

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****SEGUNDO SEMESTRE**

**LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO**

REGISTRO POSTAL**IMPRESOS****PERMISO No IM10-0008****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.****SUMARIO****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

4 REGLAMENTOS.-	- REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS ECONOMICAS.	PAG. 2
	- REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL	PAG. 9
	- REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	PAG. 26
	- REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO	PAG. 62

TODOS DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, DGO.

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS ECONÓMICAS EN EL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, DGO..

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público y observancia general en el territorio del Municipio de Tepehuanes, Dgo. y tiene por objeto ordenar y organizar el sistema Municipal de becas económicas, así como establecer un mecanismo de otorgamiento y entrega de las mismas.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por Becas, el estímulo económico mensual que el Ayuntamiento destine por ese concepto a favor de los becarios seleccionados, para promover la formación educativa, cultural y deportiva.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN

Artículo 3.- Para la aplicación de la presente normatividad, el Ayuntamiento contará con un Consejo Municipal de Becas para la Educación.

Artículo 4.- El Consejo Municipal de Becas para la Educación se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente del Consejo, será el Presidente Municipal;
- II. El Secretario Técnico del Consejo, será el Regidor de la Comisión de Educación del Ayuntamiento;
- III. Vocales, serán un Regidor de cada fracción política representada en cabildo.
- IV. Consejeros, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Director de Desarrollo Social Municipal y el Tesorero Municipal.

Artículo 5.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Becas para la Educación los siguientes:

- I. Promover acciones en beneficio del desarrollo educacional de los habitantes del Municipio;

- II. Establecer mecanismos que coadyuven a un mejor nivel de vida, mediante el impulso de programas educativos, en coordinación con autoridades del ramo Federal, Estatal y Municipal;
- III. Presentar ante el Cabildo el Plan Anual de Becas Educativas, para su aprobación;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- V. Establecer los lineamientos económicos para el otorgamiento de becas de acuerdo al monto que se destine para este fin en el presupuesto de egresos de cada año; y
- VI. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 6.- El Consejo Municipal de Becas para la Educación, sesionará al menos una vez cada tres meses; o cuando a juicio de la mitad mas uno de los miembros de la comisiona así lo determinen para que las sesiones sean válidas, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes. En ausencia del Presidente será sustituido por el Regidor de la Comisión de Educación.

Artículo 7.- Todas las decisiones del Consejo serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 8.- Las sesiones serán convocadas por escrito a través del Secretario Técnico, con 48 horas de anticipación a su celebración, conteniendo la convocatoria, los asuntos a tratar de cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar un acta circunstanciada.

Artículo 9.- El Ayuntamiento podrá establecer convenios con particulares u otro tipo de autoridades, para incrementar el monto financiero destinado a este rubro, creando un fideicomiso que garantice el manejo adecuado de los recursos aportados.

Artículo 10.- El Presidente Municipal proveerá lo necesario, por conducto de la Tesorería Municipal, a efecto de que se entregue a cada uno de los becarios, los importes que les sean asignados, en las cantidades, temporalidad y

condiciones que el presente Reglamento estipule, de acuerdo con lo presupuestado o captado adicionalmente para este fin.

CAPÍTULO III

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 11.- El Programa Municipal de becas económicas está destinado a estudiantes de todos los niveles educativos, que demuestren tener escasas posibilidades económicas para continuar con sus estudios y un buen promedio escolar en el año lectivo inmediato anterior.

Artículo 12.- Para tener derecho a acceder a una beca económica, ya sea nueva o por renovar, se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser de escasos recursos económicos;
- II.- Acreditar un promedio escolar de superior a 80 de calificación;
- III.- Presentar originales para cotejo y entregar copias fotostáticas de los siguientes documentos:
 - a).- Acta de nacimiento;
 - b).- Boleta o constancia oficial de calificaciones del grado inmediato anterior;
 - c).- Comprobante de ingresos del padre o tutor, estudio socioeconómico y constancia de pobreza;
 - d).- Comprobante de inscripción escolar;
 - e).- Dos fotos tamaño infantil
 - f).- solicitud de beca.
 - g).- constancia expedida por el departamento de Desarrollo Social Municipal , de no encontrarse como beneficiario de algún programa Federal tales como (oportunidades, programa alimentario).

El estudio socioeconómico será formulado por la Dirección de Desarrollo Social Municipal, mientras que la constancia de pobreza será expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento, ambos previa petición del solicitante de beca.

Artículo 13.- Los trámites se harán ante la Comisión de Educación, durante la segunda quincena del mes de agosto de cada año, quien contará con una Comisión dictaminadora

Artículo 14.- Durante la segunda quincena de septiembre de cada año, se publicarán los resultados en los estrados del municipio, de los estudiantes ganadores y se entregará a cada uno de los becarios su respectivo dictamen de asignación de beca. Posterior a la fecha de publicación de resultados, los becarios tienen 30 días naturales para recoger dicho dictamen, de lo contrario, se cancelará la beca de ese año de manera definitiva, cediéndola al siguiente solicitante en la lista de espera.

Artículo 15.- No se otorgará ninguna beca económica a estudiantes que ya cuenten con otra de cualquier dependencia Federal, Estatal o Municipal, así como de alguna persona física o moral de la iniciativa privada; ni de aquellos que cuenten con apoyos de programas gubernamentales destinados al combate a la pobreza.

Artículo 16.- En caso de haber varios solicitantes de becas, de una misma familia, ésta se otorgará a un sólo miembro de la misma, al que tenga mejor promedio escolar.

Artículo 17.- Ningún funcionario público puede solicitar dinero a los aspirantes a becas económicas. Quién lo haga se hará acreedor a las sanciones correspondientes contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango, Dgo.; independientemente de lo anterior, será sancionado con la pérdida del empleo.

Artículo 18.- No podrá otorgarse ningún tipo de beca a hijos o hermanos de funcionarios o empleados de primero, segundo y tercer nivel de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal.

Artículo 19.- La duración de las becas económicas será de diez meses, iniciando en el mes de septiembre al mes de junio del siguiente año. El becario seguirá conservando la beca económica en los siguientes ciclos escolares si cumple los requisitos que establece este Reglamento, sujetándose a una revisión anual.

Artículo 20.- El monto y número de las becas se definirá de acuerdo a lo aprobado en el presupuesto de egresos del Municipio de Tepehuanes, Dgo., correspondiente a cada año fiscal, siendo atribución del Consejo Municipal de Educación, proponer la cantidad o monto de las becas.

CAPÍTULO IV**DEL PAGO DE BECAS**

Artículo 21.- El monto asignado a cada becario será pagado de manera mensual, en la primer semana del mes correspondiente en la tesorería Municipal.

Artículo 22.- El pago de la Beca será directamente al niño beneficiario, se podrá pagar la beca a los padres o tutores debidamente acreditados, quien deberá firmar el documento respectivo.

Artículo 23.- La Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Social Municipal, el Regidor de la Comisión de Educación del Cabildo, el Consejo Municipal de Educación y la Tesorería, tienen la obligación de orientar y auxiliar a los becarios para facilitar los trámites del cobro correspondiente.

Artículo 24.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a solucionar cualquier conflicto derivado de este asunto, siendo el Regidor de la Comisión de Educación del Cabildo, la Autoridad facultada para escuchar, acopiar pruebas, rendir al Pleno del Cabildo el dictamen correspondiente; la Secretaría del H. Ayuntamiento dará cumplimiento a la decisión que resuelva el H. Cabildo, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango., en vigor.

CAPÍTULO V**DE LA PÉRDIDA DE LA BECA**

Artículo 25.- Son causas de pérdida de la beca económica:

- I. Que el becario presente al final del ciclo escolar, un promedio inferior a los establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento;
- II. Por comprobarse claramente que hubo alteración de documentos para falsificar calificaciones, nombre o situación socioeconómica;
- III. Por cambio de escuela fuera del Municipio;
- IV. Por deserción escolar,
- V. Por mala conducta en el Plantel;
- VI. Por fallecimiento del beneficiario; y

VII. Por cualquier otra irregularidad grave que se presente y que a juicio del Consejo Municipal de Educación, amerite suspender la beca.

Artículo 26.- En caso de pérdida de la beca económica, ésta no podrá ser otorgada de manera automática a otra persona de la misma familia, a no ser que siga el trámite correspondiente y se demuestre que reúne todos los requisitos para aspirar a ella, debiendo sujetarse a los procedimientos establecidos por este mismo ordenamiento.

CAPÍTULO VI

DE LAS QUEJAS

Artículo 27.- Los aspirantes a becarios o los becarios podrán reportar cualquier irregularidad en el procedimiento de adjudicación o cobro de las becas, ante el Presidente del Consejo Municipal de becas para la Educación, de la Comisión de Educación del Cabildo o ante la instancia del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal que estime conveniente, la queja deberá presentarse por escrito y, de contar con ellos, acompañarse de elementos que prueben su dicho.

Artículo 28.- Si la queja fue presentada ante Autoridad distinta del Consejo Municipal de Educación o de la Comisión de Educación del Cabildo, aquella deberá turnarla a esta última para su desahogo.

Artículo 29.- La Comisión de Educación del Cabildo, después de haber investigado con objetividad y acopiado la información que estime conveniente, la turnará a la Contraloría General Municipal, para que emita su resolución.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Cabildo y al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO: Los alumnos con beca económica vigente hasta este momento, permanecerán becados en los siguientes ciclos escolares, en los términos y condiciones que estipula este ordenamiento.

TERCERO: A partir del ciclo escolar 2008-2009, las becas económicas serán de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 m.n) pesos mensuales, incrementándose o no en los siguientes ciclos de acuerdo al presupuesto de egresos.

CUARTO: Ordénese lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES**CAPITULO I****DE LA CONSTITUCION**

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, CREANDOSE PARA TAL EFECTO, EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL COMO UN ORGANO CONSULTIVO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES O INSTRUMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 2.- EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL SERA OPERADO POR UN CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y ESTARA INTEGRADO COMO SIGUE:

A) DIRECTIVA

PRESIDENTE: EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN FUNCIONES.

SECRETARIO EJECUTIVO: EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SECRETARIO TECNICO: EL DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

B) CUERPO DEL CONSEJO**DESCRIPCION DEL COMITE INTEGRANTES DEL COMITÉ**

COMITE DE EVALUACION DE DAÑOS: SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y ECOLOGÍA MUNICIPAL.

COMITE DE SEGURIDAD: SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL, POLICIA RURAL DEL ESTADO, POLICIA MINISTERIAL DEL ESTADO, POLICIA FEDERAL DE CAMINOS, CAPITANIA DE PUERTOS, SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL.

COMITE DE SERVICIOS ESTRATEGICOS, EQUIPAMIENTO Y BIENES:

SECRETARIA, DE OBRAS PÚBLICAS, SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES, COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, SIDEAPAT Y SCT.

COMITE DE SALUD: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y, IMSS, ISSTE, CENTRO DE SALUD URBANO.

COMITE DE APROVISIONAMIENTO Y ALBERGUES:

DIF MUNICIPAL, IMSS, ISSTE, CENTRO DE SALUD URBANO, SECRETARIA DE SALUD.

