

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.

S U M A R I O PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO.-

DE TRANSFORMACION DEL ORGANISMO
OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA DENOMINADO
“SISTEMA DE AGUA DE CANATLAN”, EL CUAL SE
INCOPORA AL SISTEMA ESTATAL DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. PAG. 2

ACUERDO.-

DE TRANSFORMACION DEL ORGANISMO
OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA DENOMINADO
“SISTEMA DE AGUA DE CUENCAME”, EL CUAL SE
INCOPORA AL SISTEMA ESTATAL DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. PAG. 14

REGLAMENTO.-

DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL
DE NOMBRE DE DIOS, DGO. (2007-2010).

PAG. 29

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 25 DEL H. CABILDO

Siendo las 17:00 hrs. del día 23 de septiembre de 2009 reunidos en la sala de cabildo de la Presidencia Municipal de Canatlán, Estado de Durango, para celebrar la sesión extraordinaria No. 25 de este Honorable Ayuntamiento los CC.: José Eugenio Rodríguez Del Campo, Presidente Municipal; Profr. Pedro Muñoz Ibarra, Síndico Municipal; Ing. Jesús Zapata Chávez, Profr. Fermín Reyes Ramírez, Lic. Carlos Augusto Avitia Mahacing, Profr. Alonso Nevárez Irigoyen, José Alberto Carrera y Rangel, Lic. Verónica González Olguín, Ing. Rafael González de la Rosa, Héctor Rogelio Valdez Aguirre, L.I. Jorge Luís Velázquez Ventura: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º y 9º regidor respectivamente y el Lic. Eusebio Soto Contreras, Secretario del H. Ayuntamiento.

Para lo cual el C. Presidente Municipal da lectura para su aprobación el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia -----
- II. Verificación del Quórum e instalación legal de la sesión -----
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior-----
- IV. Único punto.- Transformación del Sistema Operador del Agua. -----
- V. Clausura -----

Una vez aprobado, se inicia la veinticinco sesión extraordinaria de Cabildo. El Presidente municipal solicita al Secretario del H. Ayuntamiento, qué pase lista de asistencia y verifique el quórum legal,

- I. El Secretario del Ayuntamiento procede a la lista de asistencia, estando presentes la totalidad de los integrantes del Cabildo. -----
- II. Verificado el Quórum legal, así lo informa al Presidente Municipal, quien a su vez declara formal y legalmente instalada y abierta la Sesión Extraordinaria número veinticinco. -----
- III. Siguiendo el orden del dia, el presidente municipal somete a consideración de los miembros del H. Cabildo la dispensa y aprobación de la lectura del acta de la sesión anterior en virtud de que el Secretario del Ayuntamiento oportunamente hizo entrega del proyecto del acta a los presentes, por lo que los miembros del Cabildo en su totalidad la aprueban de conformidad. -----
- IV. En uso de la voz el C. Presidente Municipal en atención al punto único del orden del día explica a los miembros del H. Cabildo que considerando: -----

PRIMERO.-Que la **Ley de agua para el Estado de Durango**, en su capítulo I Disposiciones generales Artículo 28 considera que los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los términos de la citada Ley, estarán a cargo de los Ayuntamientos, a través de cualquiera de los órganos administrativos enumerados en dicho Artículo. -----

SEGUNDO.-Que de acuerdo al Artículo tercero transitorio de la **Ley de agua para el Estado de Durango**, publicada el 7 de Julio de 2005 y las Reformas y Adiciones establecidas en el Decreto 146 de fecha 06 de Septiembre de 2005 se **abroga** el

decreto número 334 de fecha 10 de Septiembre de 1997 y publicado en el Periódico Oficial No. 22 de fecha 14 de Septiembre de 1997, en el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Canatlán, Dgo.

TERCERO.- Que la Denominación actual contiene muchos caracteres y es problema para los proveedores y el Sistema, al momento de pedir los comprobantes fiscales.

CUARTO.- Que con fundamento en el **Artículo 40 de la Ley de agua para el Estado de Durango**, considera que para la creación de los organismos operadores municipales se requerirá **Acuerdo del Cabildo**, donde se asiente que el organismo se incorporará al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Por lo que somete a consideración y a votación económica de los miembros del H. Cabildo que;

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE AGUA PARA EL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 7 DE JULIO DEL AÑO 2005 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO EN VIGOR, quienes se manifiestan todos a favor estableciéndose el ACUERDO No. 461.- SE APRUEBA POR MAYORÍA lo siguiente:

Artículo 1.-La Transformación del Organismo Operador del agua del Municipio de Canatlán, y como primer paso se Acuerda cambiar la denominación de "**Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Canatlán, Dgo.**" y tendrá como denominación, "**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**", dicho cambio entrará en vigor al día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Acuerdo de Transformación, se establecen las siguientes definiciones.

1. **Organismo Operador.**- El Organismo Publico Descentralizado denominado "**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**".
2. **Acuerdo.**- El presente Acuerdo de Transformación del Organismo Operador del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
3. **Consejo Directivo.**- El Consejo Directivo del Organismo Operador;
4. **Director General.**- El Director General del Organismo Operador;
5. **Ley.**- La Ley de Agua para el Estado de Durango;
6. **Reglamento Interno.**- El Reglamento Interno del Organismo Operador;
7. **Consejo Consultivo.**- El Consejo Consultivo del Organismo Operador;
8. **Comisión.**- La Comisión del Agua del Estado de Durango;
9. **Comisario.**- El integrante del Consejo Directivo denominado Comisario Publico del Organismo Operador.

Artículo 3.- El Organismo Operador Municipal denominado “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”, con sujeción a sus respectivos ordenamientos legales y sin contravenir lo dispuesto en la **Ley de agua para el Estado de Durango**, tendrán a su cargo:

- I.-Prestar, en su respectiva jurisdicción, los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.-Participar, en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III.-Planear y programar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los términos de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.
- IV.-Realizar, por sí o a través de terceros y de conformidad con la **Ley de agua para el Estado de Durango**, las obras de infraestructura hidráulica, incluida su operación, conservación y mantenimiento;
- V.-Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido por el Capítulo VI del Título Cuarto de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.
- VI.-Establecer las oficinas necesarias dentro de su jurisdicción;
- VII.-Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio
- VIII.-Elaborar los estados financieros del Organismo;
- IX.-Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a la eficiencia de la administración y operación del Organismo y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- X.- Realizar las convocatorias para las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres contratistas o invitaciones directas, de acuerdo a lo establecido en las leyes correspondientes
- XI.- Mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo, celebrando para ello los contratos correspondientes
- XII.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- XIII.- Constituir y manejar fondos de reserva dirigidos a la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de las obras e instalaciones, para la reposición de activos y el servicio de la deuda, en los términos de su reglamento interior y la normatividad aplicable;
- XIV.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la Legislación Fiscal Federal y Estatal aplicables;

XV.- Elaborar sus programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI.-Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos; y

XVII.-Las demás que señalen la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y otros ordenamientos jurídicos.

XVIII.- La recaudación y administración de los bienes e ingresos señalados en este artículo y en general, las operaciones que realice el “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”, deberán registrarse contablemente.

Artículo 4.- El “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”, deberá adoptar las medidas necesarias para que se alcance la autonomía financiera en la prestación de los servicios públicos y establecerá los mecanismos de control para que se realicen con eficacia técnica y administrativa.

-----DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO-----

Artículo 5.- El Organismo Operador Municipal denominado “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”, tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos pudiendo asimismo, ejercer los actos de autoridad que específicamente les señala la **Ley de agua para el Estado de Durango**. El ámbito geográfico de su acción serán todas las localidades que conforman el Municipio de Canatlán, Dgo.

El patrimonio del organismo operador Municipal estará integrado por: -----

I.-Los ingresos propios que resulten del cobro por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a su cargo en los términos de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.

II.-Los bienes inmuebles, equipo e instalaciones que formen parte a la fecha de la Transformación del “**Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Canatlán, Dgo.**”, tanto en la cabecera Municipal, como en todos los núcleos de población y fraccionamientos del mismo municipio, pasarán al patrimonio del “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”.

III.-Los bienes muebles e inmuebles, así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, y por otras personas y organismos públicos o privados;

IV.-Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio;

V.-Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y

VI.-Los ingresos y demás contribuciones accesorias que resulten de la aplicación de la **Ley de agua para el Estado de Durango**, cuyo cobro corresponda al organismo operador.

VII.-Los bienes inmuebles propiedad del organismo, solo podrán gravarse o enajenarse en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

-----DEL DOMICILIO DEL ORGANISMO-----

Artículo 6.- Su domicilio se ubicará en la cabecera Municipal, independientemente de que para el desarrollo de sus atribuciones y facultades establezcan delegaciones en donde se requiera, dentro del ámbito de su jurisdicción.

-----**DE LAS ATRIBUCIONES A CARGO DEL ORGANISMO**-----

Artículo 7.- Con fundamento en los Artículos 44, 45, y 46, de la **Ley de agua para el Estado de Durango**, el “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**” tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Realizar las obras públicas hidráulicas respectivas, por sí o a través de terceros, de conformidad con el Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a que se refiere de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.

II.-Contratar directamente los créditos que requiera y responderá a sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciba en los términos de la **Ley de agua para el Estado de Durango** y demás disposiciones legales aplicables.

III.-Gozará respecto de su patrimonio, de las franquicias, prerrogativas y privilegios concedidos a los fondos y bienes de las entidades públicas; dichos bienes, así como los actos y contratos que celebren, estarán exentos de toda carga fiscal del Estado.

IV.-Los bienes del “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**”, destinados directamente a la prestación de los servicios a su cargo serán inembargables, exceptuándose todos aquellos en que se ejercieren acciones de crédito hipotecario.

-----**DE LA ADMINISTRACIÓN**-----

Artículo 8.- La administración del “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**” estará a cargo de:

I.-Un **Consejo Directivo**;

II.-Un **Director General**;

III.-Un **Comisario**;

IV.-Un **Consejo Consultivo**.

El **Consejo Directivo** del organismo operador será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y estará integrado de la siguiente forma:

I.-Un **Presidente**, que será el Presidente Municipal;

II.-Dos **representantes del Ayuntamiento**, uno de los cuales fungirá como Vicepresidente a designación del Ayuntamiento, para suplir en sus ausencias al Presidente;

III.-Un **representante de la Comisión**;

IV.-Dos **vocales nombrados por el Consejo Consultivo**, los que provendrán de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de otro tipo, integrantes de la sociedad civil que sean usuarios del servicio.

V.-Un **Secretario Técnico**, que será el Director General.

Los integrantes del Consejo Directivo, tienen derecho de voz y voto en las sesiones de este cuerpo colegiado.

El Consejo Directivo será la máxima autoridad del organismo operador y tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones:

I.-Establecer las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades del Organismo Operador;

II.-Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, calidad del agua y otras actividades conexas que someta a su consideración el Director General.

III.-Aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interno.

IV.-Revisar y aprobar los programas de inversión y el presupuesto general.

V.-Revisar y aprobar los estados financieros y los balances anuales, así como los informes generales y especiales, previo conocimiento del Comisario, y ordenar su publicación;

VI.-Determinar las cuotas y tarifas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI,

Título Cuarto de la de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.

VII.-Administrar el patrimonio y cuidar de su adecuado manejo;

VIII.-A propuesta del Presidente nombrar o remover, al Director General.

IX.-Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de servicios y la realización de las obras, y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X.-Otorgar Poder General para Actos de Administración y de Dominio, así como para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites de Ley para la desincorporación de los bienes de dominio público que se quieran enajenar; y

XI.-Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de Durango.

XII.-Los cargos de los miembros del Consejo Directivo serán honoríficos y por lo mismo, no estarán sujetos a retribución económica de ninguna especie.

Artículo 9.-El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente, el Director General o la mayoría de sus miembros.

Artículo 10.-Se considera que habrá quórum cuando concurran como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, siempre que esté su Presidente o vicepresidente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate, el Presidente y en su ausencia el vicepresidente, tendrán voto de calidad.

El Director General asistirá con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 11.-Podrán formar parte de las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, los representantes de las dependencias Federales o Estatales así como del Municipio cuando se trate algún asunto en que, por su competencia o jurisdicción,

deban de participar, así como representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

Artículo 12.- Para ser Director General se requiere:

- I.-Ser ciudadano mexicano;
- II.-Contar con una experiencia técnica y administrativa debidamente comprobada;
- III.-No haber sido condenado con sentencia ejecutoriada por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

-----DE LAS ATRIBUCIONES A CARGO DEL DIRECTOR GENERAL-----

Artículo 13.- El Director General del organismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- II.-Presentar al Consejo Directivo, a más tardar dentro de la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, y los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;
- III.-Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el Informe de actividades del ejercicio anterior;
- IV.-Rendir al Consejo Directivo el Informe anual de actividades, los Informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del organismo operador y remitir copia a la Comisión;
- V.-Representar al organismo ante cualquier autoridad, organismo descentralizado Federal, Estatal y Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado con todas las facultades que corresponden a los Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de Durango, así como otorgar, sustituir o revocar Poderes Generales o Especiales;
- VI.-Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del organismo operador;
- VII.-Gestionar y obtener el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y contratos y obligaciones de crédito ante instituciones públicas o privadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII.-Nombrar y remover al personal del organismo operador, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables;
- IX.-Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo y someterlo a consideración del Consejo para su aprobación;
- X.-Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como con autoridades Federales, Estatales y Municipales, organismos públicos o privados, y particulares con el objeto de cumplir con las funciones que le encomienda la **Ley de agua para el Estado de Durango.**

XI.-Licitar y contratar para su ejecución, las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo operador preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

XII.-Realizar en forma regular y periódica, el muestreo y análisis que le permitan tomar las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como el que, una vez utilizada, se vierta a las redes de alcantarillado y plantas de tratamiento;

XIII.-Realizar las acciones necesarias para que el organismo operador se ajuste al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión;

XIV.-Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, la administración pública descentralizada o paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XV.-Someter a la aprobación del Consejo Directivo las cuotas y tarifas que deba cobrar el organismo operador por la prestación de los servicios a su cargo, con base en las prevenciones establecidas por el Capítulo VI, Título Cuarto de la **Ley de agua para el Estado de Durango.**

XVI.-Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de tres miembros del Consejo Consultivo o del Comisario;

XVII.-Someter a la aprobación del Consejo Directivo, el Reglamento Interior del organismo operador y sus modificaciones;

XVIII.-Ordenar la suspensión de los servicios, por las causas que **Ley de agua para el Estado de Durango**, establece;

XIX.-Aplicar las sanciones que establece la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y que sean competencia del organismo operador; y

XX.-Las demás que le señale el Consejo Directivo, **Ley de agua para el Estado de Durango**, y demás disposiciones en la materia.

