



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 22 DE

NOVIEMBRE DE 2018

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 93

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. EA-910036998-E12-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE AGUINALDOS Y COBIJAS EXPEDIDA POR EL DIF.

PAG. 3

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. EA-910036998-E13-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE DESPENSAS Y SUPLEMENTO ALIMENTICIO, EXPEDIDA POR EL DIF.

PAG. 4

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. EA-910036998-E14-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE DESPENSAS, EXPEDIDA POR EL DIF.

PAG. 5

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. EA-910002998-N51-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE ENGOMADOS (STICKER'S) PARA EL REFRENDO VEHICULAR 2019, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, EXPEDIDA POR LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

PAG. 6

EDICTO.-

CON EXPEDIENTE NO. 797/2017, PROMOVIDO POR ELVIA LETICIA CASTILLO DURÓN, EN EL QUE SE RECLAMA LA INEXISTENCIA O NULIDAD ABSOLUTA DE TITULOS DE DERECHO PARCELARIOS.

PAG. 7

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SÉPTIMO DISTRITO PROMOVIDO POR JOSÉ ALVARADO GAMEZ, EN CONTRA DE JOSÉ ÁNGEL ALVARADO PARDON Y OTROS, DEL POBLADO GUADALUPE VICTORIA, DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, DGO., POR ACCIÓN DE PRESCRIPCIÓN POSITIVA.

PAG. 8

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

**PODER EJECUTIVO
CONTENIDO****MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS.-**

✓ DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES DEL
ESTADO DE DURANGO.

132987

PAG. 9

**ACUERDO
IEPC/CG117/2018.-**

POR EL QUE SE APRUEBAN LOS DICTÁMENES QUE
CONTIENEN LAS PROPUESTAS PARA LA DESIGNACIÓN
DE LAS CONSEJERAS Y CONSEJEROS PRESIDENTES,
SECRETARIAS Y SECRETARIOS, CONSEJERAS Y
CONSEJEROS PROPIETARIOS Y SUPLENTE DE LOS
CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES PARA DOS
PROCESOS ELECTORALES LOCALES.

PAG. 63

REGLAMENTO.-

✓ DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
VICENTE GUERRERO, DURANGO.

132988

PAG. 104

REGLAMENTO

RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Vicente Guerrero, Durango.

EL SUSCRITO PROFR. MANUEL ASUNCIÓN MERAZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

A los suscritos, Profr. Manuel Asunción Meraz Hernández, Mtra. Alicia Lozano González, C. Hilario Castañeda Ibarra, C.P. Diana Serrato Pule y C. Catalina Rodríguez Salas, integrantes de la Comisiones de Gobernación y Reglamentación Municipal, nos fue turnada para su estudio y dictamen, iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por el C Lic. César Salas Ortiz, Secretario Municipal y del Ayuntamiento, y que contiene Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Vicente Guerrero; por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo 152 de la Constitución Local; y en ejercicio de las facultades que nos confieren, , el artículo 33, inciso B), fracción VIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 203 fracción V, del Bando de Policía y Gobierno de Vicente Guerrero vigente, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el presente **PROYECTO DE RESOLUTIVO** con base en los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

La administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades; garantizando los derechos de la población que se encuentra establecida en un espacio geográfico determinado, en los términos que prevén las disposiciones jurídicas que regulan la administración pública municipal. Las autoridades municipales, deben promover la participación social en la planeación y ejecución de obras, así como servicios públicos, que faciliten la identificación de problemas y cumplimiento de objetivos.

Por otro lado, nuestra legislación local otorga atribuciones diferenciadas a los integrantes del Ayuntamiento: a los regidores, les encomienda primordialmente la vigilancia de la buena marcha de la administración y el debido cumplimiento de las atribuciones que ésta les otorguen; al síndico, además, la debida defensa y procuración de los intereses del municipio; y al presidente municipal, la conducción tanto del Ayuntamiento como de la administración. En razón de estas tareas

diferenciadas, es que se hace necesario, primero, reconocer al Ayuntamiento la importancia de su función y, segundo, separar las tareas de la administración que el Ayuntamiento habrá de vigilar.

La integración, organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal, es factor primordial para que el Gobierno de Vicente Guerrero 2016 - 2019 alcance sus metas y compromisos. Es una prioridad la de organizar la estructura orgánica, atribuciones, funciones y responsabilidades, de aquellas unidades administrativas cuyo trabajo se busca potenciar y fortalecer.