COMITE DE COMUNICACION SOCIAL DE EMERGENCIA:

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, DIFUSORAS LOCALES, Y PERSONAL LOCAL.

COMITE DE RECONSTRUCCION INICIAL Y VUELTA A LA NORMALIDAD:

SECRETARIA, OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, SIDEAPAT, C.F.E., SEDENA, DIF.

C) GRUPOS DE VOLUNTARIOS

LOS GRUPOS DE VOLUNTARIOS NO INCLUIDOS DENTRO DE LOS COMITES MENCIONADOS EN EL INCISO "B" PRESTARAN AUXILIO A LOS COMITES A PETICION DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO MENCIONADO EN EL INCISO "A" ENTENDIENDOSE PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO A GRUPOS DE VOLUNTARIOS COMO LAS ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS QUE CUENTAN CON EL RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CUYO OBJETO SOCIAL SEA PRESTAR SUS SERVICIOS EN PROTECCION CIVIL DE MANERA COMPROMETIDA Y

COMITE DE SERVICIOS ESTRATEGICOS, EQUIPAMIENTO Y BIENES:

SECRETARIA, DE OBRAS PÚBLICAS, SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES, COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, SIDEAPA Y SCT.

COMITE DE SALUD: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y, IMSS, ISSTE, CENTRO DE SALUD URBANO.

COMITE DE APROVISIONAMIENTO Y ALBERGUES:

DIF MUNICIPAL, IMSS, ISSTE, CENTRO DE SALUD URBANO, SECRETARIA DE SALUD.

COMITE DE COMUNICACION SOCIAL DE EMERGENCIA:

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, DIFUSORAS LOCALES, Y PERSONAL LOCAL.

COMITE DE RECONSTRUCCION INICIAL Y VUELTA A LA NORMALIDAD:

SECRETARIA, OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, SECRETARIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, SIDEAPAT, C.F.E., SEDENA., DIF.

C) GRUPOS DE VOLUNTARIOS

LOS GRUPOS DE VOLUNTARIOS NO INCLUIDOS DENTRO DE LOS COMITES MENCIONADOS EN EL INCISO "B" PRESTARAN AUXILIO A LOS COMITES A PETICION DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO MENCIONADO EN EL INCISO "A" ENTENDIENDOSE PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO A GRUPOS DE VOLUNTARIOS COMO LAS ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS QUE CUENTAN CON EL RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, CUYO OBJETO SOCIAL SEA PRESTAR SUS SERVICIOS EN PROTECCION CIVIL DE MANERA COMPROMETIDA Y

EFFECTO CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS, PREPARACION Y EQUIPOS NECESARIOS E IDONEOS.

ARTÍCULO 3.- FUNCIONES DEL CONSEJO:

A) CONSTITUIRSE COMO UN ORGANISMO AUXILIAR DE CONSULTA DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL Y SER UN MECANISMO DE INTEGRACION, CONCERTACION Y COORDINACION DE LOS SECTORES PUBLICO SOCIAL Y PRIVADO EN LA EJECUCION DE ACCIONES PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRES.

B) ALERTAR Y COORDINAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DESTINADOS A SATISFACER LAS NECESIDADES PRESENTES Y FUTURAS DE PROTECCION CIVIL DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO.

C) ELABORAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACION AL AYUNTAMIENTO EL PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS.

D) INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ATLAS MUNICIPAL DE LOS RIESGOS DE DESASTRE FACTIBLES EN EL MUNICIPIO Y LAS POSIBLES CONSECUENCIAS QUE PUEDAN DERIVARSE DE CADA UNO DE ELLOS, A EFECTO DE ORGANIZAR ACCIONES PARA ELIMINARLOS O DISMINUIR EL IMPACTO DE LOS MISMOS EN LA POBLACION Y SUS BIENES Y A LA NATURALEZA.

E) INVENTARIAR Y HACER POSIBLE LA DISPONIBILIDAD PERMANENTE DEL MAYOR NUMERO DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS NECESARIOS PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE DESASTRE

F) ARTICULAR POLITICAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL A EFECTO DE QUE SE EVITE EN LO POSIBLE

ACCIONES AISLADAS O DISPERSAS QUE DIFICULTEN UNA ADECUADA SUMA DE ESFUERZOS.

G) COORDINAR LAS ACCIONES DE SALVAMENTO Y AUXILIAR, CUANDO SE PRESENTEN FENOMENOS DE DESASTRE.

H) FOMENTAR EL SENTIMIENTO DE SOLIDARIDAD COMO UN ELEMENTO ESENCIAL PARA LA UNIDAD DE LA COLECTIVIDAD DEL MUNICIPIO EN LA PREVENCION Y ATENCION A SINIESTROS.

I) IMPULSAR ACCIONES DE CAPACITACION ESPECIALIZADA EN OPERACIONES DE RESCATE DENTRO DE LOS CUERPOS INSTITUCIONALES DE PROTECCION CIVIL, LA CAPACITACION DE MAYOR NUMERO DE SECTORES DE LA POBLACION PARA QUE LOS CIUDADANOS CONOZCAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES O COMO ACTUAR CUANDO ELLOS OCURRAN DESARROLLAR UNA AMPLIA DIVULGACION DE LOS ASPECTOS DE PROTECCION CIVIL QUE PONDERE LA EDUCACION DE LOS NIÑOS.

CAPITULO II

DEL CONSEJO

ARTÍCULO 4.- EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL FORMA PARTE DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION CIVIL Y SUS ACTUACIONES SERAN EN COLABORACION Y COORDINACION CON LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL DEL SISTEMA Y ES NORMADO POR ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 5.- EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL SESIONARA ORDINARIAMENTE POR LO MENOS DOS VECES AL AÑO, Y EN FORMA

EXTRAORDINARIA PODRA SESIONAR EN CUALQUIER MOMENTO A CONVOCATORIA DE CUALQUIER MIEMBRO DE SU DIRECTIVA.

ARTÍCULO 6.- CUANDO EL MUNICIPIO, CUALQUIERA DE SUS CENTROS DE POBLACION O PARTE DE ESTOS SE ENCUENTRE ANTE LA PRESENCIA DE UN SINIESTRO QUE POR SU MAGNITUD AFECTE GRAVEMENTE A LA POBLACION, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO EMITIRA PREVIO EL DIAGNOSTICO Y LA EVALUACION DE LA EMERGENCIA POR EL PROPIO CONSEJO, LA DECLARATORIA DE DESASTRE PARA LA ZONA AFECTADA.

CAPITULO III

DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 7.- ES OBLIGACION DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PRESTAR TODA CLASE DE COLABORACION A LAS DEPENDENCIAS Y CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL ANTE SITUACIONES DE DESASTRE, SIEMPRE Y CUANDO ELLO NO IMPLIQUE UN PERJUICIO EN SU PERSONA O EN SU PATRIMONIO.

ARTÍCULO 8.- CUANDO UN DESASTRE SE DESARROLLE O SE ORIGINE EN PROPIEDAD PRIVADA SUS PROPIETARIOS O ENCARGADOS ESTAN OBLIGADOS A FACILITAR EL ACCESO A LOS CUERPOS DE RESCATE Y PROPORCIONAR TODA CLASE DE INFORMACION Y AYUDA A SU ALCANCE A LA AUTORIDAD.

ARTÍCULO 9.- CUANDO EL ORIGEN DE UN DESASTRE SE DEBA A ACCIONES REALIZADAS POR ALGUNA PERSONA INDEPENDIENTEMENTE DE LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR SE HARA ACREEDOR A LAS MULTAS QUE IMPONGAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES; ASI COMO, DE LA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE DAÑOS A TERCEROS Y DAÑOS CAUSADOS A LA INFRAESTRUCTURA URBANA.

CAPITULO IV**DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL**

ARTÍCULO 10.- ES COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL REALIZAR VISITAS DE INSPECCION EN TODO TIEMPO EN AQUELLOS LUGARES PUBLICOS O PRIVADOS QUE SE PRESUMA CONSTITUYAN UN PUNTO DE RIESGO PARA LA SEGURIDAD O SALUD PUBLICA, O PARA CERCIORARSE DE QUE LAS PERSONAS FISICAS O MORALES CUMPLAN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE POR OBLIGACION TENGAN QUE RESPETAR.

ARTÍCULO 11.- EL PRESIDENTE DE LA DIRECTIVA DEL CONSEJO EN CONJUNTO CON EL DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL PODRA INTERVENIR INSTALACIONES, PROCEDER A LA DESTRUCCION O DECOMISO DE MATERIALES, CLAUSURAR ESTABLECIMIENTOS, AISLAR O EVACUAR AREAS O ZONAS Y DEMAS MEDIDAS DE SEGURIDAD URGENTES, A CRITERIO DE LA PROPIA AUTORIDAD, CUANDO ELLO SEA NECESARIO PARA COMBATIR UN PUNTO DE RIESGO QUE POR SU MAGNITUD CONSTITUYA A UN PELIGRO GRAVE PARA LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LA POBLACION.

CAPITULO V**REGULACIONES DE SEGURIDAD PARA CENTROS DE POBLACION**

ARTÍCULO 12.- LOS DEPOSITOS O ALMACENES DE GAS, COMBUSTIBLE, SOLVENTES, MADERAS, EXPLOSIVOS O DE CUALQUIER MATERIAL QUE POR SU NATURALEZA O CANTIDAD SEA ALTAMENTE FLAMABLE O EXPLOSIVO, DEBERAN ACONDICIONARSE ESPECIALMENTE PARA TAL FIN, GUARDANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE CORRESPONDAN, ESTANDO OBLIGADOS LOS PROPIETARIOS, POSEEDORES O RESPONSABLES DE DEPOSITOS O ALMACENES, A MOSTRAR LA LICENCIA O PERMISO VIGENTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDE

LA SEGURIDAD DE PREVENCION DE ACCIDENTES AL PERSONAL DE INSPECCION DIRECCION DE PROTECCION CIVIL.

TALES DEPOSITOS O ALMACENES DEBERAN UBICARSE EN LOS PARQUES INDUSTRIALES O EN LAS AFUERAS DE LOS CENTROS DE POBLACION.

ARTÍCULO 13.- ES OBLIGACION DE LOS PROPIETARIOS, ARRENDATARIOS O USUFRUCTUARIOS, DE TERRENOS BALDIOS Y DE EDIFICACIONES HABITADAS O ABANDONADAS, DENTRO DE LOS CENTROS DE POBLACION EN EL MUNICIPIO, EL MANTENER LOS PATIOS LIBRES DE MATERIALES INCENDIABLES COMO HIERBAS O PASTOS SECOS, MADERAS, LLANTAS, SOLVENTES Y BASURA ENTRE OTROS.