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 14.-El control y vigilancia del “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**” recaerá en el Comisario, quien asistirá a todas las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto. El Síndico Municipal del ayuntamiento, ejercerá la función de Comisario.

Artículo 15.-Corresponden al Comisario las siguientes atribuciones:

I.-Practicar la auditoria y dictamen de los estados financieros del “**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**” así como las auditorias técnicas y administrativas al término de cada ejercicio fiscal, o antes si así lo considera conveniente;

II.-Vigilar las actividades de recaudación y administración de las contribuciones que, por disposición de Ley, le corresponden al Organismo Operador;

III.-Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento de los Informes;

IV.-Vigilar que la administración de los recursos del organismo operador se realice de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados en los términos de la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y demás disposiciones aplicables;

V.-Informar al Consejo Directivo de las irregularidades que advierta;

VI.-Rendir anualmente, en sesión ordinaria del Consejo Directivo, un Informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General del "**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**"

VII.-Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en caso de omisión del Presidente o del Director General, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;

VIII.-Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones del "**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**"

IX.-Las demás que le señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16.-El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá auxiliarse del personal técnico que requiera, con cargo al "**SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN**", o en su caso, solicitarle la asesoría a la Comisión.

Artículo 17.-El Organismo Operador contará con un **Consejo Consultivo**, como órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de sus objetivos, mismo que deberá constituirse.

Artículo 18.-El Consejo Consultivo se integrará y sesionará con el número de miembros y en la forma que se señale su Reglamento Interior, debiendo, en todo caso, incorporar a las principales organizaciones representativas de los sectores sociales y privado y de los usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio. El Organismo Operador proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que indique su Reglamento Interior.

Artículo 19.-No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios o empleados del Organismo Operador, o servidores públicos del Gobierno del Estado o del Ayuntamiento.

Artículo 20.-Los miembros del Consejo Consultivo designarán de entre ellos, en los términos del Reglamento Interior del Organismo Operador, a un Presidente y a un Vicepresidente, así como a sus suplentes respectivos, los cuales representarán al propio Consejo Consultivo y a los usuarios ante el Consejo Directivo.

Artículo 21.-El Consejo Consultivo tendrá por objeto hacer participar a los usuarios en la operación del Organismo Operador, para lo cual tendrá las facultades siguientes:

I.-Conocer sobre los resultados y emitir observaciones y recomendaciones para coadyuvar a su funcionamiento eficiente, y autosostenido;

II.-Conocer y opinar y hacer observaciones sobre las cuotas, tarifas y precios públicos y sus modificaciones, que se establezcan para el cobro de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y

III.-Las demás que le señale el Reglamento Interior del “SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN”

Artículo 22.- El reglamento interior del “SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN”, deberá contener como mínimo, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

I.-La denominación del Organismo al cual se aplicará el ordenamiento;

II.-La forma de integración del Consejo Consultivo;

III.-Las facultades y la forma de sesionar del Consejo Directivo;

IV.-Las facultades y la forma de sesionar del Consejo Consultivo;

V.-Las facultades del Director General del Organismo, su forma de designación y duración en el cargo;

VI.-Las unidades administrativas del organismo y sus facultades;

VII.-Las suplencias; y

VIII.-Las demás que se considere necesario para el correcto desempeño del organismo operador en cumplimiento de las disposiciones de la Ley de agua para el Estado de Durango.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo del Cabildo, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren en trámite o en proceso en el Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio Canatlán, Dgo. Continuaran tramitándose hasta su resolución en los términos del citado acuerdo y las demás disposiciones aplicables.

TERCERO.- los deudores del Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio Canatlán, Dgo., que no hayan saldado su adeudo al entrar en vigor el presente Acuerdo, quedan sujetos al cumplimiento en términos de la obligación contraída.

Todos los actos jurídicos que se hayan celebrado con el Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio Canatlán, Dgo., como lo son contratación del servicio de agua potable, convenios o cualquier acto que tenga implicaciones jurídicas de cualquier naturaleza, habrán de tener plena validez y no se requiere su renovación para que cualquiera de las partes exija su debido cumplimiento.

CUARTO.- Se aprueba la incorporación del Organismo Público Descentralizado denominado “SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN”, al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en los términos del Artículo 40 de la Ley de Agua para el Estado de Durango.

QUINTO.- La administración del “SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN”, queda conformado mediante la figura de EL CONSEJO DIRECTIVO cuyos integrantes serán a propuesta del C. Presidente Municipal quedando de la siguiente manera:

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE C. J. Eugenio Rodríguez del Campo

VICEPRESIDENTE ----- C. Ing. Jesús Zapata Chávez.
 REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO ----- C. Profr. Alonso Nevárez Irigoyen.

REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN DEL AGUA-C.

COMISARIO ----- C. Profr. Pedro Muñoz Ibarra.

VOCAL ----- C. Lic. Verónica González Olguín.

VOCAL ----- C. J. Alberto Carrera Y Rangel.

SECRETARIO TÉCNICO ----- C. Ing. Jaime Arámbula Villaseñor.

Consejo Consultivo. Se formará en la primera reunión del "SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN"

SEXTO.- Se nombra al C. ING. JAIME ARÁMBULA VILLASEÑOR como Director General del "SISTEMA DEL AGUA DE CANATLÁN".

V. A pregunta del Sr. presidente si hubiere más comentarios al respecto, y a manifestación expresa de los integrantes de cabildo de No existir y no habiendo otro asunto que tratar, declara clausurada la sesión extraordinaria No. 25, siendo las 17:55 hrs. del mismo día, mes y año, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

**FIRMAS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO No. 25
CORRESPONDIENTE AL DIA 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MILNUEVE.
MIEMBROS DEL H. CABILDO**

C. José Eugenio Rodríguez del Campo
Presidente Municipal

Lic. Eusebio Soto Contreras
Secretario del H. Ayuntamiento

Prof. Pedro Muñoz Ibarra
Síndico Municipal

Ing. Jesús Zapata Chávez
Primer Regidor

Prof. Fermín Reyes Ramírez
Segundo Regidor

Lic. Carlos Augusto Avitia Mahacing
Tercer Regidor

Prof. Alonso Nevárez Irigoyen
Cuarto Regidor

C. José Alberto Carrera y Rangel
Quinto Regidor

Lic. Verónica González Olguín
- Sexto Regidor

Ing. Rafael González de la Rosa
Septimo Regidor

C. Héctor Rogelio Valdez Aguirre
Octavo Regidor

**L. I. Jorge Luis Velázquez Ventura
Noveno Regidor**

ACTA DE CABILDO.
SESIÓN EXTRAORDINARIA No 11.

CUENCAME
SECRETARÍA
DEL AYTO.

En la Ciudad de Cuencame, Dgo., siendo las 14:42 horas del día 09 del mes de septiembre del año 2009, se reunieron en el local que ocupa la sala de Cabildo, los CC. Presidenta, Síndico y Regidores del H. Cabildo, para llevar a cabo la reunión Extraordinaria de Cabildo No.11 bajo el siguiente.

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA
2. INSTALACION LEGAL DE LA SESIÓN
3. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA ANTERIOR
4. TRANSFORMACIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DEL AGUA
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Una vez pasada lista de asistencia y comprobando que se encontraron presentes la totalidad de los miembros del H. Cabildo, con excepción del segundo regidor, La C. Presidenta Municipal Roció Patricia Sotelo Ochoa, declara legalmente constituida la reunión, y aprobada que fue el acta anterior, pasando enseguida al cuarto punto: Transformación del sistema operador del agua.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.-Que la Ley de agua para el Estado de Durango, en su capítulo I Disposiciones generales Artículo 28 considera que los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los términos de la citada Ley, estarán a cargo de los Ayuntamientos, a través de cualquiera de los órganos administrativos enumerados en dicho artículo-----

SEGUNDO.-Que de acuerdo al Artículo tercero transitorio de la Ley de agua para el Estado de Durango, publicada el 7 de Julio de 2005 y las Reformas y Adiciones establecidas en el Decreto 146 de fecha 06 de Septiembre de 2005 se abroga el decreto número 92 de fecha 04

Daniel Pávila *J. J. Salazar*

Constitución No. 109 C.P. 35805 Cuencamé, Dgo. Tels. (671) 763 01 37 y 763 01 38

José Luis Esquivel

~~SECRETAR
DEL AVTO~~

de Mayo de 1993 y publicado en el Periódico Oficial numero 41 de fecha 23 de Mayo del año 1993, en el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuencamé, Dgo.

SEGUNDO.- Que la Denominación actual contiene muchos caracteres y es problema para los proveedores y el Sistema, al momento de pedir los comprobantes fiscales.

TERCERO.- Que con fundamento en el **Artículo 40 de la Ley de agua para el Estado de Durango**, considera que para la creación de los organismos operadores municipales se requerirá **Acuerdo del Cabildo**, donde se asiente que el organismo se incorporará al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.-----

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUENCAMÉ, DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 80 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, ARTICULO 40 DE LA LEY DE AGUA PARA EL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 7 DE JULIO DEL AÑO 2005 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO EN VIGOR, ACUERDA:—

Artículo 1.-I.a Transformación del Organismo Operador del agua del Municipio de Cuencamé, y como primer paso se Acuerda cambiar la denominación de “**Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuecamé**” y tendrá como denominación, “**SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ**”, dicho cambio entrará en vigor al día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Artículo 2. Para los efectos del presente Acuerdo de Transformación, se establecen las siguientes definiciones:

entes definiciones.

José Luis Espaniel M David Paulino C Fabio J. S.

CUENCAMÉ
SECRETARÍA
DEL AYTO.

1. **Organismo Operador.**- El Organismo Público Descentralizado denominado “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”,
2. **Acuerdo.**- El presente Acuerdo de Reestructuración del Organismo Operador del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
3. **Consejo Directivo.**- El Consejo Directivo del Organismo Operador;
4. **Director General.**- El Director General del Organismo Operador;
5. **Ley.**- La Ley de Agua para el Estado de Durango;
6. **Reglamento Interno.**- El Reglamento Interno del Organismo Operador;
7. **Consejo Consultivo.**- El Consejo Consultivo del Organismo Operador;
8. **Comisión.**- La Comisión del Agua del Estado de Durango;
9. **Comisario.**- El integrante del Consejo Directivo denominado Comisario Público del Organismo Operador.

Artículo 3.- El Organismo Operador Municipal denominado “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, con sujeción a sus respectivos ordenamientos legales y sin contravenir lo dispuesto en la Ley de agua para el Estado de Durango, tendrán a su cargo:

I.-Prestar, en su respectiva jurisdicción, los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II.-Participar, en coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

III.-Planear y programar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los términos de la Ley de agua para el Estado de Durango.

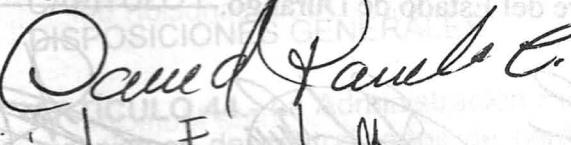
IV.-Realizar, por sí o a través de terceros y de conformidad con la Ley de agua para el Estado de Durango, las obras de infraestructura hidráulica, incluida su operación, conservación y mantenimiento;

V.-Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido por el Capítulo VI del Título Cuarto de la Ley de agua para el Estado de Durango.

VI.-Establecer las oficinas necesarias dentro de su jurisdicción;

CUENCAMÉ
~~SECRETARÍA
DEL AYTO.~~

- VII.- Establecer y operar una sistema de atención de sugerencias de la ciudadanía;
- VIII.- Intervenir en la entrega y recepción de las unidades del personal del Gobierno Municipal que se encargan de la elaboración de los informes finales de los servicios que se brindan;
- VII.-Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- VIII.-Elaborar los estados financieros del Organismo;
- IX.-Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a eficientar la administración y operación del Organismo y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- X.- Realizar las convocatorias para las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres contratistas o invitaciones directas, de acuerdo a lo establecido en las leyes correspondientes;
- XI.- Mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo, celebrando para ello los contratos correspondientes;
- XII.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- XIII.- Constituir y manejar fondos de reserva dirigidos a la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de las obras e instalaciones, para la reposición de activos y el servicio de la deuda, en los términos de su reglamento interior y la normatividad aplicable;
- XIV.- Cubrir oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos que establezca la Legislación Fiscal Federal y Estatal aplicables;
- XV.- Elaborar sus programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVI.-Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos; y
- XVII.-Las demás que señalen la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y otros ordenamientos jurídicos.
- XVIII.- La recaudación y administración de los bienes e ingresos señalados en este artículo y en general, las operaciones que realice el "**SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ**", deberán registrarse contablemente.


Paulina C. Escuñal M.
José Luis Escuñal M.
Constitución No. 109 C.P. 35805 Cuencamé, Dgo. Tels. (671) 763 01 37 y 763 01 38

Artículo 4.- El “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, deberá adoptar las medidas necesarias para que se alcance la autonomía financiera en la prestación de los servicios públicos y establecerá los mecanismos de control para que se realicen con eficacia técnica y administrativa.

DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO

Artículo 5.- El Organismo Operador Municipal denominado “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos pudiendo asimismo, ejercer los actos de autoridad que específicamente les señala la Ley de agua para el Estado de Durango. El ámbito geográfico de su acción serán todas las localidades que conforman el Municipio de Cuencamé, Dgo.

El patrimonio del organismo operador Municipal estará integrado por:

- I.-Los ingresos propios que resulten del cobro por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento a su cargo en los términos de la Ley de agua para el Estado de Durango.
- II.-Los bienes inmuebles, equipo e instalaciones que a la fecha de la Transformación del “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, formen parte del “Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuecamé”, tanto en la cabecera Municipal, como en todos los núcleos de población y fraccionamientos del mismo municipio;
- III.-Los bienes muebles e inmuebles, así como las aportaciones, donaciones y subsidios que les sean entregados por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, y por otras personas y organismos públicos o privados;
- IV.-Los bienes y derechos que adquieran por cualquier medio;
- V.-Los demás ingresos que obtengan por los frutos o productos de su patrimonio; y
- VI.-Los ingresos y demás contribuciones accesorias que resulten de la aplicación de la Ley de agua para el Estado de Durango, cuyo cobro corresponda al organismo operador.
- VII.-Los bienes inmuebles propiedad del organismo, solo podrán gravarse o enajenarse en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

David Paúl C
José Luis Esquivel M

Constitución No. 109 C.P. 35805 Cuencamé, Dgo. Tels. (671) 763 01 37 y 763 01 38

DEL DOMICILIO DEL ORGANISMO

Artículo 6.- Su domicilio se ubicará en la cabecera Municipal, independientemente de que para el desarrollo de sus atribuciones y facultades establezcan delegaciones en donde se requiera, dentro del ámbito de su jurisdicción.