Así mismo el Ayuntamiento del Municipio de Vicente Guerrero tiene las facultades que prevé el artículo 115 Constitucional, entre ellas la facultad reglamentaria, considerada en la fracción II del citado precepto constitucional, el cual establece que: "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones..."

CONSIDERADOS

PRIMERO.- En sesión ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Vicente Guerrero, Durango celebrada el día 23 de mayo del año 2018, se dio cuenta de la Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por el C. Secretario Municipal y del Ayuntamiento, que contiene iniciativa de creación del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Vicente Guerrero, Durango a la cual se le dictó trámite de turnarse a las comisiones unidas de Gobernación y Reglamentación, para su análisis y discusión, por lo que en sesión del día 1º de junio del año 2018 y existiendo el quórum reglamentario, fue aprobado el presente dictamen, mismo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal.

SEGUNDO.- El Municipio, fue regulado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituye la base de la organización territorial, política, y administrativa de la República; cuenta con personalidad jurídica propia y su finalidad, en forma general, es satisfacer las necesidades colectivas de su población y propiciar su desarrollo.

TERCERO.- El fundamento de la presente iniciativa constituye lo dispuesto por la fracción II párrafo segundo, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo 152 de la Constitución Política del Estado. Estas disposiciones establecen que, los ayuntamientos tienen facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, además de las atribuciones que otorga a los Ayuntamientos en materia de administración pública, el artículo 33 inciso B) fracción VIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango

CUARTO.- El artículo 33, inciso B), fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, donde señala que se establece la facultad a los ayuntamientos para reformar, adicionar, derogar o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal

QUINTO.- La iniciativa presenta, las estructuras administrativas de todas y cada una de las entidades que integran la administración municipal de direcciones, como: Servicios Públicos, Salud y Medio Ambiente, Finanzas y Administración, Obras Públicas, Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, Asuntos Indígenas, el Instituto Municipal de la Juventud, el Instituto Municipal de la Mujer por mencionar algunas ya que en general se presenta la estructura de todas las Direcciones que integran la administración municipal.

SEXTO.- Como parte de los objetivos la Iniciativa, es el de poner orden y armonizar las estructuras administrativas de todas las direcciones municipales, empatando lo que se establece en este Reglamento con la estructura real operativa de las dependencias, con lo que se consolidará la estructura administrativa del Gobierno de Vicente Guerrero, respetando las atribuciones y responsabilidades que vienen desarrollando las dependencias municipales y fortaleciendo aquellas que impactan positivamente en la adecuada prestación de los servicios públicos municipales, para que en cada una de las dependencias y entidades, se tenga mayor control de las acciones, a través de criterios orientados a la mejora continua del desempeño.

Por lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a la distinguida consideración del Honorable Pleno, el siguiente:

RESOLUTIVO No. 004

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO, 2016-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 25, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Vicente Guerrero, Durango, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE**VICENTE GUERRERO****TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO ÚNICO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la integración y organización de la Administración Pública Municipal de Vicente Guerrero, así como regular su funcionamiento y distribución de competencias, en atención a lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, y demás ordenamientos aplicables. Sus disposiciones, son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que la integran.

ARTÍCULO 2.- La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, corresponderán al Presidente Municipal, quien en su caso, someterá a consideración del Ayuntamiento las propuestas de reforma que resulten necesarias.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal.-** Indistintamente el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal.
- II. **Administración Pública Municipal.-** El conjunto de dependencias y entidades que ejecutan las funciones del Municipio y que conforman su estructura orgánica.
- III. **Ayuntamiento.-** Órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa, y que es el órgano superior del Gobierno Municipal.
- IV. **Bando.-** El Bando de Policía y Gobierno de Vicente Guerrero.
- V. **Dependencia o Dirección Municipal.-** Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica determinada.
- VI. **Entidad.-** Organismo público descentralizado que forma parte de la Administración Pública Municipal.

- VII. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y
- VIII. **Municipio.-** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración, así municipio es el espacio físico de territorio que integra la Entidad Federativa de Durango.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal, es el titular de la Administración Pública Municipal y a quien corresponde ejecutar las políticas públicas y determinaciones del Ayuntamiento. Para ello, se auxiliará de las dependencias y entidades creadas por el propio Ayuntamiento, previstas en el Bando y este Reglamento, sin perjuicio de que para examinar y resolver los asuntos de orden administrativo y para el eficaz desempeño de las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento pueda crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas y la capacidad administrativa y financiera del Municipio.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal podrá emitir disposiciones de carácter administrativo, que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, relativas a los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales. Dichas disposiciones, deberán ser acatadas obligatoriamente por las dependencias a que se refieran.