ARTÍCULO 14.- ES OBLIGACION DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS COMO INDUSTRIAS, ALMACENES, GASOLINERAS, COMERCIOS, HOTELES, CENTRO DE ESTUDIO, CENTRO DE SALUD, OFICINAS PUBLICAS, SALONES DE FIESTA, ASI COMO CUALQUIER OTRO LOCAL PUBLICO PRIVADO, Y EN GENERAL, A CUALQUIER INSTALACION, CONSTRUCCION, SERVICIO U OBRA, EN LOS QUE DEBIDO A SU PROPIA NATURALEZA, AL USO A QUE SE DESTINEN, O A LA CONCURRENCIA MASIVA DE PERSONAS DONDE PUEDA EXISTIR RIESGO, EL CONTAR CON UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL DEBIDAMENTE AVALADAS POR LAS AUTORIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DEBERAN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

I. CAPACITACION: EL PERSONAL QUE INTEGRA LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL DEBERA ESTAR DEBIDAMENTE CAPACITADO MEDIANTE UN PROGRAMA ESPECIFICO DE CARACTER TEORICO - PRACTICO, INDUCTIVO, FORMATIVO Y DE CONSTANTE ACTUALIZACION.

II. BRIGADAS: CADA UNIDAD INTERNA DE PROTECCION CIVIL DEBERA CONTAR CUANDO MENOS CON LAS BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS, DE PREVENCION, COMBATE DE INCENDIOS Y DE EVACUACION DEL INMUEBLE, Y LA DE RESCATE, COORDINADAS ESTAS POR EL (LOS) JEFE(S) DE PISO Y EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE.

III. SIMULACROS: LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCION CIVIL DEBERAN REALIZAR EJERCICIOS Y SIMULACROS CUANDO MENOS DOS VECES POR AÑO EN CADA INMUEBLE, ENTENDIDOS ESTOS COMO UNA REPRESENTACION IMAGINARIA DE LA PRESENCIA DE UNA EMERGENCIA, MEDIANTE LOS CUALES SE PONDRA A PRUEBA LA CAPACIDAD DE LAS BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL.

CAPITULO VI

DEL SALVAMENTO Y AUXILIO

ARTÍCULO 15.- PARA LA EJECUCION DE SALVAMENTO Y AUXILIO DE POBLACION, EL MUNICIPIO CONTARA CON UN PATRONATO DE BOMBEROS QUE SE COORDINARA CON LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL:

I.- ES OBLIGACION DE LOS RESPONSABLES O DUEÑOS DE CAMIONES PIPA AL ACARREO DE AGUA Y EL PRESTAR EL AUXILIO AL PATRONATO DE BOMBEROS EN EL MOMENTO QUE LES SEA SOLICITADO POR CUALQUIER INTEGRANTE DE PROTECCION CIVIL.

II.- ES OBLIGACION DE LOS RESPONSABLES DE EXPENDIOS DE COMBUSTIBLES EL PROVEER DE LOS MISMOS A CUALQUIER BRIGADA DE EMERGENCIA DEBIDAMENTE IDENTIFICADA QUE EN LOS MOMENTOS DE UNA CONTINGENCIA LO REQUIERA PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE AUXILIO. EL VALOR DE LOS COMBUSTIBLES SERA RESTITUIDO POR LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES DESPUES DE HABER ATENDIDO LA EMERGENCIA.

ARTÍCULO 16.- LOS ELEMENTOS DEL PATRONATO DE BOMBEROS Y DEMAS PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, DEBERAN PORTAR EL UNIFORME DE PROTECCION CIVIL Y LA PLACA O GAFETE DE IDENTIFICACION PERSONAL CUANDO SE ENCUENTRE EN SERVICIO Y DISTINGUIR CON LOS COLORES PROPIOS,

LOGOTIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION GRANDE Y VISIBLE LOS VEHICULOS QUE UTILICEN.

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 17.- LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL DEBERAN:

- I.- ATENDER EL LLAMADO DE AUXILIO DE LOS CIUDADANOS Y REALIZAR TODAS AQUELLAS ACCIONES TECNICAS Y HUMANAMENTE POSIBLES PARA PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS EN CASO DE DESASTRE O SITUACIONES DE RIESGO.
- II.- AUXILIAR A OTRAS ENTIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEBIDO A SUS FUNCIONES.
- III.- PROTEGER LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y SUS BIENES.
- IV.- OBSERVAR EN SUS ACTUACIONES UN TRATO RESPETUOSO HACIA LAS PERSONAS.
- V.- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES.
- VI.- ACTUAR CON OBJETIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y VERTICALIDAD AL MOMENTO DE EMITIR DICTAMENES QUE EVALUEN CONDICIONES DE SEGURIDAD, Y
- VII.- LAS QUE EXPRESAMENTE LES FACULTEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- VIII.- ADEMAS DE PORTAR SU UNIFORME

CAPITULO VII**DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

ARTÍCULO 18.- QUEDA PROHIBIDO PARA LOS RESPONSABLES MUNICIPALES DE LA PROTECCION CIVIL, LO SIGUIENTE:

I.- INVADIR LA JURISDICCION QUE CONFORME A LAS LEYES CORRESPONDE A OTRA AUTORIDAD, A MENOS QUE SEA PETICION O EN AUXILIO DE ELLA.

II.- EXIGIR O RECIBIR DE CUALQUIER PERSONA, ESPONTANEA GRATIFICACION O DADIVA, ALGUNA POR LOS SERVICIOS QUE POR OBLIGACION DEBEN PRESTAR.

III.- CUMPLIR ENCOMIENDAS AJENAS A SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES O SOMETERSE AL MANDO DE PERSONAS DIVERSAS A SUS SUPERIORES EN RANGO, Y

IV.- ORDENAR O CUMPLIR SERVICIOS FUERA DEL MUNICIPIO ASI COMO QUE INVADAN CUALQUIER OTRA ESFERA COMPETENCIAL.

CAPITULO IX**DE LAS DENUNCIAS CIUDADANAS**

ARTÍCULO 19.- LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL RECIBIRA LAS DENUNCIAS CIUDADANAS QUE TRATEN SOBRE UN INMINENTE RIESGO A LA POBLACION CIVIL Y SE AVOCARA A SU RESOLUCION.

ARTÍCULO 20.- LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL INFORMARA A LOS DENUNCIANTES DE LA SOLUCION QUE SE LE HAYA DADO A LA DENUNCIA PRESENTADA.

CAPITULO X

DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 21.- LA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LOS INMUEBLES SERA EJERCIDA POR LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL ACTUANDO DENTRO DE SU AREA DE COMPETENCIA Y ENTREGARA

REPORTE AL DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL PARA SU SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 22.- CUANDO EXISTA UN RIESGO INMINENTE QUE REPERCUTA EN LA SALUD PÚBLICA, EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL PODRA ORDENAR COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD A FIN DE PROTEGER EL BIENESTAR Y SALUD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, LAS SIGUIENTES:

- I.- LA SUSPENSION DE TRABAJOS O SERVICIOS.
- II.- LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA, PARCIAL O TOTAL DE LAS FUENTES DE RIESGO A LA SALUD PÚBLICA.
- III.- LA INTERVENCION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE LEYES RELATIVAS.
- IV.- LA DESOCUPACION O DESALOJO DE CASAS, EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS O, EN GENERAL, DE CUALQUIER PREDIO.

ARTÍCULO 23.- LA PERSONA O PERSONAS DESIGNADAS PARA PRACTICAR VISITAS DE INSPECCION O EJECUTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD, DEBERAN ESTAR PROVISTAS DE ORDEN ESCRITA EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LA QUE SE DEBERA PRECISAR EL LUGAR O ZONA EN QUE SE EFECTUARA LA INSPECCION, EL OBJETO DE LA VISITA, Y LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LA FUNDAMENTEN.

ARTÍCULO 24.- LAS PERSONAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, TENDRAN LIBRE ACCESO A LOS EDIFICIOS, ESTABLECIMIENTOS Y EN GENERAL A LOS LUGARES EN QUE SE REALICEN LOS ACTOS QUE MOTIVAN LA VISITA O EN QUE SE APLICARA LA MEDIDA DE SEGURIDAD.

LOS PROPIETARIOS, RESPONSABLES, ENCARGADOS U OCUPANTES DE LOS INMUEBLES, OBRAS O ESTABLECIMIENTOS ESTARAN OBLIGADOS A PERMITIR EL ACCESO Y DAR FACILIDADES A LAS PERSONAS MENCIONADAS PARA EL DESARROLLO DE SU LABOR, ASÍ COMO LA INFORMACION QUE CONDUZCA A LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 25.- EN LA DILIGENCIA DE INSPECCION SE DEBERA OBSERVAR LAS SIGUIENTES REGLAS:

I.- LA PERSONA O PERSONAS A QUIENES SE HAYA ENCOMENDADO LA INSPECCION DEBERAN EXHIBIR SU NOMBRAMIENTO O DESIGNACION POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE LOS ACREDITE LEGALMENTE PARA DESEMPEÑAR SU FUNCION.

II.- EN EL ACTA QUE SE LEVANTE CON MOTIVO DE LA INSPECCION SE HARAN CONSTAR LAS CIRCUNSTANCIAS.

DE LA DILIGENCIA, LAS DEFICIENCIAS O IRREGULARIDADES OBSERVADAS Y, EN SU CASO, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE EJECUTEN.

CAPITULO XI

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 26.- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES FACULTADAS PARA LA APLICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO SERAN:

- I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- II.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
- III.- EL DIRECTOR MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.
- IV.- EL HAYUNTAMIENTO.
- V.- EL CONSEJO DE PROTECCION CIVIL EN SESION.

EN CASO DE VIOLACION A CUALQUIERA DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO LAS AUTORIDADES CITADAS PODRAN:

A).- DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DEL CASO, OTORGAR A LOS PARTICULARES UN PLAZO DETERMINADO PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS O EVITAR EL DAÑO.

B).- APLICAR LAS SANCIONES QUE SE MARCAN EN EL ARTÍCULO SIGUIENTE.

ARTÍCULO 27.- EN CASO DE QUE SE DETERMINE LA APLICACION DE SANCIONES, ESTAS SE HARAN RESPETANDO EL DERECHO DE AUDIENCIA, BAJO LOS SIGUIENTES TERMINOS:

- I.- AMONESTACION.
- II.- MULTA POR EL EQUIVALENTE DE DIEZ A DIEZ MIL CUOTAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE PARA ESTA ZONA.
- III.- ARRESTO ADMINISTRATIVO HASTA POR 20 HORAS.

ARTÍCULO 28.- LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO Y QUE PRESENTEN UN POTENCIAL RIESGO A LA POBLACION CIVIL SERAN RESUELTOS POR EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.

CAPITULO XII**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 29.- LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES, QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS POR LA APLICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO, PODRAN DENTRO DEL TERMINO DE 15 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE QUEDE LEGALMENTE NOTIFICADA LA RESOLUCION O ACUERDO, INTERPONER POR ESCRITO ANTE LA MISMA AUTORIDAD QUE EMITE EL FALLO O DETERMINACION, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 30.- DENTRO DE LOS 5 DIAS SIGUIENTES DE INTERPUESTO EL RECURSO, EL INCONFORME PODRA APORTAR TODAS LAS PRUEBAS RECONOCIDAS POR LA LEY, Y QUE CONSIDERE PERTINENTES, EXCEPCION HECHA DE LA CONFESIONAL A CARGO DE LA AUTORIDAD, A EFECTO DE FORTALECER LOS ELEMENTOS EN QUE SE FUNDA SU RECURSO.