DEL AYTO.**DE LAS ATRIBUCIONES A CARGO DEL ORGANISMO**

Artículo 7.- Con fundamento en los Artículos 44, 45, y 46, de la Ley de agua para el Estado de Durango, el “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ” tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Realizar las obras públicas hidráulicas respectivas, por sí o a través de terceros, de conformidad con el Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a que se refiere de la Ley de agua para el Estado de Durango.

II.-Contratar directamente los créditos que requiera y responderá a sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciba en los términos de la Ley de agua para el Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables.

III.-Gozará respecto de su patrimonio, de las franquicias, prerrogativas y privilegios concedidos a los fondos y bienes de las entidades públicas; dichos bienes, así como los actos y contratos que celebren, estarán exentos de toda carga fiscal del Estado.

IV.-Los bienes del “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, destinados directamente a la prestación de los servicios a su cargo serán inembargables, exceptuándose todos aquellos en que se ejercieren acciones de crédito hipotecario.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8.- La administración del “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ” estará a cargo de:

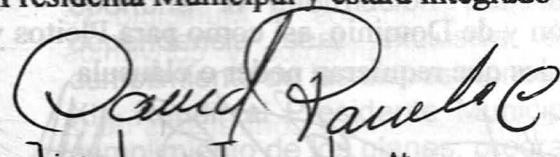
I.-Un Consejo Directivo;

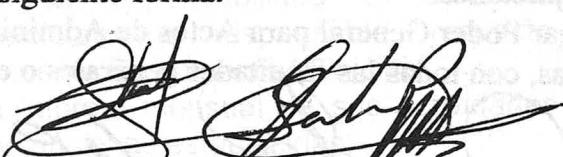
II.-Un Director General;

III.-Un Comisario

IV.-Un Consejo Consultivo.

El Consejo Directivo del organismo operador será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidenta Municipal y estará integrado de la siguiente forma:


José Luis Esquivel
Constitución No. 109 C.P. 35805 Cuencamé, Dgo. Tels. (671) 763 01 37 y 763 01 38



- XIV - Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 10 días de la instalación del mismo.
- I.-Un Presidente, que será la Presidenta Municipal;
- II.-Dos representantes del Ayuntamiento, uno de los cuales fungirá como Vicepresidente a designación del Ayuntamiento, para suplir en sus ausencias a la Presidenta;
- III.-Un representante de la Comisión;
- IV.-Dos vocales nombrados por el Consejo Consultivo, los que provendrán de las organizaciones vecinales, comerciales, industriales o de otro tipo, integrantes de la sociedad civil que sean usuarios del servicio.
- V.-Un Secretario Técnico, que será el Director General.
- Los integrantes del Consejo Directivo, tienen derecho de voz y voto en las sesiones de este cuerpo colegiado.
- El Consejo Directivo será la máxima autoridad del organismo operador y tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones:
- I.-Establecer las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades del Organismo Operador;
- II.-Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, calidad del agua y otras actividades conexas que someta a su consideración el Director General.
- III.-Aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interno.
- IV.-Revisar y aprobar los programas de inversión y el presupuesto general.
- V.-Revisar y aprobar los estados financieros y los balances anuales, así como los informes generales y especiales, previo conocimiento del Comisario, y ordenar su publicación;
- VI.-Determinar las cuotas y tarifas, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VI, Título Cuarto de la de la Ley de agua para el Estado de Durango.
- VII.-Administrar el patrimonio y cuidar de su adecuado manejo;
- VIII.-A propuesta del Presidente nombrar o remover, al Director General.
- IX.-Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de servicios y la realización de las obras, y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.-Otorgar Poder General para Actos de Administración y de Dominio, así como para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula

David Gómez C.
José Luis Esquivel M.
Constitución No. 109 C.P. 35805 Cuencamé, Dgo. Tels. (671) 763 01 37 y 763 01 38

X.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades del área de proyectos y construcción;-----
XI.- Coordinar los estudios, proyectos y presupuestos de obras de construcción especial conforme a la Ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites de Ley para la desincorporación de los bienes de dominio público que se quieran enajenar; y-----

XI.-Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de Durango.-----

XII.-Los cargos de los miembros del Consejo Directivo serán honoríficos y por lo mismo, no estarán sujetos a retribución económica de ninguna especie.-----

Artículo 9.-El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente, el Director General o la mayoría de sus miembros.-----

Artículo 10.-Se considera que habrá quórum cuando concurran como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, siempre que esté su Presidenta o vicepresidente. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate, la Presidenta y en su ausencia el vicepresidente, tendrán voto de calidad.-----

El Director General asistirá con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo.-----

Artículo 11.-Podrán formar parte de las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, los representantes de las dependencias Federales o Estatales así como del Municipio cuando se trate algún asunto en que, por su competencia o jurisdicción, deban de participar, así como representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.-----

Artículo 12.- Para ser Director General se requiere:-----

I.-Ser ciudadano mexicano.-----

II.-Contar con una experiencia técnica y administrativa debidamente comprobada,-----

III.-No haber sido condenado con sentencia ejecutoriada por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.-----

DE LAS ATRIBUCIONES A CARGO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.-El Director General del organismo tendrá las siguientes atribuciones:-----

I.-Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;-----

David Ramírez
José Luis Esquivel M.

Juan Gómez

Juan Gómez

- II.-Presentar al Consejo Directivo, a más tardar dentro de la primera quincena de noviembre de cada año, los presupuestos de ingresos y egresos, y los programas de trabajo y financiamiento para el siguiente año;-----
- III.-Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el Informe de actividades del ejercicio anterior;-----
- IV.-Rendir al Consejo Directivo el Informe anual de actividades, los Informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del organismo operador y remitir copia a la Comisión;-----
- V.-Representar al organismo ante cualquier autoridad, organismo descentralizado Federal, Estatal y Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado con todas las facultades que corresponden a los Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio en los términos que marca el Código Civil del Estado de Durango, así como otorgar, sustituir o revocar Poderes Generales o Especiales;-----
- VI.-Proponer al Consejo Directivo la contratación de créditos necesarios para el cumplimiento de los fines del organismo operador;-----
- VII.-Gestionar y obtener el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y contratos y obligaciones de crédito ante instituciones públicas o privadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;-----
- VIII.-Nombrar y remover al personal del organismo operador, de conformidad con las disposiciones laborales aplicables;-----
- IX.-Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo y someterlo a consideración del Consejo para su aprobación;-----
- X.-Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como con autoridades Federales, Estatales y Municipales, organismos públicos o privados, y particulares con el objeto de cumplir con las funciones que le encomienda la **Ley de agua para el Estado de Durango**.-----
- XI.-Licitar y contratar para su ejecución, las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo operador preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;-----
- XII.-Realizar en forma regular y periódica, el muestreo y análisis que le permitan tomar las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como el que, una vez utilizada, se vierta a las redes de alcantarillado y plantas de tratamiento;--

XIII.-Realizar las acciones necesarias para que el organismo operador se ajuste al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como a la coordinación y normatividad que efectúe la Comisión;

XIV.-Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, la administración pública descentralizada o paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XV.-Someter a la aprobación del Consejo Directivo las cuotas y tarifas que deba cobrar el organismo operador por la prestación de los servicios a su cargo, con base en las prevenciones establecidas por el Capítulo VI, Título Cuarto de la **Ley de agua para el Estado de Durango**.

XVI.-Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de tres miembros del Consejo Consultivo o del Comisario;

XVII.-Someter a la aprobación del Consejo Directivo, el Reglamento Interior del organismo operador y sus modificaciones;

XVIII.-Ordenar la suspensión de los servicios, por las causas que la presente Ley establece;

XIX.-Aplicar las sanciones que establece la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y que sean competencia del organismo operador; y

XX.-Las demás que le señale el Consejo Directivo, **Ley de agua para el Estado de Durango**, y demás disposiciones en la materia.

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 14.-El control y vigilancia del “**SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ**” recaerá en el Comisario, quien asistirá a todas las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto. El Síndico Municipal del ayuntamiento, ejercerá la función de Comisario.

Artículo 15.-Corresponden al Comisario las siguientes atribuciones:

I.-Practicar la auditoria y dictamen de los estados financieros del “**SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ**” así como las auditorias técnicas y administrativas al término de cada ejercicio fiscal, o antes si así lo considera conveniente;

II.-Vigilar las actividades de recaudación y administración de las contribuciones que, por disposición de Ley, le corresponden al Organismo Operador;

III.-Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento de los Informes;

IV.-Vigilar que la administración de los recursos del organismo operador se realice de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados en los términos de la **Ley de agua para el Estado de Durango**, y demás disposiciones aplicables;

V.-Informar al Consejo Directivo de las irregularidades que advierta;

VI.-Rendir anualmente, en sesión ordinaria del Consejo Directivo, un Informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General del **“SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”**;

VII.-Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, en caso de omisión del Presidente o del Director General, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;

VIII.-Vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones del **“SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”**;

IX.-Las demás que le señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16.-El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, podrá auxiliarse del personal técnico que requiera, con cargo al **“SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”**, o en su caso, solicitarle la asesoría a la Comisión.

Artículo 17.-El Organismo Operador contará con un **Consejo Consultivo**, como órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de sus objetivos, mismo que deberá constituirse.

Artículo 18.-El Consejo Consultivo se integrará y sesionará con el número de miembros y en la forma que se señale su Reglamento Interior, debiendo, en todo caso, incorporar a las principales organizaciones representativas de los sectores sociales y privado y de los usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio. El Organismo Operador proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que indique su Reglamento Interior.

Artículo 19.-No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios o empleados del Organismo Operador, o servidores públicos del Gobierno del Estado o del Ayuntamiento.

Artículo 20.-Los miembros del Consejo Consultivo designarán de entre ellos, en los términos del Reglamento Interior del Organismo Operador, a un Presidente y a un Vicepresidente, así

marcación de áreas de estacionamiento, y la no circulación de vehículos en determinados días

como a sus suplentes respectivos, los cuales representarán al propio Consejo Consultivo y a los usuarios ante el Consejo Directivo del -----

Artículo 21.-El Consejo Consultivo tendrá por objeto hacer participar a los usuarios en la operación del Organismo Operador, para lo cual tendrá las facultades siguientes:

I.-Conocer sobre los resultados y emitir observaciones y recomendaciones para coadyuvar a su funcionamiento eficiente, y autosostenido;

II.-Conocer y opinar y hacer observaciones sobre las cuotas, tarifas y precios públicos y sus modificaciones, que se establezcan para el cobro de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y-----

III.-Las demás que le señale el Reglamento Interior del “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”-----

Artículo 22.- El reglamentos interior del “SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ”, deberá contener como mínimo, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

I.-La denominación del Organismo al cual se aplicará el ordenamiento;

II.-La forma de integración e invitación a los representantes sociales de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo;

III.-Las facultades y la forma de sesionar de la Junta de Gobierno;

IV.-Las facultades y la forma de sesionar del Consejo Consultivo;

V.-Las facultades del Director General del Organismo, su forma de designación y duración en el cargo;

VI.-Las unidades administrativas del organismo y sus facultades;

VII.-Las suplencias; y-----

VIII.-Las demás que se considere necesario para el correcto desempeño del organismo operador en cumplimiento de las disposiciones Ley de agua para el Estado de Durango.-----

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo del Cabildo, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren en trámite o en proceso en el Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio Cuencamé,

Dgo. Continuaran tramitándose hasta su resolución en los términos del citado acuerdo y las demás disposiciones aplicables.

TERCERO.- los deudores del Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Cuencamé, Dgo., que no hayan saldado su adeudo al entrar en vigor el presente Acuerdo, quedan sujetos al cumplimiento en términos de la obligación contraída.

Todos los actos jurídicos que se hayan celebrado con el Sistema Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio Cuencamé, Dgo., como lo son contratación del servicio de agua potable, convenios o cualquier acto que tenga implicaciones jurídicas de cualquier naturaleza, habrán de tener plena validez y no se requiere su renovación para que cualquiera de las partes exija su debido cumplimiento.

CUARTO.- Se aprueba la incorporación del Organismo Público Descentralizado denominado "SISTEMA DEL AGUA DE CUENCAMÉ", al Sistema Estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en los términos del Artículo 40 de la Ley de Agua para el Estado de Durango.

QUINTO.- La administración del "SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ", queda de la siguiente manera:

Consejo Directivo

PRESIDENTA	C. L.A ROCÍO PATRICIA SOTELO
OCHOA	C. PROF. BENITO RODRÍGUEZ.
VICEPRESIDENTE	C. ELEAZAR RIVAS GUERRERO.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO	C. SE NOMBRARÁ CON POSTERIORIDAD
REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN DEL AGUA	C. JOSÉ CELSO MORENO MARTÍNEZ
COMISARIO	C. JUAN CORONA JACQUEZ.
VOCAL	C. JESÚS TERESO CONTRERAS GARCÍA
VOCAL	C. ING. MARÍA CONCEPCIÓN GALVÁN NÚÑEZ
SECRETARIO TÉCNICO	

Consejo Consultivo. Se formará el la primera reunión del "SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ".

SEXTO.- Se nombra por decisión unánime a la C. ING. MARÍA CONCEPCIÓN GALVÁN NÚÑEZ como Director General del "SISTEMA DE AGUA DE CUENCAMÉ".

Acto seguido, no habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión siendo las 4:29 horas firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para su constancia.

XII. Ayiliar las programaciones a preservar y fomentar los valores culturales de la población.

XIX. Ayiliar la promoción y fomentamiento de las culturas populares, con el propósito de fortalecer la identidad regional y nacional.

XX. Establecer el funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Municipales, de acuerdo con las normas aplicables.

XXV. Promover las festividades, tradiciones, mitos y costumbres, llevar a cabo las ceremonias y celebraciones de acuerdo con las normas aplicables.

XXVI. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con autoridades estatales y federales, así como con organizaciones deportivas, artísticas y culturales; establecer la creación de espacios de convivencia entre los habitantes del municipio.