Tratándose de disposiciones que afecten a las entidades municipales, estas se harán del conocimiento de sus respectivos órganos de gobierno, los que las analizarán, pudiéndolas modificar, si así se considera conveniente.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento podrá crear, fusionar, modificar o suprimir dependencias municipales, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Asimismo, podrá crear órganos descentralizados, con facultades y obligaciones específicas, en términos de la Ley Orgánica, el Bando, el presente Reglamento y el respectivo Reglamento de creación.

ARTÍCULO 7.- Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los manuales de organización y/o reglamentos internos, según corresponda a cada una de las

dependencias y entidades que componen la Administración Municipal, los cuales, deberán ser sometidos al proceso legislativo municipal que establece el Bando.

TÍTULO SEGUNDO

SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DESEMPEÑO

ARTÍCULO 8.- Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, garantizando en todo momento el respeto a los derechos humanos y ofreciendo atención de calidad.

El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por los instrumentos de planeación derivados del Sistema Municipal de Planeación de Vicente Guerrero.

ARTÍCULO 9.- Las decisiones en materia de recursos humanos en lo que respecta a las dependencias de la Administración Pública Municipal, se tomarán con base en las políticas que elabore la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, y que deberán ser aprobadas por Resolutivo del Ayuntamiento. Estas políticas podrán ser adoptadas por las entidades, por acuerdo de sus órganos de gobierno.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos municipales, observarán en su desempeño las siguientes líneas de conducta:

- I. Promover y garantizar el respeto a los derechos humanos fundamentales, como base de todas las acciones institucionales.
- II. Ejercer un manejo eficiente de los bienes y recursos públicos asignados para la realización de sus funciones, evitando su uso particular, su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- III. Respetar la libertad de expresión como un derecho humano de todas las personas, aun cuando las ideas o creencias no coincidan con las suyas.

- IV. Fomentar en su actuar cotidiano el combate contra la corrupción, evitando utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficio personal, privilegios o favores de cualquier tipo, así como realizarlos para terceros cuando no se acrediten los requisitos establecidos, o a cambio de alguna contraprestación de cualquier tipo.
- V. Ejercer de forma transparente los recursos del gasto municipal, priorizando las necesidades ciudadanas, en función de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.
- VI. Privilegiar el diálogo y la conciliación en la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración.
- VII. Respetar el derecho de acceso a la información y las obligaciones de transparencia que establecen las leyes y el reglamento en la materia.
- VIII. Cumplir los acuerdos y compromisos adquiridos, garantizando en su gestión, los principios de equidad, igualdad y no discriminación.
- IX. Impulsar la participación ciudadana mediante una comunicación bilateral con los ciudadanos para hacer accesible la información sobre la gestión municipal, difundiendo de manera oportuna las acciones u obras que afecten a la comunidad y admitiendo en todo momento las sugerencias de la sociedad.
- X. Observar un comportamiento, dentro y fuera de las oficinas, con alto grado de civilidad, haciéndose responsable de sus actos y sin buscar privilegios por el desempeño de su cargo.
- XI. Cumplir con sus obligaciones laborales, sacando el máximo provecho en el horario que les sea establecido.
- XII. Conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas, y conducirse en sus actos bajo los principios de legalidad, imparcialidad e integridad.
- XIII. Sustentar su toma de decisiones en análisis efectivos y confiables que consideren, además de los hechos verificables, las circunstancias sociales, económicas y ambientales del municipio, anteponiendo en todo momento el interés público sobre el interés particular.
- XIV. Conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros y su persona, fomentando el respeto mutuo sin distinguir de rango jerárquico.