ARTÍCULO 31.- LA AUTORIDAD TENDRA UN PLAZO MAXIMO DE 3 DIAS PARA ADMITIR O DESECHAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL RECURRENTE, DEBIENDO EN TODO CASO, FUNDAR LAS CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PRUEBAS.

ARTÍCULO 32.- EN UN PLAZO IMPRORROGABLE DE 5 DIAS, DEBERAN DESAHOGARSE TODAS LAS PRUEBAS ADMITIDAS CONFORME AL ARTÍCULO ANTERIOR.

ARTÍCULO 33.- LA AUTORIDAD DEBERA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL RECURSO, DENTRO DEL TERMINO DE 15 DIAS SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE QUE FUERON DEBIDAMENTE DESAHOGADAS TODAS LAS PRUEBAS.

ARTÍCULO 34.- EN EL CASO DE QUE LA AUTORIDAD RESUELVA SOBRE LA PROCEDENCIA DEL RECURSO, SE DEBERA RESTITUIR AL RECURRENTE EN SU DERECHO, EN LO QUE ES MATERIALMENTE POSIBLE, Y EN CASO CONTRARIO, RESARCIR LOS DAÑOS CAUSADOS, CONFORME A LAS BASES DEL CODIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

ARTÍCULO 35.- EN CASO DE QUE SE DECRETE LA IMPROCEDENCIA DEL RECURSO, QUEDAN A SALVO LOS DERECHOS DEL RECURRENTE PARA QUE LOS EJERCITE EN LA VIA Y TERMINOS QUE CORRESPONDA.

CAPITULO XIII

DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE

ARTÍCULO 36.- SE CONSIDERA ZONA DE DESASTRE DE NIVEL MUNICIPAL, AQUELLA EN LA QUE PARA HACER FRENTE A LAS CONSECUENCIAS DE UN AGENTE O FENOMENO PERTURBADOR, NO SE REQUIERA DE LA AYUDA ESTATAL, EN ESTE CASO EL PRESIDENTE MUNICIPAL EMITIRA UNA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE A NIVEL MUNICIPAL.

ARTÍCULO 37.- EN EL CASO DONDE EL MUNICIPIO NO PUEDA HACER FRENTE A LAS CONSECUENCIAS DE UN AGENTE O FENOMENO PERTURBADOR, SOLICITARA AL GOBERNADOR DEL ESTADO QUE FORMULE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE PARA RECIBIR LA ASISTENCIA REQUERIDA.

ARTÍCULO 38.- PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL EMITA LA DECLARATORIA MENCIONADA EN EL ARTÍCULO 33 DE ESTE REGLAMENTO, DEBERA AGOTARSE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

1) QUE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ENCABEZADAS POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALICEN UNA EVALUACION DE LOS DAÑOS CAUSADOS.

- II) QUE DE LA EVALUACION, RESULTE NECESARIA LA AYUDA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

ARTÍCULO 39.- LAS MEDIDAS QUE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PODRA ADOPTAR, CUANDO SE HAYA DECLARADO FORMALMENTE ZONA DE DESASTRE A NIVEL MUNICIPAL, SON LAS SIGUIENTES:

- A) ATENCION MÉDICA INMEDIATA Y GRATUITA.
- B) ALOJAMIENTO, ALIMENTACION Y RECREACION.
- C) RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS AFECTADOS.
- D) SUSPENSION TEMPORAL DE LAS RELACIONES LABORALES, SIN PERJUICIO PARA EL TRABAJADOR.
- E) SUSPENSION DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES EN TANTO SE VUELVE A LA NORMALIDAD, Y
- F) LAS DEMAS QUE DETERMINE EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL.

Artículos transitorios

PRIMERO. SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN A LAS REFORMAS Y EDICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

SEGUNDO. ESTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL TERCER DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. Y PODRÁ MODIFICARSE CUANDO LAS NECESIDADES LO REQUIERAN, DE ACUERDO A LAS BASES NORMATIVAS Y LAS LEYES DE LA MATERIA.

Y PARA QUE LLEGUE AL CONOCIMIENTO DE TODOS Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE. DADO EN LA SALA DE CABILDO SEDE DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEHUANES DGO. A LAS 16:00 P.M. HORAS DEL DÍA 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2008.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEHUANES DURANGO**

TÍTULO I**OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, DURANGO.****CAPÍTULO I****OBJETO**

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes, Durango, debiéndose sujetar a las disposiciones del mismo todos los servidores públicos municipales los cuales deben aplicar dichas hipótesis normativas.

CAPÍTULO II**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2. Para los efectos exclusivos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **La Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango**, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- II. **El Municipio**, el Municipio de Tepehuanes
- III. **Dependencias**, las Dependencias pertenecientes a la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tepehuanes;
- IV. **Entidades**, las entidades pertenecientes a la Administración Pública del Ayuntamiento de Tepehuanes;
- V. **El Reglamento**, el presente Reglamento Interior de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Tepehuanes;

Artículo 3. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Durango, en el Bando de Policía y Gobierno, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 4. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear, fusionar, modificar o suprimir Dependencias, de acuerdo a sus necesidades y capacidad financiera.

Artículo 5. El Ayuntamiento, conforme al Título Tercero de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, podrá crear entidades o direcciones, cuando el desarrollo económico y social del municipio lo haga necesario. Las entidades municipales, en su régimen interno, estarán sujetas al acuerdo que las crea, así como a las normas que expida su órgano de gobierno correspondiente y a todas las Leyes vigentes de la Administración Pública.

Artículo 6. El Ayuntamiento, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, para resolver la creación de organismos descentralizados deberán atender, al menos, a los siguientes aspectos:

- I. Estructura jurídico-administrativa;
- II. Vinculación con los objetivos y estrategias de los planes municipal, estatal y nacional de desarrollo;
- III. Descripción clara del o los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar;
- IV. Monto de los recursos que se destinarán a dichos organismos y destino de las utilidades, en su caso; y
- V. Efectos económicos y sociales que se pretenden lograr.

Artículo 7. El Presidente Municipal en su calidad de titular de la Administración Pública Municipal nombrará a los titulares de la Tesorería, Secretaría y la Contraloría Interna, y entrarán en funciones hasta en tanto se tenga la ratificación, y aprobación por mayoría simple del Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias municipales señaladas en el artículo 17 del presente reglamento, con excepción de tesorería, Secretaría y la Contraloría Interna, serán designados o removidos por el presidente municipal, quién deberá informar de tal designación o destitución, al Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal Directa

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Comunes

Artículo 8. Los Titulares de las Dependencias ejercerán las funciones que les asigne la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el presente Reglamento y otras leyes, así como los reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general que para efecto expida el Ayuntamiento.

Para ser titular de una dependencia municipal deberá cumplir con los requerimientos que establece el artículo 66 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Artículo 9. El Ayuntamiento expedirá los reglamentos, acuerdos, circulares y las demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las Dependencias.

Las Dependencias deberán contar con manuales de funciones, organización y de procedimientos, en los términos de lo establecido en este reglamento y demás disposiciones normativas al respecto.

Artículo 10. Los titulares de las Dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos, circulares o disposiciones cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Artículo 11. Al frente de cada Dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los funcionarios y empleados que le permita el presupuesto de egresos.

Artículo 12. Los titulares de las Dependencias tramitarán y resolverán los asuntos de su competencia, así mismo, le informarán al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal sobre el estado que guardan los asuntos bajo su responsabilidad.

Artículo 13. Los titulares de las Dependencias estarán obligados a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran a fin de cumplir con los proyectos y planes que emanen de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal, aprobado por el Ayuntamiento.

Los titulares de las Dependencias proporcionarán los informes, datos o el apoyo técnico que las demás Dependencias requieran.

Artículo 14. Cuando una Dependencia reciba para su tramitación y resolución un asunto que sea competencia de otra Dependencia municipal, se abstendrá de conocerlo y lo turnará de inmediato a ésta. En este supuesto, si la última Dependencia considera que el asunto tampoco resulta de su competencia, el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Artículo 15. Los titulares de las Dependencias, de acuerdo al principio de especialización del trabajo y conforme a lo dispuesto en el manual de funciones, de organización y procedimientos correspondientes, organizarán las respectivas Dependencias hacia su interior.

Artículo 16. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de las obligaciones específicas que este reglamento les impone, deberán implementar y mantener actualizado un sistema de información estadística de la Dependencia respectiva, con el propósito de permitir consultas de forma práctica, transparente y confiable respecto de las actividades y funciones de cada una de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la integración de la Administración Pública Municipal Directa y de la Competencia de sus Dependencias

SECCIÓN PRIMERA

De la integración de la Administración Pública Municipal Directa

Artículo 17. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración Pública Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Dependencias, Departamentos y Organismos Descentralizados:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- VII. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Desarrollo Rural;
- X. Dirección de Obras Públicas;
- XI. Comunicación Social;
- XII. Dirección de Servicios Públicos Municipales
- XIII. Contraloría Interna
- XIV. Sistemas Descentralizado Municipales

SECCIÓN SEGUNDA

De la Presidencia Municipal

Artículo 18. La Presidencia Municipal estará integrada por el conjunto de oficinas administrativas y personal que auxilien al Presidente Municipal en el cumplimiento de sus facultades y obligaciones de índole ejecutiva y de coordinación impuestas por ordenamientos legales, reglamentarios o de forma administrativa.

Artículo 19. A la Presidencia Municipal corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, las siguientes atribuciones:

I. Presidir los actos cívicos y públicos que corresponda organizar al Ayuntamiento, y atender las invitaciones que se formulen al mismo, o en su defecto, cederá dicha invitación a algún otro integrante del Ayuntamiento;

II. Revisar con oportunidad que el informe mensual que deba rendir al Ayuntamiento, contenga el estado de la administración en todos sus aspectos, especialmente en lo relativo a la situación de las metas del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso, las propuestas necesarias para su consecución, y la situación del ejercicio presupuestal;

III. Promover e impulsar la solución de problemáticas relativas a las comunidades y colonias, procurando la participación de la ciudadanía y, especialmente, la de los comités de desarrollo comunitario;

IV. Implementar programas de rescate del patrimonio cultural e histórico del municipio, procurando la participación ciudadana en lo relativo a su restauración, vigilancia y conservación;

V. Formular y actualizar el padrón municipal, el que se realizará por medio de la Dependencia que determine el Presidente Municipal, partiendo del padrón catastral, complementándolo con los datos que cuente la administración municipal;

- VI. Coordinación y supervisión del auxilio a que se refiere la fracción XVI del artículo 65 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VII. Supervisar y coordinar a las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión o supresión de Dependencias y Entidades con atribuciones necesarias para cumplir con las obligaciones y fines determinados jurídicamente;
- IX. Conferir las atribuciones necesarias a los servidores públicos municipales para el eficiente desempeño de sus atribuciones respectivas; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos normativos o el Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 20. La Secretaría del Ayuntamiento se constituye por el conjunto de áreas administrativas y personal a través de las cuales el Secretario del H. Ayuntamiento se auxiliará para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones atribuidas legales, reglamentaria y administrativamente.