XXVII. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con autoridades estatales y federales, así como con organizaciones deportivas, artísticas y culturales; establecer la creación de espacios de convivencia entre los habitantes del municipio.

XXVIII. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con autoridades estatales y federales, así como con organizaciones deportivas, artísticas y culturales; establecer la creación de espacios de convivencia entre los habitantes del municipio.

LIC. FRANCISCO GALLEGO NUÑEZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

JOSE CELSO MORENO MARTINEZ.
SÍNDICO MUNICIPAL

JUAN CORONA JAQUEZ.
SEGUNDO REGIDOR

PROF. BENITO RODRIGUEZ.
PRIMER REGIDOR

JOSE ANGEL HERRERA VAZQUEZ.
TERCER REGIDOR

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ADMINISTRACION 2007-2010
CUENCAME, DGO.

"2009: Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"



**CUENCAMÉ
SECRETARÍA
DEL AYTO.**

José Luis Esquivel M.
PROF. JOSE LUIS ESQUIVEL MANCHA
CUARTO REGIDOR

Sabino Rodríguez
PROF. JOSE SABINO RODRIGUEZ MESTA
QUINTO REGIDOR

Lorena Calderon
LIC. MARIA LORENZA CALDERON MARTINEZ
SEXTA REGIDOR

Jesús Tereso Contreras
JESUS TERESO CONTRERAS GARCIA
SÉPTIMO REGIDOR

Mari Cruz Sanchez
MARI CRUZ SANCHEZ CASTAÑEDA
OCTAVA REGIDORA.

David Favela
DAVID ESTEBAN FAVELA CENICEROS.
NOVENO REGIDOR.

XXXVI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.

XXXVII.- Formular el Reglamento Interno y/o el Manual de Organización Específico de la Dirección.

XXXVIII.- Vigilar que los miembros de la dirección se conduzcan por los principios de XXXIX - legalidad, eficiencia, profesismo y honestidad, y Las demás que lo concierten el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 33.- La Dirección Municipal es la dependencia Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, que tiene como finalidad principal el mejor desempeño de sus funciones con la siguiente estructura jerárquica:

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

1.0.1. Secretaría de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.1. Alcalde

1.1.1. Ayuntar de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.1.2. Guardia Civil

1.2. Subsecretaría de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.2.1. Agentes de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.3. Comisión de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.3.1. Comisión de Tránsito, Vialidad y Protección Civil

1.4. Oficina de Tránsito, Vialidad y Protección Civil



ARTICULO 34.- La Dirección Municipal de Tránsito, Vialidad, Cultura, Deporte, Turismo, Ecología y Salud es la dependencia encargada de promover, apoyar e impulsar el desarrollo ordenado y sostenible de las actividades educativas, culturales, deportivas, turísticas, y de medio ambiente del municipio de Nombre de Dios, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

a.- Promover la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las autoridades federales y estatales;

b.- Unidos transformaremos ... NOMBRE DE DIOS

II.- Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas,

Reglamento de la Administración Pública Municipal

- XIV. Desarrollar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación y rehabilitación, así como en el equinoccio e instalaciones de servicios públicos.
- XV. Desarrollar y ejecutar programas de desarrollo educativo para el mejoramiento de la calidad y promoción de los docentes de los Centros de Bachillerato y promover la constitución del Consejo Escolar, así como coordinando lo que respecta a la formación permanente de maestros y docentes.
- XVI. Desarrollar y promover las competencias en la administración municipal tanto en las áreas de finanzas, presupuesto, contabilidad, control y auditoría.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS

El Dr. Sergio José Luis Martínez González, Presidente Municipal de Nombre de Dios, Durango, a los habitantes del mismo, hace saber:

A los suscritos, integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnada para su estudio y dictamen, iniciativa de Resolutivo presentada por el C Dr. Sergio José Luis Martínez González, Presidente Municipal de Nombre de Dios, que contiene el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, por lo que con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 105 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; Artículos 15, 16, 20 y 27, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; Artículos 1 y 5 del Bando de Policía y Gobierno de Nombre de Dios, Durango; nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente RESOLUTIVO con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nombre de Dios con fecha 30 de julio de 2009, se dio cuenta de la iniciativa de resolutivo que contiene el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, por lo que en esa misma sesión se dictó el trámite de turnarse a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, para su análisis y dictamen correspondiente.

Con fecha 13 de agosto de 2009, en sesión de esta Comisión y existiendo el quórum reglamentario, fue aprobado el presente dictamen, por lo que se pone a consideración de este Honorable Pleno para su discusión y resolución legal.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- En nuestro sistema federal los municipios constituyen la célula política básica de la organización de los estados; la configuración de nuestro sistema federal no puede entenderse sin la participación de los municipios, instituciones de rango constitucional que los mexicanos de hoy observamos no solo como consustanciales a la organización territorial del Estado, sino también como una constante aspiración para lograr, a través de su fortalecimiento, una forma para combatir la concentración y como un soporte para el desarrollo económico, elevar

el bienestar social, avanzar en el proceso democrático y vigorizar la identidad cultural de la nación.

SEGUNDO.- El contenido de la iniciativa turnada para su análisis y dictaminación tiene como propósito esencial adecuar la estructura orgánica y las funciones de las dependencias que integran la administración pública del Municipio.

TERCERO.- En los últimos años, la Administración Pública Municipal se ha convertido en una acción social compleja en la medida en que la población aumenta, los problemas sociales, económicos y políticos que se viven al interior del territorio toman dimensiones de mayor magnitud, situación que obliga a las autoridades municipales a adoptar nuevas reglas, métodos y percepciones de lo que es y debe ser la relación gobierno-sociedad.

CUARTO.- Del conjunto de atribuciones contenidas en el marco jurídico municipal y de la creciente complejidad de los asuntos que atiende en forma permanente, se deriva una estructura compuesta por diversas instancias que coadyuvan al cumplimiento de los fines del Municipio.

La Administración Pública Municipal tiene como objetivo esencial encauzar la mejor aplicación de los recursos materiales, financieros, humanos y técnicos, en la ejecución de las tareas que permitan responder a las demandas de la sociedad.

En atención a lo anteriormente expuesto, la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación propone a este Cuerpo Colegiado la aprobación del **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Nombre de Dios.**

Para tal efecto, la Comisión se permite someter a la determinación de este H. Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

RESOLUTIVO

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 5 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Nombre de Dios, para quedar en los siguientes términos:

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 1.- Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general, y tiene por objeto regular la organización, operación, estructura orgánica y el funcionamiento interno de las dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Nombre de Dios, Durango.

ARTÍCULO 2.- El Gobierno del Municipio de Nombre de Dios está depositado en el Ayuntamiento.

Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos y resolutivos del Ayuntamiento. Carecen de facultades de autoridad directa y administrativas el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico.

ARTÍCULO 3.- La Administración Pública del Municipio se ejerce por su titular, el Presidente Municipal, que tendrá todas las facultades que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, las leyes, el Bando Municipal, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública, el Presidente Municipal se apoyará en una Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, una Dirección de Finanzas y Administración, las dependencias, los organismos administrativos, y los institutos que estén señalados en el presente reglamento.

Sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos el Ayuntamiento puede crear las dependencias o los organismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio.

El nombramiento del Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Director Municipal de Finanzas y Administración, Director Municipal de Seguridad Pública y Juez Administrativo se hará por el ayuntamiento a propuesta del presidente municipal.

El Contralor Municipal será nombrado por el Ayuntamiento a partir de los candidatos propuestos, uno por cada fracción de regidores de los partidos representados y dependerá en sus funciones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- Los demás servidores públicos municipales serán designados y removidos libremente por el presidente municipal.

Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, al tomar posesión de los cargos, rendirán la protesta de ley ante el Ayuntamiento y formularán un inventario de los bienes y valores que quedan bajo su cuidado, con intervención del Contralor y Síndico municipal.

Para ser Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Director Municipal de Finanzas y Administración, Director Municipal de Seguridad Pública, Contralor Municipal, Juez Administrativo, director de área o jefe de departamento se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano;
- II.- Ser mayor de edad para el día de la designación;
- III.- No haber sido condenado por delito intencional con pena corporal de más de dos años y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno;
- IV.- Contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto;
- V.- Ser preferentemente vecino del municipio.

Los primeros cinco servidores públicos mencionados deberán cumplir además con los requisitos señalados en la ley.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del Municipio, actuando con honestidad, prestancia, imparcialidad y profesionalismo, prestando así un servicio de calidad a la sociedad de Nombre de Dios.

Se establecerán los sistemas necesarios y suficientes para la recepción, atención y respuesta a las peticiones ciudadanas en los diversos ámbitos de la responsabilidad Municipal.

Corresponde al presidente municipal resolver en caso de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 6.- El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual del Trabajo, los programas específicos de trabajo y por las acciones aprobadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Ley: la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;

Reglamento: El presente ordenamiento;

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Constitucional de Nombre de Dios.

Autoridad Municipal.- Indistintamente el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal.

Administración Municipal.- El conjunto de direcciones, dependencias y organismos administrativos, que ejecutan las funciones del Municipio y que constituyen la Administración Pública del Municipio de Nombre de Dios.

Dirección Municipal.- Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

ARTÍCULO 8.- Derivado de este reglamento deberán expedirse los manuales de organización de cada una de las dependencias que componen la Administración Municipal, mediante resolutivo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, mediante los organismos y dependencias administrativas correspondientes. El Secretario del Ayuntamiento, los Directores Municipales, las autoridades, organismos administrativos, e institutos, dependerán y estarán subordinados al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 10.- El titular del Ejecutivo Municipal, además de las facultades expresamente señaladas por la ley y tener a su cargo la representación del ayuntamiento y la ejecución de los acuerdos del mismo, contará con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, la presente Ley y otras leyes, reglamentos y disposiciones del orden federal, estatal y municipal. Conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Gobierno del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades de la administración pública municipal que se constituyan por acuerdo del ayuntamiento en cumplimiento de esta Ley;
- III. Convocar y presidir las sesiones del ayuntamiento;
- IV. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan;

- V. Informar a la población, en sesión pública y solemne del ayuntamiento, que debe celebrarse dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, respecto del estado que guarda la administración pública municipal y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los diversos programas municipales;
- VI. Proponer al ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los regidores y el síndico municipal;
- VII. Presentar a la consideración del ayuntamiento para su aprobación, en su caso, los nombramientos y remociones del secretario del ayuntamiento, del tesorero municipal o su equivalente y del juez administrativo;
- VIII. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal;
- IX. Promover la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo municipal;
- X. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- XI. Informar, durante las sesiones ordinarias de ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
- XII. Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y presidir su funcionamiento;
- XIII. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XIV. Expedir el nombramiento de los servidores públicos del municipio que le correspondan, de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el ayuntamiento;
- XV. Disponer de las fuerzas de seguridad pública para la conservación del orden social, con observancia de lo que dispone la fracción XXI del artículo 70 de la Constitución Política del Estado;
- XVI. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá informar al mismo dentro del término de ocho días para que éste lo reconsidere;
- XVII. Tomar la protesta a los integrantes del ayuntamiento y a los jefes de dependencias municipales;
- XVIII. Acudir al Congreso del Estado para explicar lo relativo a la cuenta pública de gasto anual, siempre que sea convocado para ello por la comisión legislativa correspondiente;
- XIX. Visitar con periodicidad las poblaciones y colonias de su municipalidad;
- XX. Auxiliar a las autoridades competentes en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXI. Previa autorización del ayuntamiento, firmar en unión del secretario, las iniciativas de ley o decreto;

- XXII. Solicitar autorización del ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de 10 días y hasta por 15; si la ausencia no excede de 10 días, sólo requerirá avisar de ello a los miembros del ayuntamiento;
- XXIII. Vigilar que el ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley, y con los planes y programas establecidos; y
- XXIV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias u organismos de la Administración Municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la Federación, los Estados, y otros Municipios; salvo los casos señalados en la ley. La infracción a esta disposición podrá causar la pérdida del cargo.

ARTÍCULO 12.- Los Directores Municipales, Titulares de las Dependencias e Institutos de la Administración Municipal, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Rendir formalmente protesta de ley al tomar posesión del cargo;
- II.- Al tomar posesión o dejar el cargo, deberá levantar un acta con el inventario del patrimonio municipal bajo su custodia, con la participación de la Sindicatura, la Contraloría y la Tesorería Municipal;
- III.- Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas de la Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;
- IV.- Desempeñar con prestancia, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas;
- V.- Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, así como la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;
- VI.- Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuesta oportuna y adecuada;
- VII.- Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como, someter a su consideración los programas y acciones de las dependencias a su cargo;

- VIII.- Representar al Presidente Municipal en los actos que en su favor se deleguen mediante la instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- IX.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos en el área que les compete, así como presentar el proyecto de presupuesto anual de su área ante la dependencia responsable;
- X.- Promover la firma de acuerdos o convenios que suscribiría la Autoridad Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines;
- XI.- Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos;
- XII.- Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo;
- XIII.- Contar para la eficaz y eficiente atención de los asuntos de su competencia, con unidades administrativas con funciones específicas y jerárquicamente subordinadas;
- XIV.- Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XV.- Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XVI.- Contar con sistemas de información y estadísticas, para lograr mejores resultados en sus labores;
- XVII.- Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVIII.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIX.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- XX.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XXI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XXII.- Proporcionar la información que les soliciten con relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;
- XXIII.- Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la instancia correspondiente;
- XXIV.- Elaborar el reporte de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;
- XXV.- Conducirse con respeto hacia sus subordinados, observando respeto a las garantías y derechos que se les tienen reconocidos;

- XXVI.- Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho;
- XXVII.- Formular el reglamento interno y/o el Manual de Organización de su dependencia, detallando las facultades, propósitos, niveles de autoridad y funciones del personal a su cargo; y
- XXVIII.- Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- Con el propósito de procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Municipal, las dependencias de la misma están obligadas a colaborar entre sí. El Presidente Municipal podrá designar a un Director Municipal como responsable de coordinar varias dependencias u organismos administrativos para el cumplimiento de tareas específicas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 14.- Para el desempeño de sus funciones el Presidente Municipal será apoyado directamente por una oficina denominada Secretaría Particular.