- XV. Abstenerse de participar en situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros.
- XVI. Promover una cultura de responsabilidad y amabilidad para la atención de calidad y calidez a la ciudadanía, dando seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a sus peticiones.
- XVII. Impulsar la actualización, formación profesional y capacitación continua propia y de sus compañeros, para mejorar el desempeño personal y colectivo, en los ámbitos profesional y humano.
- XVIII. Preservar los recursos naturales y prevenir el deterioro ambiental, cuidando también su salud y seguridad personal, evitando los factores de riesgo para su persona y sus compañeros.
- XIX. Hacer efectiva la práctica de buen gobierno realizando su trabajo de forma eficaz, con la mayor diligencia y empeño, aportando siempre el máximo de su esfuerzo.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos del municipio de Vicente Guerrero, deben concebir a la función pública como todo aquel servicio de cualquier carácter que es prestado por medio de la estructura administrativa de gobierno y mediante la aplicación de recursos que pertenecen a la sociedad, de manera honrada, equitativa, justa y transparente, asumiéndola como un compromiso personal de servicio, para dar respuesta a las necesidades reales de la comunidad.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la federación, los estados, y otros municipios, salvo casos que estén específicamente establecidos en las leyes, o bien, que gocen de licencia para separarse del cargo en términos de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO II

DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 13.- El desempeño de los servidores públicos municipales, estará regido en todo momento por el respeto a los derechos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de las Naciones Unidas

sobre la eliminación de todas las formas de discriminación, en el Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, en la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial y en la Convención sobre los Derechos del Niño.

ARTÍCULO 14.- La aplicación del derecho o individualización de la norma, o la emisión de cualquier acto de autoridad que en uso de sus atribuciones realicen los servidores públicos, será siempre con respeto a los Derechos Humanos y bajo los principios pro persona y ex officio.

ARTÍCULO 15.- En el Municipio de Vicente Guerrero, el respeto a los derechos humanos será tutelado por la Comisión de Atención de los Derechos Humanos del Ayuntamiento, instancia encargada de promover e impulsar en beneficio de los ciudadanos el respeto y protección a los derechos humanos por parte de los servidores públicos municipales. El Presidente de la Comisión, deberá coordinar acciones con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Durango, específicamente con el Visitador que corresponda al municipio.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, en coordinación con el Presidente de la Comisión de Atención de los Derechos Humanos del Ayuntamiento, rendirá un informe semestral de actividades al Ayuntamiento, en sesión pública ordinaria, debiendo remitir copia del mismo al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Durango.

CAPÍTULO III

PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- El Presidente Municipal, como titular de la Administración Pública, es el responsable de la correcta ejecución de los programas, acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, para lo cual se apoyará en las dependencias y entidades que se establecen en el Bando y este Reglamento, y cuyos titulares estarán subordinados al mismo.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal, además de las facultades expresamente señaladas en la Ley Orgánica y el Bando, contará con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento.
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración Pública Municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño, con la aprobación, en su caso, del Ayuntamiento.
- III. Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que le otorgan las leyes.
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines.
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal y del Ayuntamiento, al Director Municipal de Finanzas y Administración, al Juez Administrativo Municipal, al Director Municipal de Seguridad Pública y a los titulares de las dependencias municipales, que entrarán en funciones una vez que su nombramiento sea ratificado por el Ayuntamiento, y hayan rendido la protesta de ley ante el propio Presidente Municipal.
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente.
- VII. Presentar por escrito, informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, dentro de los diez últimos días del mes de agosto de cada año.
- VIII. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Pública Municipal.
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de Finanzas y Administración, la competencia tributaria para la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el

Presupuesto Anual de Egresos, autorizados por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado.

- XI. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el municipio y sus habitantes.
- XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento.
- XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 19.- Para ser titular de las dependencias y entidades municipales, se requiere cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano duranguense originario del municipio y con residencia efectiva de tres años o, ciudadano duranguense con residencia efectiva que no sea menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de la elección, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser mayor de veintiún años de edad al día de la designación.
- III. No haber sido condenado por delito doloso y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno.
- IV. No ser Ministro de algún culto religioso.

ARTÍCULO 20.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además de lo señalado en el artículo 10 de este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Rendir formalmente la protesta de ley, al tomar posesión del cargo, una vez que han sido ratificados por el Ayuntamiento.
- II. Realizar el proceso de entrega recepción correspondiente, al tomar posesión o dejar el cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- III. Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas de la

Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad.

- IV. Desempeñar con disposición, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas.
- V. Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, mediante indicadores de gestión e informes que reflejen la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo.
- VI. Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuesta oportuna y adecuada, en el ámbito de su competencia.
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los programas y acciones de la dependencia a su cargo.
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que se le deleguen mediante la instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables.
- IX. Participar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planeación del Sistema Municipal de Planeación de Vicente Guerrero.
- X. Presentar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la dependencia a su cargo ante la dirección responsable, el cual deberá estar elaborado en función de las acciones plasmadas en el Programa Anual de Trabajo correspondiente.
- XI. Promover la firma de acuerdos o convenios que pueda suscribir el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de los objetivos del Gobierno Municipal.
- XII. Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos.
- XIII. Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo.
- XIV. Designar a los titulares y personal de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal.