Artículo 21. A la Secretaría del Ayuntamiento corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- II. Coadyuvar, de acuerdo a las políticas y programas del Ayuntamiento, en la coordinación del desarrollo de las actividades en el Municipio;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en cuanto a lo dispuesto en el artículo 65 fracción XVI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, para la recepción de los avisos respecto a la celebración de actos religiosos y culto

público con carácter extraordinario fuera de los templos y ejercer sus facultades al respecto, notificando de todo lo actuado a la Secretaría de Gobernación;

IV. Prestar el auxilio que el Ayuntamiento debe brindar a la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan, en el Registro de Población e Identificación Personal y a las demás materias reguladas por la Ley General de Población y su Reglamento;

V. Auxiliar en el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;

VI. Coordinar y vigilar las actividades de los Juzgados Calificadores, así como organizar administrativamente los mismos para la eficiente impartición de la justicia de barandilla;

VII. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos de inconformidad que los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas presenten ante el Ayuntamiento; asimismo, instruirá el procedimiento, conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, hasta que el asunto se encuentre en estado de resolución, debiéndose someter a consideración del Ayuntamiento;

VIII. Atender la audiencia del Presidente Municipal, previo su acuerdo debiendo darle cuenta detallada en forma inmediata;

IX. Mediar en las peticiones de la ciudadanía en cuestiones de índole social, política o cultural y comunicar a la comisión de regidores relacionada con el asunto a tratar o a las Dependencias en cada caso dichas peticiones;

X. Expedir copias certificadas de documentos y constancias del archivo, en el que deberán constar todos los expedientes conformados en el Ayuntamiento y en la Administración Municipal Directa y Paramunicipal, con motivo de la participación de esas Autoridades en algún acto; expedirá también copias certificadas de los acuerdos asentados en los libros de actas del Ayuntamiento, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público, de conformidad con lo que establece el Artículo 59 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; dichas copias certificadas en caso de que proceda, deberán otorgarse previo pago de los derechos correspondientes, en un plazo no mayor de cinco días a la fecha de acreditación del pago;

XI. Expedir certificaciones o constancias de ratificación de firmas o huellas digitales que obren en convocatorias y actas de constitución de sociedades cooperativas conforme lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley General de Sociedades Cooperativas.

XII. Refrendar con la firma de su titular los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de la Presidencia, los que sin este requisito carecerán de validez;

XIII. Organizar, dirigir y controlar el Archivo General del Municipio, el que se conformará por:

a). Documentos históricos y de relevancia de la vida del Gobierno y Administración Municipal; integrando de esa forma los documentos en los que se inició la vida municipal, como Decreto que declara a esta demarcación territorial como Municipio, y los Decretos modificatorios; además de los libros de actas que por el paso del tiempo se cataloguen como tales.

b). Libros que contienen las actas de Sesiones del Ayuntamiento.

c). Expedientes conformados por el Ayuntamiento o sus comisiones, por la Administración Directa o por su participación en algún trámite administrativo.

d). Cintas y demás dispositivos que guarden registro de audio y/o video donde consten las grabaciones de las Sesiones del Ayuntamiento.

e). Todos los documentos o medios magnetofónicos, de audio, video o de registro de información que se consideren relevantes.

Los documentos históricos se tendrán a disposición público sin restricción alguna, y el resto de los datos que constan en el archivo, se podrán consultar y obtener copia certificada de los mismos, previa acreditación del interés legal y no perjudique el interés público.

El Secretario del Ayuntamiento será responsable del archivo y para su organización, conservación y control, se auxiliará con el personal que su presupuesto le permita.

XV. Expedir las constancias de residencia, de habitación y de buena conducta, por carecer de faltas administrativas, que soliciten los interesados para lo que se auxiliará de los archivos y padrones obrantes en la administración municipal;

XVI. Coordinar las funciones de inspección y vigilancia relativas a las atribuciones en materia de comercio y oficios en la vía pública, así como de cualquier otra que se le confiera por mandato de disposiciones administrativas y normativas; y

XVII. Las demás que le señalen otras leyes, este Reglamento u otras disposiciones jurídicas.

SECCIÓN CUARTA

De la Tesorería Municipal

Artículo 22. Tesorería Municipal lo constituye el conjunto de oficinas administrativas y personal encargadas de la recaudación y, en general, del manejo de la Hacienda Pública Municipal y su titular será el Tesorero Municipal.

Artículo 23. A la Tesorería Municipal le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Ayuntamiento el Proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, y proporcionarle durante la segunda quincena del mes de Octubre de cada año, todos los datos que sean necesarios para la aprobación de los Proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, debiendo contener la propuesta de cuotas y tarifas sobre:

a). Impuestos

b). Derechos

c). Contribuciones especiales por mejoras, y

d). Tablas y valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

II. Coordinar las acciones relativas a la elaboración de los anteproyectos de leyes de ingresos y presupuestos de ingresos, programas operativos anuales y presupuestos de egresos, con el resto de las Dependencias y entidades de la administración municipal, pudiendo a este efecto emitir lineamientos y políticas

orientadas a facilitar la elaboración en tiempo y forma de los proyectos respectivos que deberán presentarse ante el Ayuntamiento y, en su caso, ante el Congreso del Estado de Durango;

III. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, coordinándose a este efecto con las Dependencias y/o áreas administrativas que por su función su participación resulte necesaria;

IV. Custodiar los fondos y valores del Municipio y los que reciba para fines específicos;

V. Celebrar y actualizar convenios de pago en parcialidades sobre créditos fiscales a favor del Municipio y los necesarios para la regularización fiscal de los contribuyentes municipales;

VI. Llevar la contabilidad general del Municipio, debiendo incluir en esta función el registro sistematizado de las operaciones derivadas del manejo de los recursos municipales, asegurando la transparencia y claridad en la situación patrimonial y operatividad financiera; así también, deberá llevarse registro y control de las estadísticas financieras derivadas de esta función;

VII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal;

VIII. Proporcionar y difundir la orientación y asesoría fiscal municipal a los contribuyentes en los casos concretos y con interés directo, brindando información sobre la interpretación y aplicación de la normatividad tributaria en el ámbito municipal en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales;

IX. Proyectar y calcular los egresos de la administración pública municipal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos que marquen la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos, en atención a las necesidades y políticas del desarrollo municipal, debiendo elaborarse el proyecto de presupuesto de egresos en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;

X. Llevar el control y evaluación periódica del programa operativo anual, efectuándose dicho control mediante el programa de metas, donde se verifica el cumplimiento de lo programado por el Ayuntamiento en cada una de las Dependencias y entidades, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las irregularidades que se presenten;

SECCIÓN OCTAVA**De la Dirección Obras Públicas**

Artículo 30. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas estará integrada por el conjunto de áreas administrativas y personal responsables de las funciones municipales en materia de asentamientos humanos, urbanización, obra pública y ecología.

Artículo 31. A la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas le corresponderá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas en materia de asentamientos humanos en el municipio, como son equipamiento urbano, vivienda, calles, áreas para recreación y campos deportivos, ecología, entre otros;
- II. Administrar y vigilar el cumplimiento de los programas municipales de desarrollo urbano aplicables;
- III. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los programas de desarrollo urbano, la Ley de Desarrollo Urbano, disposiciones legales en materia de ecología y los reglamentos que de estas leyes deriven;
- IV. Expedir constancias de zonificación, licencias de construcción y autorización de fraccionamientos, condominios y comercios; subdivisión, fusión, relotificación, edificación, uso y ocupación de predios urbanos; dictámenes de viabilidad, de no afectación por obra pública; así como todas aquellas acciones relativas a la autorización, control y vigilancia del uso de suelo en base a los programas municipales de desarrollo urbano que apruebe el Ayuntamiento;
- V. Convenir con los fraccionadores las propuestas de alternativas en materia de urbanización de fraccionamientos, conforme a los programas de desarrollo urbano y a la legislación aplicable;
- VI. Participar en la previsión y definición de las necesidades reservas territoriales necesarias para vivienda y para el desarrollo urbano, así como implementar, en coordinación con las Dependencias y organismos correspondientes de los Gobiernos Estatal y Federal, el sistema tendiente a satisfacer tales necesidades;

- VII. Emitir dictámenes relativos a la desincorporación y enajenación de predios urbanos, conforme a los programas de desarrollo urbano y disposiciones legales aplicables;
- VIII. Autorizar deslindes y levantamientos topográficos, a petición de parte, ello en base a los antecedentes de propiedad y a los planos oficiales que se encuentren en el archivo municipal, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- IX. Formular, conducir, ejecutar y evaluar las acciones, programas y políticas que las leyes de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Sonora y demás disposiciones normativas, le establecen al Ayuntamiento;
- X. Promover y en su caso operar los centros de verificación vehicular, como medida de control de emisiones contaminantes;
- XI. Promover la creación de zonas de preservación ecológica y administrar las mismas;
- XII. Participar en la formulación y expedición del Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal;
- XIII. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a los programas de protección civil;
- XIV. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal cuando se realicen dentro del Municipio de Tepehuanes;
- XV. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del programa municipal de protección al ambiente;
- XVI. Autorizar obras de demolición, garantizando la seguridad de la población y la de los inmuebles colindantes;
- XVII. Otorgar, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango y el Reglamento de Construcción, licencias de instalación, ampliación y modificación de obras o construcciones;
- XVIII. Determinar las infracciones y calificar las sanciones y medidas de seguridad, en términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango y el Reglamento de Construcción;

XIX. Planear, programar, contratar y ejecutar la obra pública y servicios relacionados a la misma;

XX. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de archivo de proyectos relativos a obra pública;

XXI. Vigilar que las autorizaciones del uso de suelo, licencias o construcción se otorguen condicionadas, siempre al resultado satisfactorio de la evaluación del impacto ambiental;

XXII. Ejercer la intervención que los ordenamientos en materia agraria le señalen al Ayuntamiento, en lo relativo a localización, deslinde y fraccionamiento de la zona de urbanización de las tierras ejidales destinadas al asentamiento humano, así como proponer al propio Ayuntamiento la adquisición de las tierras que excedan de la pequeña propiedad individual;

XXIII. Elaborar dictámenes de seguridad estructural, con respecto a las edificaciones contempladas en las propuestas de proyectos para la conservación de edificios históricos, así como para la conservación de edificios públicos municipales, pudiendo emitir propuestas al Ayuntamiento sobre esta materia;

XXIV. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, proyectos de crecimiento urbano, infraestructura, servicios y equipamiento urbano;

XXV. Instaurar el procedimiento administrativo para verificación de cumplimiento y, en su caso, determinar infracciones, calificar sanciones e imponerlas; y

XXVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y el propio Ayuntamiento.

SECCIÓN NOVENA

De la Dirección de Planeación y Desarrollo

Artículo 32. La Dirección de Planeación estará integrada por el conjunto de áreas administrativas y personal responsables de las funciones municipales en materia de planeación Municipal.

Artículo 33. La Dirección de Planeación para el Desarrollo del Municipio es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos,

metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;
- II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- V. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio;
- VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal;
- VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

SECCIÓN DÉCIMA

De la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 34 La Dirección de Desarrollo Rural estará integrada por el conjunto de áreas administrativas y personal responsables de las funciones municipales en materia de Desarrollo Rural.