ARTICULO 15.- Para el despacho de los asuntos públicos, el Presidente Municipal se auxiliará de una Secretaría Particular, así como de las Direcciones e Institutos Municipales siguientes:

Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;

Dirección Municipal de Finanzas y Administración;

Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

Dirección Municipal de Servicios Públicos;

Dirección Municipal de Desarrollo Social;

Dirección Municipal de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil;

Dirección Municipal de Educación, Cultura, Deporte, Turismo, Ecología y Salud;

Dirección Municipal de Desarrollo Rural;

Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;

Dirección Municipal de Informática y Acceso a la Información;

Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 16.- De las Direcciones Municipales dependerán jerárquicamente: subdirecciones y departamentos. Así mismo, podrán crearse institutos, áreas

administrativas u organismos auxiliares, que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 17.- Para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin mayor requisitos que los establecidos en los artículos 79 y 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

El Organismo Público Descentralizado del Municipio es:

I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nombre de Dios: DIF Municipal.

ARTÍCULO 18.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con organismos o autoridades municipales auxiliares y organismos de participación social.

La Contraloría Municipal, es un organismo municipal auxiliar de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Municipal de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y tramitación respectiva, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II.- Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio, así como garantizar la estabilidad y la gobernabilidad en el municipio; asimismo coordinará la participación ciudadana y llevará un sistema de información y trámite que permita captar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población. Para ello, deberá coordinar y vigilar la elección de las autoridades municipales auxiliares (Juntas Municipales), y apoyarlas en su desempeño.

- III.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;
- IV.- Administrar las tareas de inspección y verificación municipal.;
- V.- Contribuir a preservar el orden, la paz y la tranquilidad en el Municipio, a través de la Coordinación General de Inspección Municipal.
- VI.- Administrar las tareas del programa de reclutamiento municipal;
- VII.- Elaborar o ser el conducto para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como, dar forma a decretos o iniciativas de Ley ordenadas por la Autoridad Municipal.
- VIII.- Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- IX.- Certificar las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
- X.- Ejecutar los Programas que le corresponden en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- XII.- Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del ayuntamiento en la división política territorial del municipio
- XIII.- Auxiliar y firmar con el Presidente Municipal los acuerdos y convenios que se celebren, así como los documentos oficiales del Municipio;
- XIV.- Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV.- Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos que tengan legítimo interés;
- XVI.- Administrar y atender el archivo del Municipio;
- XVII.- Reunir, realizar y difundir estudios en materia Municipal;
- XVIII.- Formular el Manual de Organización Específico de la Secretaría Municipal.
- XIX.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos interiores y manuales de organización, de procesos y de servicios al público de las dependencias municipales y validar estos últimos instrumentos de apoyo administrativo;
- XX.- Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio; y
- XXI.- Las demás que se le tengan asignadas como Secretario Municipal y del Ayuntamiento, le determine la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0 SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

1.0.1. Secretaria

1.0.2. Auxiliar Administrativo

1.1. Coordinador de Inspección Municipal

1.1.1. Inspectores municipales.

ARTÍCULO 21.- Las faltas del secretario del ayuntamiento que no excedan de quince días, serán suplidas por el servidor público que designe el presidente municipal. En las faltas que excedan el tiempo indicado, el ayuntamiento nombrará un secretario interino a propuesta del presidente municipal.

CAPÍTULO III**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

ARTÍCULO 22.- La Dirección Municipal de Finanzas y Administración es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda municipal; así como, de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la Administración Municipal.

La Dirección Municipal de Finanzas y Administración tendrá las facultades y funciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, el Código Fiscal Municipal y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Director Municipal de Administración y Finanzas.

Además, la Dirección Municipal de Finanzas y Administración contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del Municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estable y saludable;
- II.- Ejecutar los programas y acciones conducentes a lograr y mejorar la recaudación y los ingresos municipales, para que el Municipio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y sociales;
- III.- Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad de la Administración Municipal;
- IV.- Dar seguimiento, junto a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, a las convocatorias de concursos para otorgar la concesión de los servicios públicos, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

- V.- Tener a su cargo el servicio del Catastro Municipal, así como el cobro del impuesto predial, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- VI.- Cuidar que los procesos de recaudación fiscal municipal se realicen conforme a derecho, y llevar a cabo los procedimientos de ejecución fiscal en los casos de incumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes;
- VII.- Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio;
- VIII.- Contar con mecanismos de control y evaluación de las actuaciones del personal de la dependencia, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos;
- IX.- Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primero 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del mes anterior; que comprenderá, por lo menos: un estado de situación financiera y recursos obtenidos y los estados de cuentas bancarias que se lleven.
- X.- Realizar en coordinación con el Síndico y el Secretario Municipal las gestiones oportunas y necesarias para preservar y acrecentar el patrimonio, así como garantizar la buena marcha de la hacienda municipal;
- XI.- Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de Septiembre de cada año, el proyecto de presupuesto anual de Ingresos del Municipio del siguiente año, este presupuesto anual de ingresos deberá expresar en forma mensual las proyecciones de la recaudación de los diferentes rubros y su rendimiento total. Así mismo estar pendiente de que el H. Cabildo la presente para su aprobación por parte del Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de Octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal que corresponda;
- XII.- Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de Septiembre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio del año siguiente, tomando en cuenta la Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda;
- XIII.- No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado o exceda el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- XIV.- No podrá contratar créditos, comprometer el pago de gastos o la contratación de nuevas plazas, sin que estos estén contemplados en el Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Anual de Trabajo o no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento;
- XV.- Contratar personal solo con la anuencia del Presidente Municipal y la autorización del Ayuntamiento, tomando en consideración el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;

- XVI.- Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derechos reales y de arrendamiento de que el Municipio sea titular, así como, aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal, así como, disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento;
- XVII.- Rendir al Ayuntamiento, dentro de los primero 15 (quince) días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran;
- XVIII.- Presentar informe, para autorización del Ayuntamiento, que dé cuenta de la obtención de ingresos adicionales y los proyectos específicos de inversión para la aplicación de dichos recursos;
- XIX.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XX.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XXI.- Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal;
- XXII.- Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- XXIII.- Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio;
- XXIV.- Dar trámite y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando apoyo para el mejor desempeño del personal que labora en la Administración Municipal;
- XXV.- Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la autoridad municipal y sus trabajadores;
- XXVI.- Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos;
- XXVII.- Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal; y
- XXVIII.- Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, optimizar el servicio público y evitar el desperdicio de recursos humanos y materiales en la ejecución de los trabajos.
- XXIX.- Implementar y desarrollar los sistemas de información que permitan agilizar y mejorar las tareas administrativas, aprovechando al máximo la tecnología y la informática. XXX.- Capturar y procesar la información general y básica del municipio.

XXXI.- Proporcionar a la dependencia pública que así lo solicite, la información que requiera para el mejor desempeño de su función. También deberá de proporcionar el soporte y mantenimiento técnico a todas las dependencias municipales.

XXXII.- Formular el Manual de Organización Específico de la Dirección.

XXXIII.- Vigilar y coordinar la elaboración de los manuales de organización específicos de las otras dependencias municipales.

XXXIV.- Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Director Municipal de Finanzas y Administración, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual del Egresos autorizado por el Cabildo. El Síndico, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 23.- Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, no estén regulados por ordenamientos jurídicos estatales o federales, se deberán seguir las siguientes reglas:

I.- Corresponde al Presidente Municipal, por conducto del Director Municipal de Administración y Finanzas, autorizar las adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obras pública contemplados en el Presupuesto Anual del Egresos del Municipio, y cuyo importe no exceda el equivalente a 8 mil (ocho mil) días de salario mínimo general vigente en la zona económica del Municipio;

II.- Para autorizar operaciones que excedan de esta cantidad, se crea el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, el cual, estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Director Municipal de Finanzas, quien fungirá como su Secretario Técnico y tendrá participación con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un Regidor de cada una de las fracciones de partido que compongan el Cabildo, con voz y voto;

III.- En sus autorizaciones, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, obligadamente observará lo señalado en el artículo 50 del Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 24.- Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, estén regulados por ordenamientos jurídicos Estatales o Federales, la Autoridad Municipal y su

Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, deberán ajustarse estrictamente a su cumplimiento.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Director Municipal de Finanzas y Administración, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual del Egresos autorizado por el Cabildo. El Síndico, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

Para todo lo no previsto en los ordenamientos municipales relativos, se estará conforme a lo dispuesto en la Legislación Estatal y Federal en la materia.

ARTÍCULO 25.- La Dirección Municipal de Finanzas y Administración para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1.0.1. Contador

1.1.- SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

1.1.1. Área de ingresos

1.1.1.1. Responsable de ingresos predial

1.1.1.2. Responsable de otros ingresos

1.1.2. Área de egresos

1.1.2.1. Auxiliar

1.2.- SUBDIRECCIÓN DE RECUSOS MATERIALES Y HUMANOS

1.2.1. Auxiliar Administrativo

1.2.2. Auxiliar de Recursos Humanos

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 26.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las atribuciones que la Ley le confiere a la Dirección de Obras Públicas Municipales, y tiene como funciones: la realización de la obra pública, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen y el desarrollo urbano del municipio, contando con las siguientes obligaciones y atribuciones.

ARTÍCULO 27.- Cuando se soliciten de acuerdo a la legislación o adquisición de bienes y servicios, según lo establecido en la legislación federal y en la legislación municipal, se

- I.- Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda, así como las demás que de éstos se deriven;
- II.- Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio, especialmente llevar a cabo la edificación y mantenimiento de las calles, vialidades urbanas del Municipio, así como las vías de interconexión entre los centros de población del municipio que no estén a cargo las Autoridades Estatales o Federales;
- III.- Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal.
- IV.- Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de las diversas comunidades y Centros de Población del Municipio.
- V.- Controlar y vigilar el aprovechamiento y buen uso del suelo en el municipio;
- VI.- Expedir las declaratorias sobre reservas, usos y destinos del suelo;
- VII.- Elaborar dictámenes para la fundación de centros de población y la expedición de declaratorias de provisiones, así como la asignación de las categorías político administrativas de las localidades;
- VIII.- Promover la participación de los sectores social, público y privado del municipio en la formulación, ejecución y actualización del sistema municipal para la planeación del desarrollo urbano;
- IX.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover programas de vivienda;
- X.- Dictaminar y participar en el fraccionamiento de terrenos y en las obras de urbanización que se ejecuten;
- XI.- Autorizar la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten;
- XII.- Supervisar las obras que se ejecuten en fraccionamientos, condominios y colonias;
- XIII.- Dictaminar y participar en la municipalización de los fraccionamientos;
- XIV.- Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles;
- XV.- Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
- XVI.- Tramitar y vigilar el buen uso de las licencias o patentes para ejercer la función de perito en obras de fraccionamiento, urbanización y construcción de inmuebles;
- XVII.- Promover las afectaciones a la propiedad de terceros necesarias para la realización de obras públicas de interés público;
- XVIII.- Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las determinaciones legales aplicables; esta facultad se ejercerá a través de la intervención de Inspección Municipal, actuando en auxilio de la Autoridad competente.

- XIX.- Establecer programas permanentes de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial y urbana del municipio;
- XX.- Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XXI.- Vigilar la obra pública que va a ser concesionada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;
- XXII.- Emitir los dictámenes periciales de construcción que se le soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.- Dictar disposiciones en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgo para la población y sus bienes;
- XXIV.- Llevar el control del Padrón de Peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- XXV.- Llevar el registro de colonias, fraccionamientos, asentamientos humanos en general y centros de población del municipio, con su nomenclatura correspondiente;
- XXVI.- Definir y otorgar numeración oficial a las fincas públicas o privadas, así como llevar a cabo programas de nomenclatura y conservación de las existentes;
- XXVII.- Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio;
- XXVIII.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XXIX.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- XXX.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XXXI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XXXII.- Formular el Manual de Organización Específico de la Dirección, y
- XXIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

1.0.1 Secretaría

1.0.2.- Asistente de Dirección

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 28.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de electrificación, alumbrado público, aseo urbano, bacheo, recolección y tratamiento de residuos sólidos, forestación, atención a parques, jardines y áreas verdes, y para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Prestar y optimizar los servicios públicos que presta a la población;
- II. Operar el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio, así como evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;
- III. Dar seguimiento y la asesoría necesaria al H. Ayuntamiento en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos del capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- IV. Inspeccionar y vigilar, por conducto de Inspección Municipal, que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso, limpieza y mantenimiento de calles, jardines y parques públicos.
- V. Mantener las redes existentes, ampliar la cobertura del servicio y crear proyectos especiales que optimicen la operación y funcionamiento del alumbrado público en el municipio, a través del óptimo aprovechamiento de recursos humanos y materiales disponibles;
- VI. Realizar obras de electrificación en el municipio en base a la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar y ejecutar programas de forestación, así como conservar y dar mantenimiento a las áreas verdes existentes;
- VIII. Atender los parques y jardines del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- IX. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con áreas verdes bien equipadas, electrificación, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia;
- X. Mantener en buen funcionamiento los panteones municipales;
- XI. Vigilar y operar el Rastro Municipal;
- XII. Administrar la Intendencia de la Presidencia Municipal;
- XIII.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIV.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.

XV.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.

XVI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.

XVII. Formular el Manual de Organización Específico de la Dirección, y

XVIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos tendrá a su cargo, para el desahogo y mejor desempeño de sus funciones la siguiente estructura orgánica.

