

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****PRIMER SEMESTRE****LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO****REGISTRO POSTAL****IMPRESOS****PERMISO No IM10-0001****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO****REGLAMENTOS.-****"REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO"****"REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION
PUBLICA MUNICIPAL Y ACTA DE SESION DEL
MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT" DGO.****PAG. 2****SOLICITUD.-****QUE ELEVA ANTE EL C. GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO EL C. CARLOS
RENTERIA RAMIREZ, PRESIDENTE DEL COMITÉ
EJECUTIVO PARA QUE SE LE OTORGUEN 20
CONCESIONES PARA PRESTAR SERVICIO
PUBLICO DE TRANSPORTE TAXIS Y OTRO
NUMERO IGUAL PARA PRESTAR SERVICIO
TURISTICO EN VANS.****PAG. 110****BENEMERITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO****TITULO.-****PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION
PRIMARIA DE LA C. ANAILIL IBARRA JIMENEZ.****PAG. 111**



GOBIERNO MUNICIPAL • 2007 • 2010

CONETO

DE COMONFORT

REUNIÓN NO. 21 DE CARÁCTER ORDINARIO DEL H. AYUNTAMIENTO 2007- 2010. DEL MUNICIPIO DE CONETO COMONFORT; DGO.

Que se celebra el día 29 de Abril del 2009 (dos mil Nueve) en la sala de cabildo a las 11:00 a.m. Presidida por el C. Profesor Gerino Morales Arreola, Presidente Municipal con la asistencia de los ciudadanos, Ing. Jose Manuel Ramos Marín, síndico municipal; José Rosario Barraza Villarreal, primer regidor; Belia Morales Arreola, segundo regidor; José Guadalupe Aldaco Amaya, tercer regidor; Maria Engracia Tagle Cazares, cuarto regidor; Modesta Rivas Rochel, quinto regidor; Alejandra carrera Aldaco, sexto regidor; Maria de Jesús Parra Parra, séptimo regidor.

Sesión convocada bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1.-Lista de Asistencia.
- 2.-Declaración de Quórum Legal.
- 3.-Lectura del Acta Anterior.
- 4.- Informe del C. Presidente municipal, referente al 71 Aniversario del Municipio
- 5.-Informes de Avances sobre el Trámite para la firma del Convenio con S.H.C.P. (Secretaria de Hacienda y Crédito Público), sobre la Re-negociación y Condonación de Crédito Fiscal de los Ejercicios 2001 y 2002.
- 6.- Emisión del voto a las Reformas y adición del Artículo 1ro. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- 7.- Al H. Ayuntamiento se le hace del Conocimiento que se enviara a la Dependencia Correspondiente (Secretaria de gobierno y H. Congreso del estado), Reglamento Interno del Ayuntamiento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.
- 8.- Asuntos generales
- 9.- Clausura.

PRIMER PUNTO:

Lista de asistencia del H. cabildo.
C. Profesor. Gerino Morales Arreola
Presidente municipal.
Ing. José Manuel Ramos Marín
Síndico municipal.
C. José Rosario Barraza Villarreal.
Primer regidor
C. Belia Morales Arreola
Segundo regidor
C. José Guadalupe Aldaco Amaya.
Tercer regidor
C. Maria Engracia Tagle Cazares.
Cuarto regidor



C. Modesta Rivas Rochel.

Quinto regidor

C. Alejandra Carrera Aldaco.

Sexto regidor

C. Maria de Jesús Parra Parra.

Séptimo regidor

C. Francisco Ochoa Romero

Secretario del H. Ayuntamiento de Coneto de Comonfort Dgo.

SEGUNDO PUNTO:

Habiendo quórum legal se declara la sesión legalmente instalada.

TERCER PUNTO:

Lectura del acta anterior. (Se omite)

CUARTO PUNTO:

Informe del C. Presidente municipal, referente al 71 Aniversario del Municipio.

En reunión de cabildo de carácter ordinario que se efectuó el miércoles 29 de abril en punto de las 11:00 a.m en la sala de cabildo el Profesor Gerino Morales Arréola, Presidente Municipal dio el Informe del 71 Aniversario del Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo.