- XV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho deban ser ejercitadas directamente por ellos.**
- XVI. Implementar, con base en los indicadores del Sistema Municipal de Planeación, sistemas de información y estadísticas para lograr mejores resultados en sus labores.**
- XVII. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia.**
- XVIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas.**
- XIX. Proporcionar la información que les soliciten con relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;**
- XX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento para su trámite correspondiente.**
- XXI. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, los manuales de organización o el reglamento interno, según corresponda, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo.**
- XXII. Conocer del reporte que le presente el área administrativa respecto de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente.**
- XXIII. Conducirse con respeto hacia sus subordinados.**
- XXIV. Participar proactivamente en los programas y proyectos en los que se requiera la coordinación entre dependencias municipales.**
- XXV. Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo.**
- XXVI. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho.**
- XXVII. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.**

TÍTULO TERCERO**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL****CAPÍTULO I****INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal, para el despacho de los asuntos públicos y el desempeño de sus funciones, se auxiliará de una oficina denominada Secretaría Particular así como de las dependencias siguientes:

- I. Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento.
- II. Dirección Municipal de Finanzas y Administración.
- III. Dirección Municipal Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- IV. Dirección Municipal de Servicios Públicos.
- V. Dirección Municipal de Desarrollo Social.
- VI. Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente.
- VII. Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad.
- VIII. Dirección Municipal de Desarrollo Territorial y Urbano.
- IX. Dirección Municipal de Comunicación Social.
- X. Dirección Municipal de Desarrollo Rural.
- XI. Dirección Municipal de Fomento Económico.
- XII. Dirección Municipal de Catastro.
- XIII. Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte.
- XIV. Dirección Municipal de Asuntos Indígenas.
- XV. Dirección Municipal de Protección Civil.
- XVI. Instituto Municipal de la Juventud.
- XVII. Instituto Municipal de la Mujer.

De las direcciones municipales dependerán jerárquicamente, como estructura funcional, subdirecciones, departamentos y coordinaciones. Así mismo, como estructura operativa, las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de apoyo requeridas que se determinen en su manual de organización, documento que será formalmente válido una vez que la Dirección Municipal de Finanzas y Administración

emita dictamen positivo de disposición presupuestal y sea aprobado por resolutivo del Ayuntamiento.

Asimismo, con base en los estándares nacionales e internacionales de calidad, todas las dependencias de la administración pública buscarán garantizar la calidad de todos sus procesos.

ARTÍCULO 22.- Para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, así como una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear entidades bajo la figura de organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, sin mayores requisitos que los establecidos en la Ley Orgánica, el Bando y este Reglamento, los cuales se regirán por los ordenamientos municipales de su creación y los demás que les resulten aplicables.

Las entidades u organismos públicos descentralizados del Municipio son:

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Vicente Guerrero.
- II. Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Vicente Guerrero.
- III. Instituto Municipal de Planeación.
- IV. Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 23.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a colaborar entre sí, cuando el objetivo sea procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos y estos les competan. Para ello, el Presidente Municipal podrá designar a un Director Municipal como responsable de coordinar varias dependencias u organismos administrativos para el cumplimiento de tareas específicas.

ARTÍCULO 24.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con autoridades municipales auxiliares y los organismos de participación social que establecen las leyes, el Bando y demás ordenamientos municipales.

SECCIÓN PRIMERA**SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 25.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal de su competencia, además de las que le confiere la Ley Orgánica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y trámite respectivo, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo.
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior para garantizar la gobernabilidad en el municipio, fomentando la participación, vinculación y organización ciudadana, para promover servicios de calidad a la población, ejerciendo con eficiencia y transparencia un proceso de mejora continua bajo sistemas de gestión de calidad.
- III. Crear un registro y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio.
- IV. Integrar y difundir el Banco Municipal de Normatividad Jurídica, en el cual se tendrán las disposiciones vigentes que rigen la actuación del Municipio, así como los antecedentes históricos en esta materia.
- V. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal.
- VI. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal.
- VII. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales.
- VIII. Elaborar o ser el conducto ante el Congreso del Estado, para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a los decretos o iniciativas de Ley que vayan a ser propuestas por la Autoridad Municipal.