Artículo 35.- La Dirección de Desarrollo Rural es la dependencia encargada de llevar a cabo ejecución de las acciones desarrollo rural, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- a) Vigilar que los programas sectoriales del desarrollo agropecuario se apliquen imparcial y oportunamente.
- b) Mantener actualizada la información sobre estudios técnicos relacionados con las actividades agropecuarias y forestales y difundirlos entre los productores.
- c) Promover y apoyar la organización de los productores agropecuarios para el cumplimiento de los programas sectoriales, la comercialización de sus productos y adquisición de insumos.
- d) Solicitar la participación de las instituciones del sector, en programas de desarrollo rural del Municipio.
- e) Fomentar la adopción de las innovaciones tecnológicas en el desarrollo de las actividades agropecuarias.
- f) Proponer acciones que coadyuven al mejoramiento de las actividades pecuarias, dándole impulso y orientación en coordinación con dependencias del sector.
- g) Recibir, analizar y proponer alternativas de solución a los problemas relacionados con el desarrollo agropecuario.

- h) Las demás atribuciones que señalen las leyes, los reglamentos y el H. Ayuntamiento.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 36.- La Dirección de Desarrollo Social estará integrada por el conjunto de áreas administrativas y personal responsables de las funciones municipales en materia de Desarrollo Social.

Artículo 37.- El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través de la Dirección de Desarrollo Social quien tiene las siguientes facultades:

- I. Contribuir al desarrollo integral de las familias que viven en el municipio, mediante el otorgamiento de prestaciones y servicios de seguridad social.
- II. Promover y concertar políticas públicas y programas de vivienda y de desarrollo social, apoyados para su ejecución con la participación de los gobiernos federal y estatal, y de la sociedad civil.
- III. Capacitar y organizar a la población rural para promover su integración al desarrollo productivo del municipio, y propiciar que sus derechos de propiedad de la tierra se traduzcan en un mejor nivel de vida.
- IV. Proponer los proyectos y acciones para la atención integral y establecer los criterios que deban regir el diseño y la ejecución de los mismos;
- V. Vigilar que los programas operen con calidad y eficiencia y sean congruentes con los objetivos institucionales y con el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Promover la celebración de convenios de coordinación entre las dependencias de la Administración Pública Municipal y los gobiernos federal y estatal, en el marco de los convenios de desarrollo social;
- VII. Impulsar el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población, la participación comunitaria, a través de los programas regionales, municipales y especiales de desarrollo, promoviendo la conjunción de

esfuerzos y recursos con el gobierno estatal y con las dependencias de la Administración Pública Federal;

- VIII. Promover la participación de las organizaciones sociales y comunitarias en los programas de desarrollo social;
- IX. Apoyar y fortalecer la atención a los sectores sociales en condiciones de vulnerabilidad, así como la operación de los programas para el desarrollo social y la superación de la pobreza, donde así lo requieran.
- X. Apoyar la realización los estudios y proyectos que se requieran para la formulación y evaluación de los programas sociales;
- XI. Formular y llevar a cabo procesos de planeación prospectiva para el desarrollo social y la superación de la pobreza;
- XII. Diseñar y promover canales de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal que realicen acciones en materia de política social;
- XIII. Integrar, actualizar y administrar los padrones de los programas sociales;
- XIV. Diseñar y administrar un sistema de identificación de beneficiarios de los programas sociales, sujeto a criterios de objetividad, transparencia, selectividad y temporalidad;
- XV. Establecer los criterios y mecanismos para la evaluación interna de los programas sociales;
- XVI. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local en las materias que competan;
- XVII. Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico que le soliciten, en materia de desarrollo regional y urbano, vivienda y bienestar social, observando las normas, políticas, lineamientos y acuerdos correspondientes;
- XVIII. Asesorar a los grupos sociales en su organización y a las organizaciones constituidas, a efecto de promover su participación en los programas del Sector;
- XIX. Dar seguimiento a los compromisos contraídos que se suscriban con los gobiernos Federal y Estatal en materia de desarrollo social.

- XX. Apoyar y supervisar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social;
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 38.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales estará integrada por el conjunto de oficinas operativas y personal que auxilien al Director de Servicios Públicos Municipales en el cumplimiento de sus obligaciones de índole operativa impuestas por ordenamientos legales, reglamentarios o de forma administrativa.

Artículo 39. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;

IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;

VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;

VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;

VIII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;

X. Vigilar el funcionamiento del rastro público;

XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;

XIII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal;

XIV. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento, forestación e imagen urbana del Municipio, procurando la sustentabilidad de los programas mediante la participación ciudadana y vecinal;

XV. Proponer, instrumentar y coordinar los programas y proyectos específicos de mantenimiento y mejoramiento de la imagen urbana de los asentamientos humanos municipales;

XVI. Determinar los lineamientos y disposiciones de forestación municipal, así como diseñar, implementar y ejecutar programas y acciones relativas a esta materia, procurando la creación y conservación de áreas verdes y demás zonas municipales de alto valor ecológico, todo ello en concordancia con las disposiciones que establece la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Durango en lo relativo a forestación municipal;

XVII. Planear, implementar y ejecutar programas y acciones relativas al mantenimiento de parques, plazas, jardines, centros comunitarios y canales municipales, a propósito de brindar debidamente la prestación de este servicio;

XVIII. Proponer y aplicar lineamientos y disposiciones normativas de carácter general que tiendan a la uniformidad de la imagen urbana, incluyéndose en lo anterior todo lo relativo a señalización, mobiliario urbano, anuncios en la vía pública y demás elementos fijos o provisionales que incidan en dicha imagen;

XIX. Ejecutar las atribuciones que los diversos ordenamientos normativos confieran al Municipio en materia de protección y conservación de patrimonio cultural, natural e histórico;

XX. Prestar, de acuerdo a la normatividad vigente, el servicio público de panteones y funciones relativas al mismo; y

XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

SECCION DÉCIMA TERCERA

De la Dirección General de Comunicación Social

Artículo 40. La Dirección General de Comunicación Social será la Dependencia compuesta de las áreas administrativas y personal encargados de la difusión e información de las actividades del Ayuntamiento y de su administración.

Artículo 41. La Dirección General de Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar y supervisar las líneas de acción en materia de comunicación entre el Ayuntamiento, su administración y la ciudadanía;
- II. Informar a la ciudadanía de las diversas actividades que realizan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Dependencias de la administración municipal;
- III. Organizar y sistematizar la información relativa a los actos, ceremonias y conferencias en que participan el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- IV. Fortalecer ante la comunidad la imagen de la administración pública municipal, manteniendo un diseño adecuado de la imagen institucional del Ayuntamiento de Tepehuanes;
- V. Llevar a cabo el monitoreo de la información que se transmita en diferentes medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento, debiendo elaborar diariamente una síntesis informativa de dicha información;
- VI. Establecer vínculos permanentes entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación, con el propósito de lograr una óptima difusión de las actividades y programas de dicho órgano de gobierno;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en las labores de selección, edición y redacción del material que deba someterse a difusión;
- VIII. Establecer los lineamientos que regulen las condiciones de publicación y promoción de las obras editadas y publicadas por el Ayuntamiento y su Administración Pública Municipal;
- IX. Realizar diagnósticos y estudios periódicos sobre las necesidades de infraestructura relativa a comunicación de la administración municipal y proponer las medidas necesarias para la atención de las mismas;

X. Elaborar, dirigir y ejecutar, las políticas de relaciones públicas del Ayuntamiento, con el fin de llevar a cabo las buenas relaciones internas y externas del mismo; y

XI. Las demás que otros ordenamientos o el Ayuntamiento les confieran.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

Del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental: Contraloría Municipal

Artículo 42. La Contraloría Municipal será el órgano responsable del sistema administrativo interno de control y evaluación gubernamental con el fin de controlar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la administración municipal, y para estos efectos contará con las áreas y personal que el Ayuntamiento le apruebe.

Artículo 43. La Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y expedir los anteproyectos de los lineamientos generales que regulen la elaboración y revisión anual de manuales de organización y procedimientos a que habrán de sujetarse las Dependencias y entidades, así como el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y evaluación de la administración municipal, y en su caso, requerir de las mismas la incorporación de normas complementarias para el correcto ejercicio de estas atribuciones;

II. Coordinar la elaboración y, en su oportunidad, sancionar los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y entidades de la administración municipal, mismos que deberán observar los lineamientos a que se refiere la fracción anterior;

III. Someter a la autorización del Ayuntamiento los anteproyectos de los manuales de organización y procedimientos de las Dependencias y entidades de la administración municipal;

IV. Establecer las bases generales que normen los procedimientos de auditorías en las Dependencias y entidades de la administración pública municipal;

V. Participar, conforme a la normatividad aplicable, en las actividades de control y evaluación que se lleven a cabo en el Comité de Planeación Municipal;

- VI. Participar en la planeación de los sistemas de modernización, mejoramiento y simplificación administrativa, proponiendo dentro de este marco las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- VII. Colaborar con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, cuando ésta así lo requiera en el ejercicio de sus atribuciones en materia de revisión y fiscalización;
- VIII. Informar al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, sobre las auditorias y evaluaciones practicadas a las Dependencias y entidades de la administración municipal;
- IX. Establecer e implementar las bases para la operación del sistema de quejas, denuncias y sugerencias en relación al Ayuntamiento y su administración;
- X. Vigilar, verificar y comprobar que en la realización de obra pública municipal, se cumplan las especificaciones legales, técnicas, financieras y de calidad que conforme a los ordenamientos normativos aplicables deban observarse;
- XI. Proponer oportunamente al Ayuntamiento, las bases y programas cronológicos relativos al proceso de entrega-recepción del Ayuntamiento;
- XII. Establecer las políticas y lineamientos para la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos y su supervisión y actualización correspondiente operando el sistema municipal de registro de la situación patrimonial.
- XIII. Participar como miembro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Tepehuanes, con derecho a voz pero sin voto.
- XIV. Las demás que las disposiciones legales, reglamentarias y del Ayuntamiento le confieran expresamente.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

Artículo 44. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 45. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 46. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y

IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 47. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Contraloría del Municipio.

Artículo 48. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

Artículo 49. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TÍTULO TERCERO

Medios de impugnación y responsabilidades de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Directa

CAPÍTULO PRIMERO

Medios de Impugnación contra actuaciones de las Dependencias Municipales

Artículo 50. Los particulares afectados por actos de las Dependencias y/o de los servidores públicos adscritos a las mismas, podrán impugnarlos a través del Recurso de Inconformidad que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, excepto en los casos que otros ordenamientos normativos establezcan procedimientos especiales para impugnar las actuaciones respectivas. No obstante lo anterior, los particulares podrán establecer contacto con las Dependencias responsables a efectos de solicitar reconsideren el sentido de la actuación que se considere causante de agravio, sin más requisito que el particular comparezca de forma personal o por escrito manifestando sus razones. En ningún caso y de ninguna manera estos acercamientos interrumpirán o suspenderán los términos procedimentales que establezcan los ordenamientos normativos que regulen el medio de impugnación correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Responsabilidades de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal

Artículo 51. Los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal que incurran en responsabilidades, deberán ser sometidos a los procedimientos y sanciones que establecen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y los Municipios, así como los demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO
PARA EL MUNICIPIO DE TEPEHUANES**

TITULO PRIMERO

DE LA INSTALACION Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este Reglamento regula en términos de la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Durango la integración, organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Tepehuanes.