QUINTO PUNTO:

Informes de Avances sobre el Trámite para la firma del Convenio con S.H.C.P. (Secretaría de Hacienda y Crédito Público), sobre la Re-negociación y Condonación de Crédito Fiscal de los Ejercicios 2001 y 2002.

Se informo de parte del Presidente Municipal el Prof. Gerino Morales Arreola sobre el trámite para la firma del Convenio con (S.H.C.P) Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre la negociación y condonación del crédito fiscal 2000-2001 asiendo la propuesta para que se pague en parcialidades, en un termino de seis meses que asciende a la cantidad de \$ 350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos m/n).

SEXTO PUNTO:

Emisión del voto a las Reformas y adición del Artículo 1ro. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento Administración 2007-2010, en la sala de cabildo de la Presidencia Municipal, el día 29 de abril de 2009 en reunión de carácter ordinario No.21 y de conformidad al orden del día en el punto No. 7 se da a conocer el decreto NO. 273 EN LO REFERENTE A LA REFORMA Y ADICIÓN EN EL ARTICULO 1(PRIMERO) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, discutido y analizado dicho punto se procedió a realizar la votación correspondiente, aprobándose por Unanimidad.

SÉPTIMO PUNTO:

Al H. Ayuntamiento se le hace del Conocimiento que se enviara a la Dependencia



Correspondiente (Secretaria de gobierno y H. Congreso del estado), Reglamento Interno del Ayuntamiento y el Reglamento de la Administración Publica Municipal

Se puso a consideración el "Reglamento Interno del Ayuntamiento" así como el "Reglamento de la Administración Publica Municipal del municipio, para su aprobación y debida publicación, aprobándose por unanimidad para enviarse a las dependencias correspondientes como lo son: la Secretaria de Gobierno y el H. Congreso del Estado.

OCTAVO PUNTO:

Asuntos Generales.

*Se hizo la propuesta para que el presidente gestionara con la Doctora Patricia Herrera, Secretaria de Salud del Estado, para ver la disposición de que se de una visita de un dentista cada mes al Centro de Salud de la Cabecera Municipal ya que se cuenta con equipo.

*También de la misma forma para que se apoye al Centro de Salud de la Cabecera Municipal con una planta de luz para cuando no haya servicio eléctrico.

El Presidente Municipal Prof. Gerino Morales Arreola, informa del oficio recibido por parte de la Secretaria de Gobernación indicando para que no se hicieran eventos en lugares cerrados hasta el día martes 6 de Mayo en adelante, (eventos masivos por ejemplo el día del niño)

Por parte del C. Presidente Municipal, informo que hará lo posible para todos los caminos de terrecería del Municipio hayan sido arreglados antes de la época de lluvias.

Se informo de que se le había hecho una observación a la CAED para ver si se le daba mas agilidad a los trabajos de esta dependencia.

Se da por terminada dicha Reunión siendo las 3:30 horas, se da por concluida la instancia y Validez firman los que en ella Intervinieron.

PROF. GERINO MORALES ARREOLA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONETO DE COMONFORT, DGO.
2007 - 2010

ING. JOSE MANUEL RAMOS MARÍN
SINDICO MUNICIPAL

C. JOSE ROSARIO BARRAZA VILLARREAL
PRIMER REGIDOR

C. BELIA MORALES ARREOLA
SEGUNDO REGIDOR

C. JOSE GUADALUPE ALDACO AMAYA
TERCER REGIDOR



Ma Engracia Tagle C.
C. MA ENGRACIA TAGLE CAZARES.
CUARTO REGIDOR

Modesta Rivas R.
C. MODESTA RIVAS ROCHEL
QUINTO REGIDOR

Alejandra Carrera
C. ALEJANDRA CARRERA ALDACO
SEXTO REGIDOR

C. Ma. de Jesús Parra Parra
C. MA. DE JESÚS PARRA PARRA
SEPTIMO REGIDOR

Francisco Ochoa Romero
C. FRANCISCO OCHOA ROMERO
SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO

Reglamento de la Administración Pública Municipal

CONETO DE COMONFORT, DGO

TÍTULO I

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ____CONETO DE COMONFORT, DGO.____

CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Coneto de comonfort.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- ✖ Artículo 2. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

- × Artículo 3. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.
- × Artículo 4. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:
 - × I. La Secretaría del Ayuntamiento;
 - × II. La Tesorería;
 - × III. La Oficialía Mayor;
 - × V. Dirección de Seguridad Pública.
 - × VI. La Dirección de Obras Públicas;
 - × VII. La Dirección de Servicios Públicos Municipales;
 - × VIII. La Dirección de Desarrollo Rural;

- × IX. La Dirección de Desarrollo Social;
- × X. La Dirección de Cultura y Deporte;
- × XI. La Dirección de Comunicación Social;
- × XII. La Dirección de Contraloría;
- × XIV. La Dirección Jurídica.

- × Artículo 5. Además, el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:
- × I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- × II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- × III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- × IV. Atender a los visitantes oficiales;
- × V. Coordinar y supervisar las dependencias a su cargo; y
- × VI Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.
- × Artículo 6. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, del Oficial Mayor del Director de Seguridad Pública, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.

- Artículo 7. Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Oficial Mayor o titular de direcciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:
- × I. Ser ciudadano del estado en pleno ejercicio de sus derechos;
 - × II. Tener un año de residencia en el municipio, sección, comisaría o agencia respectiva;
 - × III. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
 - × IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto;

- ✖ En el Ayuntamiento el Secretario, el Tesorero y el Oficial Mayor deberán reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado, para ocupar dichos cargos.
- ✖ Artículo 8. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor y los Directores dependerán directamente del Presidente Municipal.
- ✖ Artículo 9. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.
- ✖ Artículo 10. Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- ✖ Artículo 11. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

- × Artículo 12. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo.
- × Artículo 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.
- × Artículo 14. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 15. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 16. El Presidente Municipal mandará publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

× Artículo 17. El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

× El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- × Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes;
- × Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- × I. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- × II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;

-
- × III. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
 - × IV. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales
 - × V. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
 - × VI. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
 - × VII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
 - × VIII. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;

- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- X. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XIII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

- × XV. Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales;
- × XVI. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del *Registro Civil* y de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- × XVII. Coordinar y vigilar el *Correo del Ayuntamiento* y el *Archivo Municipal*;
- × XVIII. Coordinar y vigilar, por encargo del Presidente Municipal, las Delegaciones de Sector que existan en la Ciudad;
- × XIX. Imponer sanciones por violación a los reglamentos municipales en los términos de los mismos y si está facultado para ello.
- × XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.
- × Artículo 19. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

LA TESORERÍA

- ✖ Artículo 20. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:
 - ✖ I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
 - ✖ II. Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
 - ✖ III.-Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.

-
- × IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
 - × V. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
 - × VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
 - × VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
 - × VIII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
 - × IX. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

x. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la **Tesorería**.

XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;

XII. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;

XIII. Formar por cuádruplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;

XIV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;

- × XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;
- × XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- × XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- × XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- × XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- × XXI. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;

- × XXII. Concurrir personalmente en unión de los Síndicos o Apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;
- × XXIII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías ;
- × XXIV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y
- × XXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

CAPÍTULO III

LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 21. A la Oficialía Mayor corresponden las siguientes atribuciones:

- ✖ I. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal ;
- ✖ II. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- ✖ III. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- ✖ IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- ✖ V. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento

- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- × VII. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores municipales;
 - × VIII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal.
 - × IX. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
 - × X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
 - × XI. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

- * XII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- * XIII. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.
- * XIV. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- * XV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento;
- * XVI. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal;
- * XVII. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;
- * XVIII. Formular y divulgar el calendario oficial; y

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

CAPÍTULO IV

LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

- × Artículo 22. A la Dirección de Gobernación le corresponden las siguientes atribuciones:
 - × I. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la administración municipal;
 - × II. Elaborar programas de acciones municipales que tiendan a brindar seguridad social a la comunidad;
 - × III. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y unidades de la ciudad, la integración de juntas vecinales;