- IX. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable.
- X. Emitir certificaciones sobre las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal.
- XI. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Vicente Guerrero.
- XII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos.
- XIII. Coordinar las acciones de las Juntas Municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio.
- XIV. Auxiliar en la elaboración y revisión de los acuerdos, convenios y contratos, que se celebren por la Administración Pública Municipal y asistir al Presidente Municipal en la firma de los mismos, así como de los documentos oficiales del Municipio.
- XV. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal.
- XVI. Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio
- XVII. Reunir, realizar y difundir estudios en materia municipal.
- XVIII. Elaborar, revisar y publicar la Gaceta Municipal, en términos del reglamento respectivo.
- XIX. Diseñar propuestas de políticas públicas, programas, proyectos estratégicos y de innovación que se consideren necesarios para fortalecer la Administración Pública Municipal, implementándolos, operándolos, o coadyuvando para ello, con las dependencias y entidades municipales que corresponda.
- XX. Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio.
- XXI. Participar en el proceso de elección o de sustitución, en su caso, de las autoridades municipales auxiliares, desde su organización hasta la correspondiente Protesta de Ley, en los términos que establecen la Ley Orgánica y el Bando, así como constituirse como enlace entre las autoridades municipales auxiliares y la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus atribuciones.

- XXII. Auxiliar a las dependencias y entidades municipales que así lo soliciten, en la asesoría y apoyo técnico, análisis de temas jurídicos y la elaboración de documentos de carácter legal.
- XXIII. Brindar apoyo, cuando así lo soliciten, a los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones de trabajo, en lo que respecta a la elaboración de dictámenes y propuestas de acuerdo, así como en el análisis de los temas que les sean turnados.
- XXIV. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- XXV. Expedir constancias de residencia de los habitantes que tengan su domicilio dentro del municipio, efectivo y comprobable de más de un año.
- XXVI. Recibir y canalizar para que sean sustanciados, los recursos administrativos de su competencia presentados por particulares, contra actos de las autoridades municipales.
- XXVII. Efectuar la revisión de los instrumentos legales relacionados con los fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento.
- XXVIII. Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el trámite de escrituración relacionado con el patrimonio municipal.
- XXIX. Implementar acciones coordinadas con las diferentes dependencias y entidades municipales para la difusión y promoción del respeto a los derechos humanos, orientadas a evitar la realización de cualquier acto que los vulnere, para propiciar un mayor acercamiento e identificación con la sociedad, que se refleje en la gobernabilidad del municipio.
- XXX. Presentar al Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión de Atención de los Derechos Humanos del propio Ayuntamiento, un informe semestral de las actividades realizadas en materia de derechos humanos, mismo que será remitido al Presidente Municipal, enviando una copia al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Durango.
- XXXI. Establecer una vinculación oficial y permanente con instituciones de carácter público y privado, cuyo objeto sea la innovación de políticas públicas, la tecnología aplicada a las prácticas gubernamentales y/o el fomento, estímulo o reconocimiento a las experiencias de gobierno exitosas, para establecer de manera programática, su conocimiento, difusión e inclusión, en su caso, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal,

para generar en el Gobierno de Vicente Guerrero, mejores prácticas de gobierno.

- XXXII. Expedir las cartas de origen a que se refieren los artículos 33 y 85 de la Ley Orgánica, para lo cual será necesario presentar 2 fotografías tamaño pasaporte, comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses y acreditar 2 testigos con identificación oficial vigente domiciliada en este municipio que avalen la identidad del solicitante.
- XXXIII. Las demás que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 26.- La Dirección Municipal de Finanzas y Administración es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda municipal; así como de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

Para ello, tendrá las facultades y funciones que la Ley Orgánica, el Bando, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, el Código Fiscal Municipal y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Tesorero Municipal, además de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del Municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estable y saludable.
- II. Ejecutar los programas y acciones conducentes a lograr y mejorar la recaudación y los ingresos municipales, para que el Municipio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y sociales.
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas públicas del Ayuntamiento anterior, la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales o bimestrales,