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.0.1 Secretaria

1.0.2.- Auxiliar de Departamento

1.0.3.- Choferes de vehículos de la Dirección

1.0.4.- Auxiliares de bacheo

1.0.5.- Encargado del auditorio

1.0.5.- Encargado del relleno sanitario

1.0.6.- Veladores

1.0.7.- Recolectores

1.0.8.- Mensajero

1.0.9. Encargado del relleno sanitario.

1.1.- Encargado de mantenimiento de vehículos

1.1.1.- Ayudantes de mantenimiento de vehículos;

1.2.- Encargado del alumbrado público

1.2.1. Auxiliar

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 30.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población más pobre;

- II.- Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en la sociedad;
- III.- Administrar y entregar los recursos del Programa Oportunidades.
- IV. Administrar y entregar los recursos del Programa 70 y más.
- V.- Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;
- VI.- Proponer programas de fomento económico y de simplificación administrativa, para motivar el desarrollo económico del municipio;
- VII.- Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo municipal;
- VIII.- Gestionar programas de crédito y financiamiento de los organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, para la inversión y fomento de actividades productivas de bienes y servicios del Municipio.
- IX.- Contar con los padrones oficiales de las empresas industriales del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- X.- Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obra, servicios públicos o la recepción de apoyos;
- XI.- Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XII.- Administrar y ejecutar, en coordinación con las Direcciones Municipales de Agua Potable y Obras Públicas, el Fondo de Actividades de Infraestructura Social (FAIS).
- XIII.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIV.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- XV.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XVI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XVII. Formular el reglamento interno y/o el Manual de Organización Específico de la Dirección, y
- XVIII.- las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 31.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

- 1.0.1 Secretaria
- 1.0.2.- Auxiliar Administrativo
- 1.0.3.- Departamento Técnico
- 1.0.4.- Enlace del programa Oportunidades
- 1.0.5.- Enlace del Programa 70 y más
- 1.0.5.- Departamento de Análisis
- 1.0.6.- Departamento Técnico

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 32.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil, es la dependencia encargada de garantizar y mantener la seguridad y el orden público para prevenir la comisión de infracciones y delitos, para proteger la integridad, los bienes y los derechos de las personas, de ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos, así como el servicio de estacionamientos en el Municipio, así como la ejecución de acciones y procedimientos necesarios a fin de proteger la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, frente a la eventualidad de desastres provocados por agentes naturales o humanos; para ello, habrá de observar todas las disposiciones que establezca el Sistema Nacional de Protección Civil, la Ley Estatal de la materia, el Bando de Policía y Gobierno de Nombre de Dios y las disposiciones legales aplicables, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, el Bando Municipal y los reglamentos correspondientes en materia de policía y tránsito;
- II.- Vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad, a la seguridad vial y pública en el municipio;
- III.- Elaborar y promover la ejecución de planes y programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- IV.- Operar el sistema de vigilancia y emergencia de seguridad pública y vial, para atender los reportes de los habitantes del municipio y llevar a cabo acciones para proteger la integridad, la seguridad, los bienes, las propiedades, y los derechos de las personas e instituciones públicas;
- V.- Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, de transporte y de protección civil, así como brindarles en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

- VI.- Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normatividad en materia de tránsito y protección civil;
- VII.- Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos que la Autoridad Municipal establezca con los otros niveles de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública y tránsito;
- VIII.- Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- IX.- Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas;
- X.- Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables;
- XI.- Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley el padrón de vehículos que circulan en el municipio;
- XII.- Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
- XIII.- Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XIV.- Aprehender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XV.- Responsabilizarse de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel municipal;
- XVI.- Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;
- XVII.- Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVIII.- Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
- XIX.- Organizar programas de orientación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, preservando las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas;
- XX.- Respetar, la inviolabilidad del domicilio particular, en caso de delito perseguido de oficio o de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente;

- XXI.- Elaborar dentro de su competencia las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando Municipal y en los ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal;
- XXII.- Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio;
- XXIII.- Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio, el servicio de estacionamiento, así como realizar labores de señalización, prevención de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación y educación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades;
- XXIV.- Elaborar y aplicar planes, programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de Seguridad Pública y Tránsito en el municipio;
- XXV.- Presentar al personal de la dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;
- XXVI.- Vigilar que el uso de la grúa sea en situaciones que realmente lo ameriten y evitar el uso indiscriminado de la misma.
- XXVII. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, prevención y recuperación para hacer frente a las consecuencias de riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- XXVIII. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad; Promover una cultura de protección civil;
- XXIX.- Elaborar diagnósticos, recomendaciones y dictámenes técnicos o periciales con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado existentes en el municipio;
- XXX.- Vigilar, supervisar o inspeccionar todo género de instalaciones eléctricas, de combustibles u otros materiales peligrosos, con sujeción a las normas técnicas y jurídicas establecidas;
- XXXI.- Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por desastres;
- XXXII. En caso de alto riesgo formular la evacuación inicial de la población, informando de inmediato a la autoridad municipal;
- XXXIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XXXIV.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- XXXV.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.

XXXVI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.

XXXVII.- Formular el Reglamento Interno y/o el Manual de Organización Específico de la Dirección.

XXXVIII.- Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de XXXIX.- legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; y Las demás que le confieren el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, Tránsito, Vialidad y Protección Civil contará para el despacho y mejor desempeño de sus funciones con la siguiente estructura jerárquica y operativa.

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

1.0.1. Secretaría

1.1. Alcaide

1.1.1. Auxiliar de alcaide

1.1.2. Custodios

1.2.- subdirección de vialidad y protección civil

1.2.1. Agentes de tránsito

1.3. Comandante de seguridad pública

1.3.1. Agentes de seguridad pública

1.4.- Comandancia de bomberos

CAPITULO VIII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, TURISMO, ECOLOGÍA Y SALUD

ARTÍCULO 34.- La Dirección Municipal de Educación, Cultura, Deporte, Turismo, Ecología y Salud es la dependencia encargada de promover, apoyar e impulsar el desarrollo ordenado y sostenible de las actividades educativas culturales, deportivas, turísticas, y de medio ambiente del municipio de Nombre de Dios, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.- Promover la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las atribuciones con que cuentan las autoridades federales y estatales;
- II.- Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas;

- III.- Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en el equipo e instalaciones de las escuelas del municipio;
- IV.- Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo para el municipio;
- V.- Formar parte e impulsar las actividades de los Consejos Municipales de Participación Social y promover la constitución del Consejo Municipal para la Educación, alentando la participación ciudadana para el fortalecimiento de la educación en el Municipio;
- VI.- Promover la edición de libros y producir materiales de apoyo a la educación;
- VII.- Participar, mediante acuerdo con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;
- VIII.- Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, apoyar programas de alfabetización, impulsar la educación comunitaria, así como apoyar a los centros de orientación juvenil;
- IX.- Organizar campañas de orientación, capacitación y promoción del trabajo, que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- X.- Implementar programas y campañas de concientización sobre hábitos para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial, así como mejorar la salud; lograr un buen ambiente familiar y comunitario; fortalecer nuestra identidad durangueña y mexicana; promover una cultura humanista y universal; fomentar el amor a la patria y el respeto a los símbolos patrios; imbuir el respeto a la legalidad y a los derechos humanos; respetar a los pueblos indígenas; promover la preservación del medio ambiente; y todos aquellos programas que eleven la instrucción y desarrollen la cultura de los habitantes del municipio;
- XI.- Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos, culturales y deportivos en el municipio;
- XII.- Establecer convenios para el aprovechamiento de la investigación científica y tecnológica que se realiza en las Instituciones Públicas de Educación Superior, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, naturales y materiales de nuestro municipio;
- XIII.- Promover la investigación educativa, así como programas de capacitación para el trabajo en el área urbana y rural del municipio;
- XIV.- Establecer programas de estímulo a la calidad académica tanto en los alumnos como en los docentes;
- XV.- Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente;
- XVI.- Promover y difundir programas educativos relacionados con las actividades municipales en las comunidades;
- XVIII.- Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio;

- XIX.- Planear, programar, organizar e impulsar las actividades y programas que preserven, fortalezcan y difundan los valores artísticos y culturales en el municipio;
- XX.- Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional en lo relativo a las actividades artísticas y culturales de importancia para el municipio, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar y ofrecer a la población mejores servicios;
- XXI.- Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar a favor de la población;
- XXII.- Apoyar los programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales de la comunidad;
- XXII.- Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
- XXIV.- Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Municipales, de conformidad con las normas aplicables;
- XXV.- Planear y promover calendarios mensuales para la realización de festividades y eventos culturales, llevar a cabo festivales en barrios y colonias populares, así como programas culturales para los habitantes de todas las comunidades del municipio;
- XXVII.- Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones deportivas, artísticas y culturales;
- XXVIII.- Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio y el deporte entre los habitantes del municipio;
- XXIX.- Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos y a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en el municipio como en el medio rural y en todas sus especialidades;
- XXX.- Promover a través del Municipio la firma de los acuerdos y convenios en materia ecológica, así como elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y mejorar el medio ambiente, e impulsar la participación social para tal fin;
- XXXI.- Ejecutar planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- XXXII.- Registrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes de contaminación en el municipio, para recomendar y ejecutar programas y acciones para disminuir el impacto de las mismas en el medio ambiente;
- XXXIII. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica.
- XXXIV.- Recibir las quejas y denuncias de el ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;

- XXXV.- Implementación de la cultura del agua y su uso racional, la no contaminación de agua con materiales, orgánicos e inorgánicos, no lavado de automóviles, ropa, evitar la presencia de ganado, caballar, mular, caprino y bovino en el área urbana del municipio.
- XXXVI. Poner atención a las lagunas de oxidación, de nombre de dios y la constancia, con el objetivo de la no contaminación de las cuencas de san pedro y san Andrés.
- XXXVII. Buscar alternativas de solución para el tiradero de basura, municipal, así como de las 33 localidades del municipio de igual manera el manejo adecuado de residuos sólidos.
- XXXVIII. Proponer el saneamiento de los principales Ríos, arroyos y cuerpos de agua, como el Río Tunal, el Saltito, Río San Andrés, así como los manantiales de Berros y San Juan.
- XXXIX. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística del Municipio;
- XL. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- XLI. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio como destino turístico;
- LXII. Llevar a cabo normatividad de los espacios turísticos del municipio
- LXIII. Colocar o reponer señalización en los lugares turísticos de manera homogénea.
- LXIV. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- LXV. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- LXVI. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- LXVII. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- LXVIII.- Regular y dar mantenimiento a los caminos de acceso a los lugares turísticos.
- LXIX. Reglamentación sobre anuncios comerciales y publicitarios incluyendo los de promoción política en sus diferentes modalidades (pintas de bardas, toldos, cartelones, pendones panorámicos, anuncios luminosos, o musicales).
- LX.- Delimitación de los lugares naturales turísticos con su estacionamiento de vehículos, para recreación de todos los turistas.
- LII.- Decretación del centro histórico del Municipio, con señalización tanto en caminos, carreteras y calles que diga cómo llegar a él. Así como los horarios,

- marcación de áreas de estacionamiento, y la no circulación de vehículos en determinados días.
- LII.- Formación y/o Organización con los comerciantes, elaboradores de conservas, productores de mezcal, con el objetivo de dar una mejor presentación a sus productos.
- LIII.- Elaborar la normatividad y Regulación sobre el manejo seguro de los balnearios y parajes naturales ubicados en el Municipio.
- LIV.- Regulación de la imagen urbana que permita una armonía entre las diferentes iniciativas promocionales de los diversos productos que se comercializan en el municipio.
- LV.- Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte;
- LVI.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- LVII.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- LVIII.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- LIX. Asumir en los términos de las disposiciones legales en materia de salud y de los convenios que el Ayuntamiento suscriba con otros niveles de Gobierno, los servicios de salud pública e inspección sanitaria;
- LX. Atender con prioridad los problemas de salud pública que se presenten en el municipio;
- LXI. Celebrar por conducto del Ayuntamiento convenios de coordinación y cooperación sanitaria con los gobiernos municipales vecinos en materias de interés común;
- LXII. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco del Sistema Estatal de Salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- LXIII. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice en su favor el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- LXIV. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud;
- LXV. Prestar los servicios de salud y establecer los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud en el territorio del Municipio;
- LXVI. Coadyuvar en el mejoramiento de la salud de los infantes;
- LXVIII. Establecer programas y un sistema municipal para la atención de los problemas de salud de los habitantes que no se encuentran protegidos por otros sistemas de salud pública;

- LIX. Vigilar que las empresas que expendan alimentos y bebidas al público cumplan con las disposiciones de higiene y salubridad establecidas;
- LXX. Inspeccionar que las empresas que expidan alimentos cuenten con los servicios de agua potable, instalaciones para aseo, sanitarios limpios y accesibles para empleados y clientes;
- LXXI. Vigilar que no se efectúe la crianza o posesión de animales que representen un riesgo, ni generen molestia o malos olores que puedan afectar la salud de los vecinos;
- LXXII. Vigilar que no se establezcan en la zona urbana establos, zahurdas y podrideros de sustancias orgánicas o tiraderos no autorizados de residuos sólidos;
- LXIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del servicio de rastro, en cuanto al sacrificio de cualquier especie de ganado, así como el estado sanitario de los productos cárnicos procedentes de otros sitios fuera del municipio;
- LXXIV. Administrar el Albergue Animal del Municipio, área administrativa encargada de controlar y dar buen trato a las especies animales que pueden constituir un riesgo a la salud humana o se encuentran en estado de abandono o peligro;
- LXXV. Ejercer el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a través de centros de salud debidamente equipados para ello, a fin de prevenir enfermedades contagiosas de transmisión sexual, vigilando el cumplimiento del reglamento y las disposiciones legales en la materia;
- LXXVI. Administrar el servicio de panteones del Municipio, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento;
- LXXVII. Administrar y conservar los mercados públicos municipales, así como inspeccionar y vigilar los mercados, tianguis y centrales de abasto y proponer las medidas sanitarias que se deben tomar.
- LXXVIII. Todas las facultades de inspección y vigilancia que establece el presente artículo, estarán a cargo de la Coordinación Municipal de Inspección.
- LXXIX.- Formular el Manual de Organización Específico de la Dirección, y;
- LXXX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 35.- La Dirección Municipal de Educación, Cultura, Deporte, Turismo, Ecología y Salud contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0 DIRECTOR MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE, TURISMO, ECOLOGÍA Y SALUD

- 1.0.1. Secretaría
- 1.1. Subdirector de Educación, Cultura y Deporte
 - 1.1.1. Responsable de la Biblioteca Municipal
 - 1.1.1.2. Auxiliares de la Biblioteca Municipal
 - 1.2. Subdirector de Turismo, Ecología y Salud.