- × IV. Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de conservación y/o mantenimiento de áreas públicas;
- × V. Representar al Presidente Municipal en eventos sociales, cuando así lo disponga;
- × VI. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos existentes en el municipio; y
- × VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 23. Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- × I. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- × II. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- × III. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- × IV. Administrar y vigilar los Centros de Readaptación Social u homólogos;
- × V. Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;
- × VI. Imponer multas por violación al reglamento de tránsito del Estado;

- × VII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- × VIII. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno;
- × IX. Señalamientos;
- × X. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite;

CAPÍTULO V

LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- × Artículo 24. La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:
 - × I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
 - × II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
 - × III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

- × IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- × V. Asesorar a los Presidentes de Juntas Municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- × VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- × VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- × VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y
- × IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VI

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

× Artículo 25. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- × I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- × II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- × III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- × IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

- × V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- × VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- × VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- × VIII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- × IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- × X. Vigilar el funcionamiento del rastro público;

- ✖ XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- ✖ XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;
- ✖ XIII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal; y
- ✖ XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VII

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

- ✖ Artículo 26. La Dirección de Desarrollo Urbano tiene como funciones, las de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
- ✖ I. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- ✖ II. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- ✖ III. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- ✖ IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

- × V. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del municipio;
- × VI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- × VII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- × VIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;
- × IX. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- × X. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros;

- × XI. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- × XII. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- × XIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado.
- × XIV. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del municipio acatando para la ciudad de Coneto de Comonfort los lineamientos del Programa Director Urbano vigente;
- × XV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- × XVI. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;

- × XVII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas; y
- × XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.
- × XIX.

CAPÍTULO VIII

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

- × Artículo 27. La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:
 - × I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
 - × II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
 - × III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
 - × IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;

- × V. Apoyar las acciones del Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia".
- × VI. Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento;
- × VII. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- × VIII. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- × IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas;
- × X. Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;
- × XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

- ✖ XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y
- ✖ XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias

CAPÍTULO IX

LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE

- ✕ Artículo 28. La Dirección de Cultura y Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas de cultura y deporte aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:
 - ✕ I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del municipio;
 - ✕ II. Formular y coordinar la información necesaria conjuntamente con las coordinaciones Técnica, Administrativa, de Tradiciones y Verbenas Populares y de Promoción Cultural para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;
 - ✕ III. Apoyar los programas educativos en sus diversos niveles;

-
- × IV. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
 - × V. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;
 - × VI. Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio;
 - × VII. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo;
 - × VIII. Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
 - × IX. Organizar campañas de orientación y promoción de trabajos que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;
 - × X. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;
 - × XI. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;

- × XII. Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;
- × XIII. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;
- × XIV. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio; y
- × XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO X

LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- × Artículo 29. A la Dirección de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:
 - × I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;
 - × II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
 - × III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;

- ✖ IV. Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y
- ✖ V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO XI

LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

- ✖ Artículo 30. A la Dirección de Contraloría, le corresponden las siguientes atribuciones:
- ✖ I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- ✖ II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- ✖ III. Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal;
- ✖ IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal;

- × V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la ~~administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios~~ que permitan su permanente perfeccionamiento;
- × VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- × VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- × VIII. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las coordinaciones de la dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;
- × IX. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;

- × X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- × XI. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;
- × XII. Participar en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, consejos o juntas de administración de las entidades paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos; y
- × XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO XII

LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

- ✖ Artículo 31. La Dirección de Planeación para el Desarrollo del Municipio es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:
 - ✖ I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;
 - ✖ II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
 - ✖ III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;

- × IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- × V. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevaletentes en el municipio;
- × VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal;
- × VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- × VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y
- × IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

TÍTULO III. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

- ✖ Artículo 32. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.
- ✖ Artículo 33. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

- × Artículo 34. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:
 - × I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
 - × II. El domicilio legal;
 - × III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de este Reglamento;
 - × IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
 - × V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
 - × VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
 - × VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
 - × VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y

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

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

Artículo 35. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Contraloría del Municipio.