ARTICULO 2.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del municipio.

ARTICULO 3.- EL Ayuntamiento se compondrá de un Presidente, hasta siete Regidores y un Síndico con arreglo a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Durango y Ley Electoral, vigentes.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento tendrá además un secretario, un tesorero, jefes de dependencias y demás empleados necesarios para el buen desempeño de sus funciones, así como el número de agentes municipales que pueda sostener; todos los cuales podrá nombrar y remover libremente, con el acuerdo de la mayoría de sus componentes.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento constituido conforme a lo que señala la Ley Orgánica Municipal, es el representante del Municipio de Tepehuanes, quien posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTICULO 6.- El Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas.

ARTICULO 7.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la administración pública.

ARTICULO 8.- Los miembros del ayuntamiento durarán en su cargo tres años y, entrarán en funciones el día señalado en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado.

CAPITULO II

DE LA RESIDENCIA E INSTALACION

ARTICULO 9.- El Ayuntamiento de Tepehuanes residirá en la Ciudad de Tepehuanes, cabecera municipal, y tendrá su sede oficial en el edificio que ocupen las oficinas municipales.

ARTICULO 10.- Aprobada la elección del nuevo Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial los nombres de las personas electas, el Presidente Municipal en funciones, pasará una comunicación a cada una de ellas, haciéndoles saber su elección y convocándoles para concurrir a la sesión solemne que establece el artículo 44 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Durango.

ARTICULO 11.- Reunidos el día y hora señalados, bajo la dirección del Presidente en funciones, los componentes del Ayuntamiento saliente y los electos, el Secretario dará lectura a los nombres de éstos y encontrándose presentes la mayoría, el Presidente del Ayuntamiento saliente dará lectura al informe de los trabajos realizados.

ARTICULO 12.- Concluida la lectura del informe, el Presidente Municipal saliente o el Ejecutivo del Estado si estuviera presente, tomará la protesta de ley al nuevo Ayuntamiento, en los siguientes términos: "PROTESTAIS CUMPLIR LEAL Y PATRIOTICAMENTE EL CARGO DE.....QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO Y GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, MIRANDO EN TODO POR EL BIEN DEL MUNICIPIO Y LA PROSPERIDAD GENERAL" ; los municipios entrantes: "SI PROTESTO"; el

Presidente saliente o el Gobernador: "SI NO LO HICIEREIS ASI, LA NACION Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN".

ARTICULO 13.- En el acto de la protesta, solamente deberán ponerse de pie los concejales que la rinden, debiendo permanecer sentados todos los demás asistentes.

ARTICULO 14.- Si el día señalado por la ley para la instalación no concurrieran uno o más miembros de los electos, sin acreditar justa causa para ello, se procederá según lo que disponga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado en vigor, para tal efecto.

ARTICULO 15.- A las nueve horas del primer día del año siguiente en el que se hayan efectuado las elecciones municipales, en Ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas municipales a los miembros del entrante, que hubieren rendido la propuesta de ley como lo establece el artículo 12. Inmediatamente después el nuevo presidente hará la siguiente declaratoria:

"Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes que deberá funcionar durante los años de....."

A continuación el Ayuntamiento saliente entregará al entrante los fondos municipales mediante el corte de caja respectivo, así como inventarios cuya verificación podrá hacerse desde luego por los miembros de ambos Ayuntamientos, o dentro de los tres días siguientes, si lo acepta el segundo.

CAPITULO III

DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 16.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de realizar la administración del municipio, con base en los criterios y políticas establecidas en el seno del Ayuntamiento.

ARTICULO 17.- El Síndico es el encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representa al ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y reglamentos.

ARTICULO 18.- Los Regidores son los encargados de supervisar la buena marcha de los diversos ramos de la administración municipal y proponer las medidas convenientes para su debida atención.

ARTÍCULO 19.- Tanto el Ayuntamiento en pleno, como sus miembros en el ejercicio particular de sus cargos tendrán las atribuciones necesarias para el cumplimiento de las funciones que les establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y demás leyes y reglamentos en vigor.

CAPITULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del Presidente Municipal además de las dispuestas en el artículo 61 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, las siguientes:

- I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario de ese mismo cuerpo colegiado;
- II.- Establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de los componentes del ayuntamiento se decida otro orden;
- III.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre un mismo punto. Pero en el caso de que se observe que el miembro respectivo, solo pretende dilatar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirará el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión;
- IV.- Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;
- V.- Observar y hacer que los demás miembros del ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- VI.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- VII.- Conminar al miembro del ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión,

VIII.- Suspender la sesión respectiva, cuando rebase las dos horas de duración, debiéndose reanudar al día siguiente en la hora que fije al respecto; a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar;

IX.- Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que ostenta;

X.- Exhortar a los Regidores que integran el Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas, cuando las desatiendan, y en su caso suspender temporalmente del ejercicio de sus funciones a aquel que no cumpla, pidiendo al suplente hacerse cargo de ellas;

XI.- Velar porque el Síndico que forma parte de ese cuerpo colegiado cumpla con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;

XII.- Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que designará a los ediles que la integrarán;

XIII.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario;

XIV.- Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales; y

XV.- Imponer correcciones disciplinarias a los empleados del Ayuntamiento por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO V

DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 21.- El Síndico que integra el Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes, tendrá a su cargo los asuntos judiciales y los de hacienda.

ARTÍCULO 22.- El Síndico tendrá en común las atribuciones siguientes:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ellas. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces;

II.- Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y, para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar al

Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda;

III.- Rendir un informe mensual por escrito, al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso;

IV.- Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenecen, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;

V.- Las demás que resulten procedentes conforme a las disposiciones legales, reglamentarias o contenidas en otros ordenamientos jurídicos.

ARTICULO 23.- El Síndico en asuntos judiciales, además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado y en el numeral que precede, tendrá particularmente las atribuciones siguientes:

I.- Realizar una investigación exhaustiva en coordinación con la Dirección de Contraloría Municipal, respecto a las quejas que presente el público en contra de los servidores públicos municipales, informando de los resultados a la corporación;

II.- Consignar ante las autoridades competentes, a los servidores públicos que incurrieran en responsabilidad oficial o penal al ejercer sus funciones o encargos;

III.- Elaborar los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados; y

IV.- Las demás que le sean asignadas por las disposiciones legales, reglamentarias o el Ayuntamiento.

ARTICULO 24.- El Síndico en su función de hacienda además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 65 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado y las previstas en el numeral 22 de este Reglamento, tiene específicamente las atribuciones siguientes:

I.- Vigilar que con oportunidad se presente al Congreso Local la Cuenta Pública Anual y el inventario de bienes del municipio y sus modificaciones;

II.- Cuidar en coordinación con la Dirección de Contraloría Municipal que la hacienda municipal no sufra menoscabo;

III.- Dilucidar las cuestiones relativas a Cuenta Pública, haciendo las observaciones del caso;

IV.- Proponer la forma más conveniente para imponer capitales del Ayuntamiento;

V.- Revisar los proyectos de la Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos que han de regir en el año inmediato posterior, mismos que deberá presentar para aprobación de los demás integrantes del Ayuntamiento, a más tardar en el mes de octubre del año respectivo; y

VI.- Las demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales o reglamentarios, así como por disposiciones del Ayuntamiento.

CAPITULO VI

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 25.- Los regidores además de las facultades y obligaciones que les confiere el artículo 67 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;

II.- Solicitar al Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;

III.- Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión respectiva;

IV.- Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones, con la finalidad de atender con eficiencia todos los ramos de la administración municipal;

V.- Solicitar que se continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar;

VI.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;

VII.- Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;

VIII.- Cumplir adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

IX.- Rendir un informe mensual por escrito al Presidente Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso;

X.- Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen;

XI.- Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos y del propio Ayuntamiento, en las áreas de la administración municipal que les hayan sido asignadas;

XII.- Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;

XIII.- Vigilar quejas con que el Ayuntamiento haya confiado a su vigilancia sean ejecutadas con estricta sujeción al proyecto respectivo, procurando además que el costo de ellas no exceda de las cantidades que se hayan asignado para su realización; y

XVI.- Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 26.- Se denomina cabildo al Ayuntamiento en sesión, independientemente del carácter de la sesión, de las circunstancias de ésta o del lugar en que se efectúe.

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento sesionará en la sala de sesiones ubicada en salón de cabildo en presidencia Municipal calle General Eduardo Arrieta s/n altos.

ARTICULO 28.- Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, y a su vez serán privadas o públicas.

ARTICULO 29.- Son ordinarias las que se celebren el tercer miércoles de cada mes, comenzarán por regla general a las 8:00 horas y deberán finalizar a las 10:00 horas, pero a solicitud del Presidente Municipal o del 50 por ciento más uno de los asistentes cuando menos, podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para tratar los asuntos correspondientes. Los acuerdos que se tomen en las mismas, podrán ser dados al conocimiento de la comunidad cuando así lo determinen los integrantes del cuerpo colegiado en cuestión.

ARTICULO 30.- Serán extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera.

ARTICULO 31.- Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cuando menos dos de los miembros de Ayuntamiento, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto por el que fueren convocadas.

ARTICULO 32.- Serán solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les de ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

Siempre serán sesiones solemnes:

- I.- La protesta del nuevo Ayuntamiento;
- II.- La lectura del informe anual del Presidente Municipal;
- III.- A las que concurran el Presidente de la República y/o el Gobernador del Estado;
- IV.- A las que concurran los miembros de los poderes públicos estatales, de otros municipios y de organismos que lo ameriten;
- V.- En las que se haga entrega del Pergamino, Llave de la Ciudad o Medalla, según corresponda, a las personas declaradas visitantes distinguidos;

ARTICULO 33.- En las sesiones el Secretario dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.-Lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum, en su caso y de apertura de la sesión;
- III.- Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección; si ocurriera discusión sobre alguno de los puntos de ésta, en caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del cabildo;
- IV.- Lectura de la correspondencia expedida y recibida más importante;
- V.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI.- Asuntos específicos a tratar por las comisiones;
- VII.- Asuntos generales; y
- VIII.- Clausura.

ARTICULO 34.- Para la realización de cualquier sesión del Ayuntamiento deben estar presentes la mitad más uno de los miembros del mismo.

ARTICULO 35.- En aquellas sesiones que el Ayuntamiento haya acordado darles el carácter de públicas, éste podrá utilizar la potestad facultativa de oír al auditorio en sus

opiniones, sobre el asunto que se está tratando, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

I.- Que sea propuesta la intervención por algún miembro del cabildo;

II.- Que el cabildo apruebe la intervención;

III.- Que la intervención sea estrictamente sobre el tema que se esté tratando y dure el tiempo señalado por el cabildo.

Por ningún motivo se permitirá la intervención del público si no se llenan los requisitos antes enumerados.

ARTÍCULO 36.- En las sesiones públicas, los espectadores guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género; el Presidente Municipal deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, podrá ordenar su expulsión de la sesión y su arresto si es preciso.