CAPITULO IX

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

ARTICULO 36.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar la calidad de vida de esa población;
- II.- Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;
- III.- Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- IV.- Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;
- V.- Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VI.- Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- VII.- Contar con los padrones oficiales de las empresas agropecuarias del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- VIII.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- IX.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- X.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XI.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XII.- Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XIII.- Formular el Manual de Organización Específico de la Dirección, y;
- X.- Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determine este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 37.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

1.0 DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

1.0.1 Secretaria

1.0.2 Auxiliar

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

ARTÍCULO 38.- La Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado es la dependencia encargada de promover y proporcionar los servicios de agua potable, saneamiento y alcantarillado en el Municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I.- Formular metas y proponer acciones que permitan mejorar la eficiencia, calidad y capacidad de producción de agua en el municipio; Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de las áreas bajo su responsabilidad, así como el cumplimiento de sus objetivos y aplicación de normas y lineamientos establecidos;
- II.- Elaborar y coordinar el programa de operación y mantenimiento de las zonas de captación, re bombeos, cárcamos y desinfección;
- III.- Elaborar en coordinación con la dirección de Finanzas y Administración, el presupuesto para el gasto y la inversión de las diferentes obras y proyectos que se realicen con recursos de la Dirección y con la participación de los tres niveles de gobierno;
- IV.- Participar en el proceso de celebración de concursos, selección y adjudicación de contratos para la elaboración de los estudios, proyectos y construcción de obras, que deberán realizarse, conforme a las disposiciones en esta materia;
- V.- Definir las especificaciones técnicas para la realización de los proyectos ejecutivos, tanto para ampliación o modificación, como para nuevas instalaciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VI.- Coordinar y supervisar la realización de estudios, de carácter técnico y de ingeniería, para el mejoramiento del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VII.- Verificar que las obras se concluyan y se entreguen conforme a la calidad y tiempos exigidos, de acuerdo a los contratos celebrados;
- VIII.- Supervisar la correcta integración de las fuentes de información para la correcta integración de los expedientes de las obras en ejecución y que servirá para integrar debidamente el informe mensual a glosa;

- IX.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades del área de proyectos y construcción;
- X.- Coordinar los estudios, proyectos y presupuestos de obras por cooperación, crecimiento y mejoramiento de infraestructura;
- XI.- Proponer el programa de crecimiento, rehabilitación y mejoras de la infraestructura;
- XII.- Reglamentar el proceso de factibilidad de los servicios de agua potable a nuevos fraccionamientos, apegándose a las etapas establecidas en este proceso;
- XIII.- Coordinar el levantamiento topográfico de las obras factibles de construcción;
- XIV.- Supervisar los cálculos para la construcción y planos de obra.
- XV.- Coordinar la preparación de información técnica para la presentación de estudios, proyectos y obras;
- XVI.- Revisar, analizar y evaluar el catálogo de conceptos de obra, cálculo de volúmenes de obra y precios unitarios así como el presupuesto del costo de la obra, los programas específicos de las obras, con la finalidad de detectar las desviaciones que se presenten en el proceso de su ejecución para su atención;
- XVII.- Recibir y registrar las solicitudes de ampliación de obra o de prórroga de tiempo los contratos a fin de mantener actualizado el registro y control de obras en construcción;
- XVIII.- Supervisar y coordinar la integración soporte de las obras realizadas en su área, contra los materiales utilizados en cada una de ellas, que servirá para entregar el informe mensual;
- XIX.- Planear, programar y evaluar las actividades de operación;
- XX.- Vigilar el cuidado de las normas de operación de pozos;
- XXI.- Supervisar que los programas de captación, almacenamiento y distribución de agua se lleven a cabo conforme a los objetivos de la Dirección ;
- XXII.- Supervisar constantemente las condiciones de operación de pozos;
- XXIII.- Optimizar la extracción de agua, realizando balances hidráulicos por área en función del número de usuarios y volumen disponible;
- XXIV.- Promover el reequipamiento y automatización de pozos;
- XXV.- Planear la infraestructura de zonas en expansión;
- XXVI.- Proponer el programa de macro medición de las fuentes de abastecimiento;
- XXVII.- Supervisar el consumo de materiales que se soliciten al almacén; y
- XXVIII.- Proponer la adecuación y consolidación de la infraestructura de alcantarillado sanitario en el municipio;
- XXIX.- Elaborar los dictámenes de factibilidad para la conexión de drenaje;
- XXX.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XXXI.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.
- XXXII.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.

- XXXIII.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XXXIV.- Elaborar el programa de mejoramiento del sistema en la aportación y conducción del drenaje sanitario, realizando oportunas acciones de mejora;
- XXXV.- Establecer un programa preventivo de desazolve de pozos de visita y redes de drenaje sanitario;
- XXXVI.- Supervisar la construcción y rehabilitación de rejillas pluviales; y
- XXXVII.- Vigilar la calidad del agua que recibe la planta de tratamiento;
- XXXVIII.- Proponer y vigilar el control del gasto en pre-tratamiento;
- XXXIX.- Proponer la adecuación del pre-tratamiento en la planta de tratamiento;
- XL.- Vigilar la adecuada aplicación de bacteria para la eliminación de olores;
- XLI.- Proponer y realizar la optimización del sistema de aireación;
- XLII.- Mantener actualizado el padrón de usuarios y deudores de Agua Potable en coordinación con LA Dirección de Finanzas.
- XLIII.- Emprender, por parte del encargado del espacio cultural de agua, acciones contundentes para el buen uso de la misma y que rinda informes de lo realizado.
- XLIV.- Definir la corresponsabilidad de los comités de agua potable y alcantarillado de las distintas comunidades del municipio.
- XLIV.- Proponer la construcción de cajas de desvío en colectores;
- XLV.- Formular el reglamento interno y/o el Manual de Organización Específico de la Dirección, y
- XLIV.- Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39.- La Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado contará para el despacho y mejor desempeño de sus atribuciones, obligaciones y funciones con la siguiente estructura jerárquica y operativa:

1.0 DIRECTOR

- 1.0.1. Secretaria
- 1.0.2. Operadores de pozo
- 1.0.3. Encargado del Espacio Cultural del Agua
- 1.1.Jefe de Cuadrilla
- 1.1.1.Auxiliares de cuadrilla

CAPÍTULO XI

DIRECCION MUNICIPAL DE INFORMÁTICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 40.- La Dirección Municipal de Informática y Acceso a la Información es la dependencia encargada de poner a disposición de las personas la información que les permita una adecuada toma de decisiones, y que les permita

tener un conocimiento directo de las funciones, acciones, resultados, estructura y recursos asignados al Gobierno Municipal, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Difundir la información pública;
- II. Responder las solicitudes de información pública;
- III. Clasificar la información conforme a los criterios que fije la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y la Ley;
- IV. Supervisar que la clasificación de información reservada, confidencial o sensible, se realice conforme a las disposiciones de la Ley, del Reglamento Estatal, del presente Reglamento Municipal y los lineamientos que emita la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;
- V. Celebrar convenios de colaboración con la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y con otras instancias, que tengan como propósito garantizar una adecuada aplicación y observancia de la normatividad de la materia;
- VI. Expedir, en conjunto con el responsable del Archivo Municipal, los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de las Dependencias de la Administración Municipal. En este caso, cuando la especialidad de la información lo requiera, se establecerán criterios específicos para la organización y conservación de los archivos en poder de las Dependencias del Gobierno Municipal, siempre que no se contravengan los lineamientos previamente expedidos;
- VII. Conocer, sustanciar y resolver el recurso de inconformidad previsto en el presente Reglamento Municipal.;
- VIII. Coordinar a los Titulares de las dependencias del Gobierno Municipal, para garantizar la oportuna designación del servidor público que servirá de enlace entre la unidad administrativa de que se trate y la Dirección;
- IX. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento Municipal por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones;
- X. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento Municipal;
- XI.- Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XII.- Mantener actualizada en todos los medios disponibles, la información que se genere en el municipio, y hacerla pública.
- XIII.- Informar bimestralmente al Pleno del Ayuntamiento del estado que guarde la dirección.

- XIV.- Elaborar un plan de trabajo y presentarlo al Pleno del Ayuntamiento en los primeros 30 días que asuma su responsabilidad como director.
- XV.- Presentar al Pleno del Ayuntamiento el Informe de actividades de la dirección, en los 30 días posteriores al informe del C. Presidente Municipal, así como el plan de trabajo para el año siguiente.
- XVI.- Formular el reglamento interno y/o el Manual de Organización Específico de la Dirección, y;
- XVII.- Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 41.- La Dirección Municipal de Informática y Acceso a la Información para el despacho y mejor desempeño de sus atribuciones, obligaciones y funciones, contará con la siguiente estructura jerárquica y operativa:

1.0. DIRECTOR MUNICIPAL INFORMÁTICA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO XII

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 42.- El ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo. Su titular será nombrado por el ayuntamiento a partir de los candidatos propuestos, uno por cada fracción de regidores, y dependerá en sus funciones del Ayuntamiento.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.- Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II.- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
- III.- Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;
- IV.- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- V.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Procurar la coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;

- VII.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- VIII.- Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
- IX.- Auxiliar al Cabildo en la revisión de los informes bimestrales de la Contraloría Municipal de Finanzas y Administración y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado;
- X.- Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI.- Auxiliar al Cabildo en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- XII.- Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y ante las autoridades competentes, respecto de su situación patrimonial;
- XIII.- Auxiliar al Cabildo en las acciones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos, programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;
- XIV.- Formular el Manual de Organización Específico de la Contraloría.
- XIX.- Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y
- XV.- Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 43.- La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones la siguiente estructura orgánica:

1.0. CONTRALOR MUNICIPAL

1.0.1. Secretaría

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 44.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Ayuntamiento mediante resolutivo del Cabildo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales.

ARTÍCULO 45.- Los organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonios propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 46.- En el resolutivo del Ayuntamiento que crea el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán, cuando menos, los elementos siguientes:

- I.- Denominación;
- II.- Domicilio legal;
- III.- Fines y objetivos;
- IV.- Bienes y patrimonio, así como las aportaciones y fuentes de recursos;
- V.- Estructura orgánica y funciones;
- VI.- Facultades y obligaciones del personal y los órganos de gobierno;
- VII.- Órganos de control y vigilancia, y sus facultades; y
- VIII.- Las demás que sean necesarias y le determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 47.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de los organismos descentralizados, así mismo determinará en el resolutivo de su creación, los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines. Por su parte los organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO II

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS

ARTÍCULO 48.- El "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nombre de Dios", como organismo público descentralizado, posee personalidad jurídica y patrimonio propios, observa su propia normatividad, teniendo como objetivo esencial el cuidado, protección de la niñez, la integridad de la familia y la ejecución de programas asistenciales en coordinación con los sistemas DIF nacional y estatal, además de los propios, en la circunscripción del territorio Municipal.

Para su correcto funcionamiento, se establecerán el Patronato y la Junta Municipal de Gobierno, como máximas autoridades de gobierno del DIF.

El Reglamento interior y/o Manual de Organización del DIF Municipal establecerá su organigrama y competencias necesarias para su funcionamiento interno.

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANA

ARTÍCULO 49.- El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana como autoridades municipales auxiliares, en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio;

Las Juntas Municipales se integrarán con un Presidente, dos Concejales, los Auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos.

Las Jefaturas de Cuartel y de Manzana se integrarán con un Jefe, los Auxiliares que se estimen convenientes y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 50.- Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y la promoción de los vecinos o del Ayuntamiento, en cualquier tiempo se podrán hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango y a las jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana; observándose para ello el siguiente criterio:

I.- En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de Juntas Municipales;

II.- En las localidades cuya población total sea de 100 (cien) a 499 (cuatrocienas noventa y nueve) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Cuartel;

III.- En las localidades cuya población total sea inferior a 100 (cien) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Manzana.

La autoridad de las Juntas Municipales podrá extenderse del perímetro de la población bajo su responsabilidad, al espacio territorial que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

- I.- Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente le atribuyan el Bando Municipal y sus Reglamentos o que el Presidente Municipal les delegue y confiera;
- II.- Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III.- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV.- Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal y representarlo en su jurisdicción;
- V.- Vigilar y mantener el orden público;
- VI.- Rendir un informe bimestral al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, o en su caso, al Presidente de la Junta Municipal;
- VII.- Promover el establecimiento de servicios públicos y en general, todo aquello que tienda a lograr el bienestar de la comunidad;
- VIII.- Intervenir para elaborar el censo de los contribuyentes municipales;
- IX.- Actuar como conciliador en los conflictos que le presenten los ciudadanos;
- X.- Aplicar las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Circulares del Ayuntamiento relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en coordinación con los inspectores municipales;
- XI.- Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas por el Ayuntamiento; y
- XII.- Las facultades y obligaciones que le sean señaladas en las leyes y reglamentos aplicables.
- El C. Presidente de la Junta Municipal será representante y vocero de su población ante el H. Ayuntamiento y además, será el ejecutor de los acuerdos de dicha Junta Municipal.

ARTÍCULO 52.- Los titulares de la Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana serán electos democráticamente por medio de un proceso comicial que se lleve a cabo en los lugares de residencia de estos organismos.

Para tal efecto, el ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días, contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente. La elección será presidida por un representante de la autoridad jerárquicamente superior en cada uno de los casos. Estos organismos deberán renovarse al inicio de cada administración municipal. En la citada convocatoria se establecerán las bases del proceso electoral, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten.

El desempeño del cargo es honorífico, a reserva de que dentro de las posibilidades presupuestales el Ayuntamiento les otorgue una compensación económica.

ARTÍCULO 53.- Para ocupar cualquier cargo como autoridad municipal auxiliar se requiere:

- I.- Ser mayor de 18 años de edad;
- II.- Ser vecino de la circunscripción de la Junta Municipal con residencia efectiva dentro de la misma cuando menos de seis meses inmediatamente anteriores;
- III.- Saber, leer y escribir; y
- IV.- Ser de reconocida probidad.

ARTÍCULO 54.- Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá ser de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 55.- El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 56.- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

- I.- El abandono del encargo por más de 15 (quince) días consecutivos y sin motivo justificado;
- II.- Por la comisión de un delito intencional en que se haya dictado sentencia condenatoria y que haya causado ejecutoria;
- III.- Por infracción al Bando, los Reglamentos Municipales, las disposiciones administrativas; y
- IV.- Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57.- El Ayuntamiento considerará dentro de su Presupuesto Anual de Egresos una partida suficiente para sufragar los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de las Juntas Municipales.

Para los propósitos de la presente disposición, los Presidentes de las Juntas Municipales deberán presentar oportunamente sus proyectos de Programa Anual de Trabajo y Presupuesto de Egresos.

CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 58.- El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del Municipio.

Estos organismos estarán abiertos a la participación ciudadana y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

ARTÍCULO 59.- Se crean los siguientes organismos auxiliares y de participación social: El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal; la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano; el Consejo Municipal de Protección al Ambiente; el Consejo Municipal de Protección Civil; el Consejo Municipal para la Educación; el Consejo Municipal de seguridad pública y los demás que determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Los organismos que crea la presente disposición serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal actuará como Secretario Ejecutivo y el titular de la Dirección Municipal que corresponda tomando en cuenta los fines del organismo actuará como Secretario Técnico. El Presidente Municipal será substituido en sus ausencias por el Secretario Técnico. El Secretario Técnico será el operador de las decisiones del organismo. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las actas y el archivo del organismo. Se exceptúa de lo anterior el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, el cual se sujetará, en cuanto a su estructura, a las disposiciones legales aplicables.