Artículo 36. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

× I. El Director del organismo de que se trate;

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

- ✖ Artículo 37. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el
- ✖ Presidente Municipal, así como por el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.
- ✖ Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE

PROF. GERINO MORALES ARREOLA

PRESIDENTE MUNICIPAL

CONETO DE COMONFORT, DGO.



REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO

TÍTULO PRIMERO

CONETO DE COMONFORT, DGO.

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

× ARTICULO 1

× Este reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal. Estas disposiciones son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del Artículo 104 de la Constitución Política del Estado.

× ARTICULO 2

× El Municipio es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes. El Municipio de Coneto de Comonfort es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

ARTICULO 3

El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada. Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

ARTICULO 4

El Ayuntamiento se integra por un Presidente, un Síndico(s), y por siete Regidores de elección popular directa. conforme lo que establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 5

Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio. Sus autoridades tienen las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes. El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 6.-

Las cuestiones no previstas en este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO II**DE LA RESIDENCIA****ARTICULO 7**

El Ayuntamiento del Municipio de Coneto de Comonfort reside en un Presidente Municipal.

ARTICULO 8

El Ayuntamiento puede solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud debe acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

ARTICULO 9

El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de reuniones de cabildo. Este lugar es inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso en que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 10

El Ayuntamiento del Municipio de Coneto de Comonfort se instalará en ceremonia pública y solemne el día 31 de Agosto del año de la elección. A esta Sesión comparecerán los representantes que se designen de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial del Estado, así como los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones

ARTICULO 11

La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado y que son las siguientes:

I. La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

Se iniciará la Sesión a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes de Ayuntamiento,

II. Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución,

- III. A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado,
- IV. Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.

El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Durango, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Durango de este Municipio. Si así no lo hiciere, que el Pueblo me lo demande."

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Durango, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Durango y de este Municipio."

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán : "Sí protesto."
El Presidente Municipal agregará: "Si así lo hicieres, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande.",

V. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido del 1 de Septiembre de 2007 del año que corresponda al 31 de agosto de 2010; dando lectura enseguida a su plan y programa de Gobierno. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y

VI. Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

ARTICULO 12

Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

ARTICULO 13

En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

ARTICULO 14

Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- I. Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que deberá estar autorizado por el Síndico saliente,
- II. El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y, un informe con numerado del año que corresponda, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieran de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor,

- III. Los libros de actas de cabildo de los Ayuntamientos anteriores,
- IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación; y
- V. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales.

ARTICULO 15

Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ARTICULO 16

En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo establecido en el Artículo 14 de este reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará al Ayuntamiento saliente de las obligaciones que estipula

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 17.- La Dirección Administrativa y Política del Municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las mismas. El Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTICULO 18

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal puede auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

ARTICULO 19

El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

ARTICULO 20

Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal puede hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa hasta por un día de salario mínimo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Federal; y
- V. El empleo de la fuerza pública.

ARTICULO 21.-

Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;
- II Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;

- VI Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII Cerrar la Sesión cuando esté agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

CAPÍTULO II

DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTICULO 22

El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

ARTICULO 23

El Síndico Municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

ARTICULO 24

El Síndico Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTICULO 25

Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

ARTICULO 26

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

ARTICULO 27

Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado.

ARTICULO 28

Los Regidores Municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTICULO 29

Los Regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTICULO 30

Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

ARTICULO 31

Los Regidores Municipales tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTICULO 32

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 33

El Ayuntamiento del Municipio de Coneto de Comonfort, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, cuenta con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señalen el ARTICULO 67 de la propia ley Orgánica del Municipio.

ARTICULO 34

El Secretario del Ayuntamiento, debe cumplir con los requisitos a que se refieren los ARTICULOS 67, 68, 69, 70 y 71 de la Ley Orgánica Municipal y ARTICULO 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 35

El Secretario del Ayuntamiento, es el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones. Quien esta encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento,

ARTICULO 36

El Secretario es designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

ARTICULO 37

El Secretario del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

ARTICULO 38

El Tesorero Municipal es designado, a propuesta del Presidente Municipal, por el Ayuntamiento en la primera sesión de cabildo. El tesorero dependerá directamente del presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

ARTICULO 39

El Tesorero Municipal debe formular el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

ARTICULO 40

El Tesorero Municipal debe formular anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

ARTICULO 41

El Tesorero Municipal debe asistir, por invitación de sus miembros, a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. El Tesorero se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del cabildo.