ARTICULO 37.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón y continuar la sesión en privado.

ARTICULO 38.- En las sesiones privadas queda prohibido el acceso al público o a cualquier persona ajena al Ayuntamiento.

ARTICULO 39.- Cuando en una sesión privada se trate de un asunto que exija estricta reserva, el Presidente Municipal consultará al cabildo si debe guardar sigilo y siendo afirmativa la respuesta, los presentes estarán obligados a guardarlo.

ARTICULO 40.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y la presencia de la mitad más uno de los componentes.

ARTICULO 41.- El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, que se le informe de el o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 42.- Los Regidores tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada que comunicarán oportunamente al Presidente Municipal; asimismo deberán cumplir adecuadamente con las comisiones que les sean encomendadas. Cuando sin justa causa, alguno de los Regidores no cumpla con las obligaciones previstas en el párrafo que antecede, primeramente será exhortado por el Presidente Municipal para que corrija su conducta, pero en caso de continuar desatendiendo dichas obligaciones, se le suspenderá en sus funciones y se llamará a su suplente para que sea él quien se haga responsable de desempeñar las mismas con toda diligencia.

ARTICULO 43.- La suspensión de un regidor por no cumplir con el desarrollo de la comisión encomendada o por no asistir a las sesiones correspondientes, podrá ser temporal o definitiva; la primera será impuesta por Presidente Municipal y la última por el Ayuntamiento reunido en pleno.

ARTICULO 44.- Los ediles asistirán a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas y tomarán asientos sin preferencia de lugar. Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al pasarse lista, y en el caso de que se presentara después de ella, no participará en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de dicha sesión.

ARTICULO 45.- El edil que por indisposición u otro grave motivo no pudiere asistir a las sesiones o continuar en ellas, lo avisará al Presidente por medio de un oficio o de palabra en su caso.

ARTÍCULO 46.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia y siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del cabildo. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

CAPITULO II**DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES**

ARTICULO 47.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

ARTICULO 48.- Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado, y después, el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

ARTICULO 49.- Siempre que al principio de la discusión lo pida algún concejal, la comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido, se seguirá el debate.

ARTICULO 50.- Los concejales podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

ARTICULO 51.- Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 52.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 53.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver a cualquier momento al tema en discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un munícipe no obedeciere, el Presidente Municipal podrá hacerlo salir del recinto donde se lleve a efecto la sesión.

ARTICULO 54.- Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general, y se declarará que hay lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular. Siempre que un concejal lo pida, podrá el

Ayuntamiento acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que seán necesarias para facilitar la discusión.

ARTICULO 55.- Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la proposición, dictamen o moción, que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá al artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio.

ARTICULO 56.- Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente y en caso necesario por escrito al Secretario. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

ARTICULO 57.- Leída la proposición por el Secretario, su autor, si lo solicita, la ampliará y fundará de palabra o por escrito; seguidamente se preguntará si se da entrada a la proposición, si la resolución fuese en sentido afirmativo pasará a la comisión que corresponda; en caso contrario, se desechará.

CAPITULO III

DE LAS VOTACIONES

ARTICULO 58.- Antes de comenzar la votación, el Secretario hará la declaración: "SE PONE A VOTACION", y procederá a recogerla en la forma que este reglamento previene.

ARTÍCULO 59.- Habrá tres clases de votaciones: nominales, económicas y por cédula.

ARTICULO 60.- La votación nominal se hará del modo siguiente:

- a) Cada miembro del Ayuntamiento dirá en alta voz la expresión si, no o abstención;
- b) El Secretario apuntará los que voten afirmativamente, en sentido negativo o abstención
- c) Terminada la votación el Secretario hará enseguida el cómputo de los votos y dirá el número total de cada lista.

ARTICULO 61.- Las votaciones serán precisamente nominales:

PRIMERO: Cuando se pregunte si ha o no lugar a aprobar algún proyecto de reglamento, circular o disposiciones administrativas de carácter general;

SEGUNDO: Cuando se pregunte si se aprueba o no reformar la Constitución Política del Estado; y TERCERO: Cuando lo pida uno de los municipales y sea apoyado por otro dos.

ARTICULO 62.- Las demás votaciones sobre resoluciones del cabildo serán económicas.

ARTÍCULO 63.- Ningún miembro de cabildo podrá abstenerse de votar en las sesiones, excepto en los casos permitidos por este Reglamento.

ARTICULO 64.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad de quien presida la sesión.

ARTICULO 65.- Se abstendrán de votar y también de discutir los que tuvieren interés personal en el asunto o discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

ARTICULO 66.- Si el presidente Municipal estuviere en el caso del párrafo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y se hubiere éste, se deberá volver a votar en otra sesión.

ARTICULO 67.- Las resoluciones o acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Sólo tratándose de la aprobación para reformar la Constitución del Estado, del bando municipal de gobierno, de los reglamentos o de la remoción del Secretario, Tesorero o contralor, se requerirá de las dos terceras partes de los votos.

ARTICULO 68.- Mientras la votación se verifica, ningún miembro de cabildo deberá salir del salón de sesiones.

CAPITULO IV

DE LA REVOCACION DE ACUERDOS

ARTÍCULO 69.- Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los municipales.

ARTÍCULO 70.- No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consultare la renovación de acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la

ordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

ARTICULO 71.- Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones permanentes y transitorias entre sus miembros.

ARTÍCULO 72.- Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año de gestión, las cuales serán:

- I.- De gobernación y seguridad pública, que presidirá el Presidente Municipal;
- II.- De hacienda, que presidirá el síndico; y
- III.- Aquellas que determine el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio.

ARTICULO 73.- Cada comisión constará de uno o más miembros, y su nombramiento se hará de la forma que previene este Reglamento.

ARTÍCULO 74.- Los miembros de una comisión que tuvieren interés personal en algún asunto que se remita en el examen de ésta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente Municipal, a fin de que sean substituidos para el solo efecto del despacho de aquel asunto.

ARTICULO 75.- Las comisiones solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y después de una discusión en la que deberán estar presentes el o los regidores interesados.

ARTICULO 76.- Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

ARTÍCULO 77.- Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisas que puedan sujetarse a discusión.

ARTICULO 78.- El dictamen de las comisiones deberá estar firmado por los miembros que las componen.

ARTÍCULO 79.- Si la comisión consta de dos o más miembros, y éstos disintieran en sus opiniones, presentarán cada uno de sus dictámenes poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el cabildo resuelva cual es el que debe aprobarse; el mismo procedimiento se seguirá cuando algún concejal impugnase el dictamen de una comisión y presentare por escrito los puntos de impugnación.

ARTICULO 80.- Las comisiones por medio de los miembros de cabildo que la presida podrán pedir a cualesquiera archivos y oficinas del municipio, todas las instrucciones y copias de documentos que estimen convenientes para el despacho o los negocios, y estas constancias les serán proporcionadas siempre que el asunto a que se refiere no sea de los que deban observarse en secreto; en la inteligencia de que la negativa a proporcionar dichas copias en plazos razonables, autorizará a las mencionadas comisiones para dirigirse oficialmente en queja al Presidente Municipal.

ARTICULO 81- Pueden también las comisiones para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se encomienden, tener entrevistas con los funcionarios municipales, quienes están obligados a guardar a cualquiera de los miembros de las comisiones las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su misión. En el caso de qué en las comisiones hubiere alguna dificultad u obstrucción en el disfrute de esta prerrogativa, están autorizadas para obrar en la forma indicada en el artículo anterior. Las comisiones del cabildo pueden también tener acuerdos entre sí para expeditar el despacho de alguna ley u otro asunto importante.

ARTICULO 82.- Las comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro del término de ocho días contados desde la fecha en que reciban las constancias o autos relativos; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados con la nota de urgentes o importantes para la corporación.

ARTICULO 83.- Cuando alguna comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún negocio lo manifestará al cabildo en sesión privada y antes de que expire el plazo de cinco días.

ARTICULO 84.- Cuando el secretario dé cuenta al Ayuntamiento de que alguna comisión tenga en su poder por más tiempo del señalado en este Reglamento los asuntos turnados para su estudio o dictamen, se mandará extraer el expediente por conducto del propio Secretario.

ARTICULO 85.- Si el expediente fuese devuelto sin dictamen, el Ayuntamiento acordará la substitución, designando al concejal que deba dictaminar.

ARTICULO 86.- Cuando la persona o personas comisionadas para dictaminar en algún asunto, se resistieren a devolver el expediente o eludiesen su devolución por medio de evasivas, se procederá conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

ARTICULO 87.- El Síndico vigilara de hacienda la solvencia y eficacia de las fianzas otorgadas como garantía al Ayuntamiento y quedará obligado también a dictaminar sobre la cuenta mensual y anual que remite el tesorero o tesorera municipal.

ARTICULO 88.- Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPITULO VI

DEL SECRETARIO

ARTICULO 89.- El Secretario ocupará en las sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los negocios, leyendo íntegros los dictámenes de las comisiones y demás documentos.

ARTICULO 90.- En sus faltas eventuales, el Secretario será suplido en las sesiones por el síndico y, a falta de éstos, por el regidor que designe por mayoría de votos del H. cabildo.

ARTÍCULO 91.- El Secretario del Ayuntamiento además de las obligaciones contempladas en el artículo 96 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado en vigor, tienen las siguientes:

- I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión de cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentra en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;
- II.- En las sesiones, pasar lista de asistencia a síndico y regidores;
- III.- Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- IV.- Extender las actas de las sesiones de cabildo cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- V.- Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VI.- Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del cabildo en su caso;
- VII.- Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los concejales, los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven;
- VIII.- Recoger las votaciones de los munícipes;
- IX.- Informar al cabildo del estado que guarden los negocios y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;
- X.- Llevar los libros siguientes: El de actas de las sesiones de cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados, de conformidad con este Reglamento. El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales que expida el cabildo; y el libro en el que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo;
- XI.- Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todo los del año en uno o más legajos en forma de libros;
- XII.- Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;
- XIII.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal;
- XIV.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

XV.- No permitir la extracción de ningún documento de la secretaria o del archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaría;

XVI.- Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;

XVII.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y

XVIII.- Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Se abroga cualquier otro Reglamento interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tepehuanes anterior a este, así como demás ordenamientos jurídicos que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO SEGUNDO.- Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Y como está ordenado en el referido acuerdo del H. Ayuntamiento, publíquese el presente Reglamento para su conocimiento y debida observancia de sus disposiciones.

Dado en la Ciudad de Tepehuanes, del estado de Durango en Sesión Extraordinaria del cabildo del H. Ayuntamiento de este Municipio a los 24 días del mes de Noviembre del 2008.

El Presidente Municipal de Tepehuanes Durango **C. Alfonso Peña Peña.**

El Secretario, **C. Rómulo Corral Sánchez.**

Síndico Municipal.- **C. Alfonso Uzueta Vidaña**

Los Regidores.- **C. Enrique Corral López, C. Rafaela Martínez Quintana, C. Esteban Terrazas Corral, C. Lucila Devora Reyes, C.P. Alberto Martel García, M.V.Z. Jesús Quezada Gurrola, C. Vianey Mora Arrieta.**