- según corresponda, de la Administración Municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- IV. Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad de la Administración Municipal.
 - V. Tener a su cargo el servicio del Catastro Municipal, así como el cobro del impuesto predial, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
 - VI. Cuidar que los procesos de recaudación fiscal municipal se realicen conforme a derecho, y llevar a cabo los procedimientos de ejecución fiscal en los casos de incumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes.
 - VII. Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio.
 - VIII. Contar con mecanismos de control y evaluación de las actuaciones del personal de todas las dependencias, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos.
 - IX. Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primero 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior; que comprenderá, por lo menos: un balance general y sus anexos, un estado de resultados y los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.
 - X. Realizar en coordinación con el Síndico y el Secretario Municipal las gestiones oportunas y necesarias para preservar y acrecentar el patrimonio, así como garantizar la buena marcha de la hacienda municipal.
 - XI. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de octubre de cada año, el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos del Municipio del siguiente año, el cual deberá expresar en forma mensual las proyecciones de la recaudación de los diferentes rubros y su rendimiento total. Así mismo, dar seguimiento para que se presente la respectiva iniciativa de Ley de Ingresos para su aprobación por el Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de Octubre, previo al año cuyo ejercicio fiscal corresponda.
 - XII. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de octubre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio para el año siguiente, en el cual se deberá estar acorde a la

clasificación funcional del gasto, conteniendo las asignaciones calendarizadas mensualmente, tomando en cuenta el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el día 31 de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda.

- XIII. No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado o exceda el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio.
- XIV. No podrá contratar créditos, comprometer el pago de gastos o la contratación de nuevas plazas, sin que estos estén contemplados en el Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Anual de Trabajo, o no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento.
- XV. Contratar personal, con la anuencia del Presidente Municipal, y tomando en consideración la disposición presupuestal y el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación.
- XVI. Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derechos reales y de arrendamiento de que el Municipio sea titular, así como aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal, y disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento.
- XVII. Rendir al Ayuntamiento, dentro de los primeros 15 días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.
- XVIII. Presentar informe, para autorización del Ayuntamiento, que dé cuenta de la obtención de ingresos adicionales y los proyectos específicos de inversión para la aplicación de dichos recursos.
- XIX. Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal.
- XX. Planear y administrar correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Municipio.

- XXI. Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios.
- XXII. Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio.
- XXIII. Establecer y publicar el calendario oficial de actividades de la Administración Municipal.
- XXIV. Realizar convenios con entes públicos y privados con la finalidad de mejorar el desempeño del personal que labora en la Administración Municipal y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos.
- XXV. Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la Autoridad Municipal y sus trabajadores, brindando seguridad social y capacitación a cada trabajador en base a la detección de las necesidades de desarrollo que se requieran.
- XXVI. Adquirir, contratar y suministrar oportunamente, en los términos legales aplicables, los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo correspondiente y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Vicente Guerrero.
- XXVII. Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal.
- XXVIII. Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, hacer eficiente el servicio público y evitar el desperdicio de recursos tanto humanos y como materiales en la ejecución de los trabajos.
- XXIX. Implementar y desarrollar los sistemas de información que permitan agilizar y mejorar las tareas administrativas, aprovechando al máximo la tecnología y la informática. Así mismo deberá de procesar la información general y básica que cada Dependencia del Municipio genere y capture.
- XXX. Proporcionar a la dependencia pública que así lo solicite, la información que requiera para el mejor desempeño de su función. También deberá de proporcionar el soporte y mantenimiento técnico a todas las dependencias municipales.

- XXXI. Definir las directrices tecnológicas que permitan al Municipio modernizar sus procesos internos, así como dictar los mecanismos para una Política de seguridad informática que controle el uso de las tecnologías y redes informáticas, procurando una continuidad en los planes de desarrollo en materia de Gobierno electrónico.
- XXXII. Coadyuvar en la implementación, seguimiento y mejora de los Sistemas de Gestión en el Municipio, que permitan brindar un servicio de calidez y calidad a la ciudadanía.
- XXXIII. Realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios, en los términos que establece el Bando, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el municipio, priorizando en su caso a los proveedores locales y
- XXXIV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen éste Reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Director Municipal de Finanzas y Administración, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual del Egresos autorizado por el Ayuntamiento.

El Síndico, los regidores, directores y demás funcionarios de la Administración Pública Municipal carecen en lo individual de facultades para recaudar, adquirir, contratar, ejercer recursos, así como autorizar que se disponga de los bienes que forman parte de la hacienda municipal, así mismo carecen de facultad para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos.