CAPÍTULO V

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 42

En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tienen un tiempo máximo de duración de tres años.

ARTICULO 43

Las comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal. Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

ARTICULO 44.-

El Ayuntamiento de Coneto de Comonfort, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I.- Comisión de Gobierno.
- II.- Comisión de Hacienda.
- III.- Comisión de Obras Publicas.
- IV.- Comisión de Asistencia y Desarrollo.
- V.- Comisión de Derechos Humanos.
- VI.- Comisión de adquisiciones y Bienes y Servicios.
- VII.- Comisión de Salud.
- VIII.- Comisión de Desarrollo Rural.
- IX.- Comisión de Servicios Públicos.
- x.- Comisión de Cultura y Deporte.
- XI.- Comisión de Seguridad Publica.

ARTICULO 45

El Presidente Municipal debe asumir la Presidencia de la Comisión de Gobierno Municipal.

ARTICULO 46.- [Comisión de Hacienda Municipal]

Al Síndico Municipal le corresponde ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública.

ARTICULO 47

Las comisiones del Ayuntamiento pueden estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento pueden ser ocupadas solamente por uno de ellos como Presidente de la misma.

ARTICULO 48

Las comisiones del Ayuntamiento están obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

ARTICULO 49

Las comisiones del Ayuntamiento pueden solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTICULO 50

Las comisiones deben funcionar por separado, pero pueden, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

ARTICULO 51

La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

ARTICULO 52

El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO

DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 53

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

ARTICULO 54

El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. El número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

ARTICULO 55

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidos y demás asistentes.

Salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

ARTICULO 56

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

ARTICULO 57

Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la misma hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento.

ARTICULO 58

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos tres Regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión extraordinaria.

En dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

ARTICULO 59

El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II. La sesión de instalación del Ayuntamiento;

- III. A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Durango o el C. Presidente de la República;
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio de Coneto de Comonfort, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTICULO 60

Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

ARTICULO 61

A las sesiones públicas pueden concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deben guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal debe hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

ARTICULO 62

Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 70 de este Ordenamiento.

ARTICULO 63

Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

ARTICULO 64

El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTICULO 67

El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

ARTICULO 68

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las Comisiones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno.

En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los munícipes por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

ARTICULO 69

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

ARTICULO 70

Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

ARTICULO 71

Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las sesiones privadas cuando hayan transcurrido dos años desde la celebración de la sesión.

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 72

El Presidente Municipal o quien lo sustituya debe presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

ARTICULO 73

La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

ARTICULO 74

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

- × El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates nacienao voiver a la cuestión a cualquier municipio que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.
- × ARTICULO 75
- × El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.
- × ARTICULO 76
- × El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma.
- × El presidente Municipal o quien lo sustituya puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando su presencia sea irrelevante y la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

ARTICULO 77

Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

ARTICULO 78

El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 79

En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma puede solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

ARTICULO 80

En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTICULO 81

No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTICULO 82

El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

ARTICULO 83

Las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

- I. Votación económica. En esta votación los que votan, aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.
- II. Votación nominal. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III. Votación secreta. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

ARTICULO 84

El Presidente Municipal, o quien en su lugar presida la sesión tiene voto de calidad en caso de empate.

La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;
- V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y
- VI. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

ARTICULO 86

Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

ARTICULO 87

El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente.

ARTICULO 88

El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

ARTICULO 89

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DEL PROTOCOLO

ARTICULO 90

Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

ARTICULO 91

Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

ARTICULO 92

Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presidium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

ARTICULO 93

Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, debe solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, y, en cuyo caso, lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

ARTICULO 94

Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los Artículos anteriores.

ARTICULO 95

Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

ARTICULO 96

En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el himno nacional.