La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de dichos organismos serán determinados por los reglamentos internos que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 60.- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de obras y servicios públicos determinados, la Autoridad Municipal podrá convocar a los beneficiarios directos a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución de tales fines.

SECCIÓN PRIMERA

COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 61.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal planea en base a la opinión y aportación de la Autoridad Municipal, y de los Sectores público, social y privado teniendo los siguientes objetivos:

- I.- Coordinar el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio;
- II.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven en base a la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la municipalidad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal;

III.- Hacer congruente la planeación del desarrollo municipal con los planes nacional y estatal;

IV.- Coordinarse con las dependencias administrativas municipales encargadas de la investigación, planeación y ejecución de programas y acciones del Municipio; y

V.- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 62.- La Comisión Municipal de Desarrollo Urbano tiene como finalidad primordial auxiliar en materia de asentamientos urbanos y desarrollo urbano, así como representar los intereses de la comunidad y la opinión de los sectores público, privado y social, y tendrá los siguientes objetivos:

- I.- Asesorar y apoyar al Municipio en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como opinar respecto a los planes y programas respectivos, promoviendo la consulta ciudadana y la participación de los sectores público, social y privado y social;
- II.- Opinar sobre las autorizaciones de fraccionamientos, lotificaciones y condominios;
- III.- Proponer y opinar en materia de reservas territoriales y regularización de la tenencia de la tierra;
- IV.- Opinar sobre la procedencia de ejecutar obras de infraestructura y equipamiento urbano en los centros de población del Municipio;
- V.- Defender los intereses de la comunidad del municipio en relación a la ejecución de acciones, obras o servicios de desarrollo urbano;
- VI.- Proponer a las autoridades municipales la creación de nuevos servicios así como el mantenimiento, conservación o mejoramiento de los ya existentes de acuerdo con las necesidades o solicitudes de los diversos sectores de la población;
- VII.- Promover y organizar la cooperación de los particulares para la realización de obras y servicios urbanos;
- VIII.- Gestionar el apoyo de las autoridades federales y estatales, así como de las instituciones y los particulares, en todo aquello que implique el desarrollo urbano del municipio;
- IX.- Emitir opiniones, después de haber realizado los estudios técnicos necesarios, para llevar a cabo obras o acciones municipales, así como sobre cualquier conflicto o problema referente a los asentamientos humanos y el desarrollo urbano; y
- X.- Los demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 63.- El Consejo Municipal para la Educación tendrá los siguientes objetivos.

- I.- Gestionar y proponer medidas para el mejoramiento de los servicios educativos municipales ante las autoridades competentes;
- II.- Gestionar la construcción y ampliación de escuelas públicas y otros proyectos de desarrollo educativo en el municipio;
- III.- Conocer de los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas respecto a la cobertura y calidad del servicio en el municipio;
- IV.- Realizar campañas educativas que tiendan a elevar el nivel educativo y cultural de la población, tales como programas de alfabetización y de educación comunitaria;
- V.- Llevar el seguimiento de las actividades de las escuelas de educación básica del municipio;
- VI.- Coadyuvar con los centros educativos en actividades de educación y capacitación para lograr el desarrollo integral de los alumnos;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento acciones de gobierno para apoyar y fortalecer la educación en el municipio para que se incluyan en los planes y programas de trabajo del Gobierno Municipal; y
- VIII.- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

ARTÍCULO 64.- El Consejo Municipal de Protección al Ambiente estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del municipio que participan de las tareas de protección ambiental y sus objetivos son:

- I.- Constituirse en un organismo auxiliar de consulta del Gobierno Municipal en materia de protección ambiental y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en el municipio;
- II.- Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de la protección ambiental;
- III.- Elaborar y presentar para su aprobación el programa municipal para la protección al ambiente;
- IV.- Formular la política ecológica municipal en concordancia con las disposiciones federales y estatales sobre la materia, y en base al programa municipal de protección ambiental.

- V.- Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes fijas de contaminación en el territorio municipal a efecto de estar en condiciones del recomendar las acciones necesarias para su eliminación o tomar las medidas necesarias para disminuir el impacto negativo que dichas fuentes estén produciendo en el ambiente;
- VI.- Constituirse en instancia receptora de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía sobre acciones realizadas por personas físicas o morales, públicas o privadas que atenten contra el ambiente, teniendo como obligación darlos a conocer a la autoridad correspondiente demandando su adecuada atención;
- VII.- Promover esfuerzos institucionales y de los particulares para la instalación y operación de viveros destinados a la producción de árboles y el establecimiento de programas permanentes de forestación y reforestación;
- VIII.- Impulsar acciones de difusión y capacitación entre la colectividad tendientes a fortalecer la cultura de la protección al medio ambiente; y
- IX.- Las demás que le encomienda la Autoridad Municipal, y le determinen éste reglamento y las disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 65.- El Consejo Municipal de Protección Civil será un órgano consultivo, de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal, estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del municipio que participan en las tareas de la protección civil y sus objetivos son:

- I.- Constituirse en organismo de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II.- Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del municipio;
- III.- Elaborar y presentar para aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias;
- IV.- Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastre factibles en el municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada una de ellas, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza;
- V.- Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;

- VI.- Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- VII.- Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;
- VIII.- Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros;
- IX.- Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes y la forma de actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de protección civil que pondere la educación de los niños;
- X.- Formar parte del Sistema Nacional de Protección Civil;
- XI.- Sesionar cuando menos cada dos meses de manera ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario; y
- XII.- Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE DESARROLLO

ARTÍCULO 66.- Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación participativa y democrática.

El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objeto:

- I.- Determinar el rumbo del desarrollo integral del Municipio, de manera democrática, científica y profesional;
- II.- Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno Municipal;
- III.- Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes; y
- IV.- Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para la realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernativa.

ARTÍCULO 67.- La Planeación del Desarrollo Municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I.- Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Programa Anual de Trabajo; y
- III.- Proyectos específicos de desarrollo.

En la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo participará la comunidad.

La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados, corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo del Cabildo.

ARTÍCULO 68.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá el período de su mandato.

Con base en él se elaborará y aprobará el Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

ARTÍCULO 69.- El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento deberá darse durante los primero 90 (noventa) días de iniciada su gestión administrativa constitucional.

Aprobado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal dispondrá su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

En la integración y funcionamiento del comité de planeación para el desarrollo municipal se propiciará la participación de los diversos sectores de la sociedad y para ello, los municipios deberán cumplir con lo establecido en el Título Tercero, Capítulo Tercero, de la Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios.

ARTÍCULO 70.- El Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal se elaborará cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo.

En el mes de septiembre de cada año, se convocará, por todos los medios idóneos, a la comunidad a contribuir con sus propuestas a la conformación de este Programa.

Del 1º (primero) de octubre al 15 (quince) de noviembre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal elaborará el proyecto de Programa Anual del Trabajo y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 30 (treinta) de noviembre.

ARTÍCULO 71.- Cualquiera que sea su origen, la Administración Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contemplados en el Programa Anual de Trabajo o en los proyectos específicos de desarrollo.

Para el control de la gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el Plan Anual de Trabajo, cada área administrativa rendirá al Presidente Municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del plan de trabajo, dentro del área de su responsabilidad.

ARTÍCULO 72.- Durante los últimos 10 (diez) días del mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa al Ayuntamiento.

La referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que hayan sido autorizados por el Cabildo para el período que se informa.

ARTÍCULO 73.- En el marco de las líneas generales de trabajo establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer aspectos de la obra pública, la prestación de los servicios públicos o la optimización en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

Las propuestas de estos proyectos podrán ser presentadas en todo tiempo, pero su ejecución no podrá iniciar si antes no ha sido aprobado su contenido y los correspondientes recursos financieros por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 74.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes.

Para ello se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

ARTÍCULO 75.- El Municipio de Nombre de Dios promoverá, en concordancia con las disposiciones legales en la materia, el servicio civil de carrera, que tendrá como finalidad mantener y mejorar la calidad en el desempeño del personal del municipio.

El servicio civil de carrera será un sistema de administración del personal que preste una función pública en el municipio y que considere los siguientes principios:

- I.- Competencia técnica, especialización y profesionalización del personal;
 - II.- Mejora continua del personal a través de la capacitación permanente;
 - III.- En las plazas requeridas aplicar exámenes de oposición que evalúen el perfil profesional y personal requerido por la Administración Municipal;
 - IV.- Igualdad de oportunidades en la promoción y acceso a la función pública; y
 - V.- Las demás que se establezcan en los ordenamientos correspondientes, incluyendo los contratos laborales que sean aplicables.
- Estos principios serán los medios para lograr el mejor funcionamiento de la Administración Municipal y lograr seguridad en el empleo. La promoción y el ascenso del personal se darán a partir de la calidad en el desempeño del servicio público.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS

ARTÍCULO 76.- Con relación a las licencias se observarán las siguientes reglas:

- I.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias económicas a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de cinco días al año;
- II.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de un mes sin goce de sueldo; y
- III.- El Ayuntamiento podrá conceder licencias con o sin goce de sueldo a los funcionarios y empleados municipales por términos más amplios que los señalados en las fracciones anteriores cuando haya sido debidamente comprobado que la causa que impida el desempeño de sus labores, es por enfermedad.

ARTÍCULO 77.- Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las

disposiciones legales aplicables, los reglamentos o manuales respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 78.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- I.- Extrañamiento;
- II.- Suspensión hasta por quince días; y
- III.- Destitución o cese de funcionarios o empleados.

El Presidente Municipal podrá autorizar a los titulares de las dependencias municipales aplicar las dos primeras sanciones.

Cuando se determine imponer alguna sanción disciplinaria se oirá en defensa al interesado, si lo solicita dentro de las 48 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de ella.

En caso de lo que manifieste el interesado, el funcionario que la hubiere impuesto, resolverá lo que conforme a derecho corresponde.

ARTÍCULO 79.- El Presidente Municipal hará uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Multa de 5 a 10 veces del salario mínimo vigente;
- III.- Arresto no mayor de 36 horas; y
- IV.- Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas aplicarán para el incumplimiento de los actos de la autoridad municipal, cuando sus reglamentos o manuales así lo consideren.

ARTÍCULO 80.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y su procedimiento se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen las disposiciones legales, a través del órgano encargado de la justicia administrativa municipal.

CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 81.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo.

ARTÍCULO 83.- Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

La Contraloría es el órgano del Municipio encargado de recibir las quejas y denuncias contra los servidores públicos municipales.

La denuncia ciudadana por concepto de desvío o mal uso de los recursos económicos y el patrimonio del Municipio, debe presentarse por escrito, manifestando sus generales y podrá hacerse directamente ante la Contraloría Municipal, misma que al conocer la denuncia, iniciará las investigaciones correspondientes y procederá de conformidad con el marco normativo vigente en la materia. Toda denuncia ciudadana será atendida y recibirá respuesta.

Los ciudadanos podrán presentar su denuncia por escrito y manifestando sus generales. Toda denuncia ciudadana será atendida y recibirá respuesta.

Por las infracciones y los delitos cometidos, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Bando Municipal y los ordenamientos municipales aplicables.

Cuando de la misma conducta se presuma que existen elementos de probable responsabilidad penal, se promoverán las acciones legales ante la instancia competente.

CAPÍTULO V DE LA QUEJA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 82.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja.

La queja procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso que presentarlo por escrito y señalar sus generales.

En un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, el Cabildo, valorando las pruebas y realizando la investigación correspondiente, deberá desahogar la queja, emitiendo el resolutivo correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 83.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y su procedimiento se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen las disposiciones legales, a través del órgano encargado de la justicia administrativa municipal.

ARTÍCULO 84.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja, y contra actos de administración, el recurso de inconformidad.

La queja contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse en la forma que determine la Contraloría Municipal, debiendo ser ratificada en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, remitirá el expediente al Ayuntamiento, instancia que deberá emitir el resolutivo correspondiente en un plazo no mayor de cuatro meses.

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango y sus Municipios o, en su caso, sancionados de acuerdo a los reglamentos u ordenamientos municipales aplicables.

El recurso de inconformidad se substanciará conforme a lo dispuesto en el Juzgado Administrativo Municipal.

TITULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO UNICO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 85.- Los Directores o titulares de las dependencias así como los Directores de Organismos Descentralizados y Presidentes de Juntas Municipales y Jefaturas de Manzana, tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades:

- I. Rendir un informe mensual por escrito de las actividades y tareas a que se suscriben las Dependencias, Juntas Municipales y Jefaturas de Manzana.
- II. Proporcionar a la Presidencia Municipal la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia;

- III. Brindar al Ayuntamiento o al Presidente Municipal en su caso, el apoyo y la asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- IV. Facilitar a las Comisiones de Regidores del Ayuntamiento toda aquella información, apoyo y asistencia que se requiera, por escrito, en la búsqueda del mejoramiento de los servicios públicos y del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Elaborar y proporcionar al Presidente Municipal los programas y anteproyectos de presupuestos anuales en los términos de la Ley;
- VI. Atender a la ciudadanía, cuando se presente cualquier queja por irregularidades en la prestación de los servicios públicos o violación de los derechos humanos, informando sobre el seguimiento de la queja a quien la hubiere presentado.

ARTÍCULO 86.- Todos los miembros de la Administración Pública Municipal, son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de su cargo y por tanto quedan sujetos a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

Primero.- El Presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Municipio de Nombre de Dios, Estado de Durango en la Sala de los Cabildos del Palacio Municipal, a los diez días del mes de septiembre de dos mil nueve. DR. SERGIO JOSÉ LUIS MARTÍNEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. CIRO SÁNCHEZ, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.

Dan fe los miembros del Ayuntamiento de Nombre de Dios.

Presidente Municipal

Dr. Sergio José Luis Martínez González

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

C. Ciro Sánchez

Síndico Municipal

C. Gerardo Durán Pérez

Primer Regidor

L.A. Norma Alicia Roldán Barbosa

Segundo Regidor

Profr. Jesús Reyes Alvarado

Tercer Regidor

Profr. Efraín Navarro Simental

Cuarto Regidor

C. José González Torres

Quinto Regidor

Ma. Del Socorro Ayala Romero

Sexto Regidor

C. Sigifredo Moreno Vázquez

Séptimo Regidor

C. Ma. Teresa Vázquez Luna

Octavo Regidor

C. Norberto Hurtado Gutiérrez

Noveno Regidor

Ing. Julio César Valverde Ayala