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 97

El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debe observarse lo dispuesto en el ARTICULO 52 Capítulo VI de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 98

Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 99

El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

ARTICULO 100

Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

ARTICULO 101

Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTICULO 102

Los Síndicos y Regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

CAPÍTULO III**DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL****ARTICULO 103**

Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior

jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

ARTICULO 104

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

En todo caso la propuesta debe estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de cabildo debe ser aprobado por mayoría calificada.

ARTICULO 105

El Síndico y Regidores municipales pueden solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el Artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deben cumplir los requisitos mencionados en el Artículo que precede.

ARTICULO 106

El Presidente Municipal debe analizar la solicitud junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

TRANSITORIOS

Primero.- [Entrada en vigor]

Este reglamento entrará en vigor tres días después de su aprobación por el Ayuntamiento.

Segundo

El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero

Quedan abrogados todos los reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

- × Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Coneto de Comonfort a los 16 días del mes de Marzo de 2009. Prof. Gerino Morales Arreola Presidente Municipal,, Ing. Jose Manuel Ramos Marin Síndico Municipal, y miembros del cabildo: Primer Regidor.- C. José Rosario Barraza Villarreal.
- × Segundo Regidor.- C. Belia Morales Arreola.
- × Tercero Regidor.- C. José Guadalupe Aldaco Amaya.
- × Cuarto Regidor.- C. Ma. Engracia Tagle Cazares.
- × Quinto Regidor.- C. Modesta Rivas Rochel.
- × Sexto Regidor.- C. Alejandra Carrera Aldaco.
- × Séptimo Regidor.- C. Ma. De Jesús Parra Parra.
- × Secretario del Ayuntamiento.- Francisco Ochoa Romero.

Y en cumplimiento a lo dispuesto por el ARTICULO 2 de la Ley

Orgánica Municipal del Estado de DURANGO, promulgo el presente Reglamento para su debida publicación y observancia en Coneto de Comonfort, a los 23 días del mes de MARZO de dos mil Nueve.

RUBRICAS

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS, EL C. CARLOS RENTERIA RAMIREZ, PRESIDENTE DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNION DE OPERADORES DEL S.P.F. DEL ESTADO DE DURANGO, E INTEGRANTES UNION NACIONAL DE TRABAJADORES, PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

".....POR MEDIO DEL PRESENTE, Y DE ACUERDO A LA MESA DE TRABAJO QUE ESTAMOS SOLICITANDO ANTE USTED Y COMO PARTE INTEGRANTE DE LA UNION NACIONAL DE TRABAJADORES "UNT", SOLICITAMOS DE SU APOYO PARA EL OTORGAMIENTO DE 20 CONCESIONES PARA TAXI Y OTRO NUMERO IGUAL PARA PRESTAR SERVICIO TURISTICO EN VANS CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER NUESTRAS BELLEZAS NATURALES QUE TENEMOS EN TODO EL ESTADO, Y ASI MISMO PROMOVER FUENTES DE EMPLEO ENTRE NUESTROS MISMOS AGREMIADOS Y ASI SALIR ADELANTE POR NUESTROS PROPIOS MEDIOS. TAMBIEN SOLICITAMOS APOYO DE USTED PARA EL OTORGAMIENTO DE UN TERRENO RUSTICO EN COMODATO O DONACION PARA EDIFICAR NUESTRAS OFICINAS CON UNA EXTENSION DE 40 MTS. DE FRENTE POR 60 MTS. DE FONDO DE PREFERENCIA SOBRE LA SALIDA A CARRETERA MEXICO A LA ALTURA QUE USTED LO CONSIDERE ADECUADO, HACEMOS ESTA PETICION YA QUE EN 11 AÑOS QUE TENEMOS DE SER FUNDADORES A NIVEL NACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN ANTES MENCIONADA, JAMAS HEMOS PEDIDO NADA EN ESE LAPSO DE TIEMPO A ESTE GOBIERNO QUE USTED ES PARTE, POR ESO MISMO Y VIENDO QUE OTRAS ORGANIZACIONES MUCHO MUY PEQUEÑAS SE LES HAN OTORGADO CONCESIONES MAXIMAS, NOSOTROS QUE SOMOS COMO UNT CON UNA CIFRA SUPERIO A 5 MIL AFILIADOS, POR ESO MISMO ESTAMOS HACIENDO LA PRESENTE PETICION CON LA CERTEZA DE VERNOS FAVORECIDOS CON SU APOYO

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE PODER PRESTAR UN BUEN SERVICIO, ESPERANDO VERNOS FAVORECIDOS, PIDO A USTED SEÑOR GOBERNADOR, QUE NUESTRA SOLICITUD SEA DEBIDAMENTE AUTORIZADA..."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIÓDICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 97 DE LA LEY DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARÍAN SUS INTERESES, INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS..

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 05 DE DICIEMBRE DE 2008

Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango
El Gobierno del Estado de Durango
otorga a

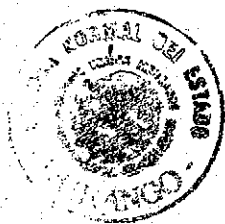


Anailil Ibarra Jiménez

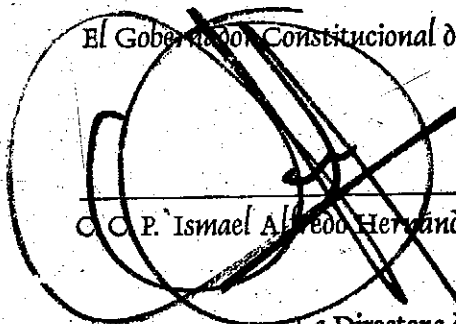
el Título de
Licenciada en Educación Primaria

En virtud de haber realizado en la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango los estudios requeridos
conforme al Plan de Estudios y Programas en vigor y a que fue
aprobada en el Examen Profesional Reglamentario.

Dado en Durango, Dgo. el día 6 de Julio de 2007.



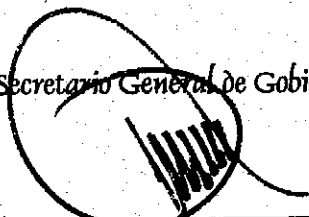
El Gobernador Constitucional del Estado



P. Ismael Alfredo Hernández Derás



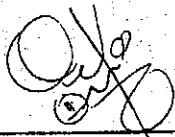
El Secretario General de Gobierno



C. Lic. Oliverio Reza Cuellar

La Directora de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

C. Profra. Luz María López Amaya



Firma del (la) interesado (a)

Título No. 1758

Acta de Examen Profesional

No. L36-023Fecha 18-Junio-2007

Expedido en _____

Registro No. 1885Libro No. OnceFoja No. 17Lugar Durango, Dgo.Fecha 14-Sep-2007


Profra. Luz María López Amaya
Directora de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango



Profr. Jesús Roberto Robles Zapata
Subdirector Secretario de la Benemérita y Centenaria
Escuela Normal del Estado de Durango

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN DE PROFESIONES DEL ESTADO
Folios 003399

A continuación se certifican los estudios de
Nombre: Anaíli Ibarra Jiménez
Nivel: Licenciatura
CURP: IAJAS0905MDGBMN06

Estudios de Bachillerato:
Institución: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
Período: 2000-2003 Entidad Federativa: Durango

Estudios Profesionales:
Institución: Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado
Carrera: Lic. en Educ. Primaria Período: 2003-2007

Examen Profesional: 18 de junio de 2007.

Cumplió con el Servicio Social, conforme al Art. 55 de la Ley Reglamentaria del Art. 3º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y al Art. 25 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional, y a la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 16 de octubre de 2008.

Dirección de Profesiones del Estado
Ing. Luis Edmundo Galindo Nuñez



DIRECCIÓN ESTATAL DE PROFESIONES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
Registrado a fojas 73
del libro A576
de Registro de Títulos Profesionales y Grados Académicos
bajo el número 3
cédula No. 5701298
México, D.F. a 5 de Diciembre de 2008
EL REGISTRADOR



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
EXPERIMENTAL DE CONULP