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 27.- La Dirección Municipal de Obras Públicas es la dependencia responsable de la realización de la obra pública en base a la normatividad, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar asesoría a las diferentes direcciones municipales, en materia de obra civil, para la integración de la propuesta anual de obra pública.
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos, presupuestos y coadyuvar con la integración de los expedientes técnicos de las diferentes acciones de obra pública que ejecute el Municipio, a través de los diferentes programas correspondientes.
- III. Participar como apoyo técnico del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, en los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obra pública, de conformidad con las bases técnicas a las que se sujetarán los concursos y en los términos que establecen el Bando y demás disposiciones legales aplicables.
- IV. Supervisar la obra pública que va a ser ejecutada dentro del municipio, de acuerdo a las modalidades por contrato y/o administración directa, en apego a los proyectos y de conformidad con la normativa aplicable, hasta la terminación, entrega de conformidad y puesta en operación de la misma.
- V. Llevar el control, análisis y seguimiento físico-financiero de inicio a término de la obra pública.
- VI. Coadyuvar en el registro y control de la documentación, a efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes para la erogación del gasto y operación de la obra pública, gestionando mediante escrito a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración la realización de los pagos correspondientes de las obras.
- VII. Conformar y resguardar los procedimientos de contratación de la obra pública y colaborar con la integración final del expediente de obra.
- VIII. Atender en su ámbito de responsabilidad y competencia a los diferentes órganos de control.
- IX. Conformar previo diagnóstico la propuesta de acciones en materia de conservación y mantenimiento vial, para su autorización dentro del Programa Anual de Obra Pública.
- X. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo en el ámbito de su competencia.
- XI. Dictaminar sobre la declaratoria y zonificación de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal, de acuerdo a lo señalado en los planes y programas de desarrollo urbano.

- XII. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento del uso de suelo.**
- XIII. Dictaminar y revisar los proyectos de fraccionamientos de nueva creación que sean solicitados dentro del municipio, y canalizarlos al Ayuntamiento para su estudio y autorización, en su caso.**
- XIV. Verificar que los nuevos diseños de inmuebles, fraccionamientos y obras urbanas que se realicen en el municipio cumplan con lo señalado en el reglamento para discapacitados.**
- XV. Dictaminar sobre la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio, y en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten o estén en proceso.**
- XVI. Dictaminar en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgos para la población o su patrimonio.**
- XVII. Vigilar que las obras que se ejecuten en el municipio cumplan con la normatividad y reglamentación en materia de desarrollo urbano.**
- XVIII. Otorgar licencias y permisos para urbanización, construcción, remodelación o ampliación, así como para la demolición de inmuebles.**
- XIX. Promover las afectaciones a las propiedades de terceros que resulten necesarias para la realización de obras de interés público.**
- XX. Ordenar la clausura o suspensión temporal de obras en ejecución o terminadas, así como la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando cuando fuere necesario el uso de la fuerza pública.**
- XXI. Emitir los dictámenes técnicos periciales que se soliciten en materia de construcción en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.**
- XXII. Llevar el control del padrón de peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones, aplicando en su caso, las sanciones correspondientes.**
- XXIII. Llevar el registro de números oficiales y nomenclatura en colonias populares, fraccionamientos y poblados del municipio.**
- XXIV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda de interés social y popular, y la preservación ecológica, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes.**
- XXV. Emitir dictamen técnico para la fundación de los centros de población ubicados en el municipio.**

- XXVI. Intervenir en el ámbito de competencia del desarrollo urbano en la regularización de los asentamientos irregulares.
- XXVII. Las que le determinen la Autoridad Municipal y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 28.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de alumbrado, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, forestación urbana, mantenimiento y operación de áreas verdes, parques, jardines, fuentes y monumentos que se encuentren bajo resguardo del Gobierno Municipal. Para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Realizar las acciones de mejora necesarias para brindar servicios públicos con calidad y calidez.
- II. Dar seguimiento y la asesoría necesaria en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica.
- III. Realizar la recolección de los residuos sólidos urbanos generados por la ciudadanía, con base al esquema operativo que para tal fin defina.
- IV. Efectuar la recolección comercial de residuos sólidos urbanos en los casos en que exista convenio con el Ayuntamiento.
- V. Coadyuvar con la ciudadanía en el barrido manual y papeleo de las calles del centro histórico, así como el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio para evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados.
- VI. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos.
- VII. Ejecutar programas de forestación, así como conservar, dar mantenimiento y riego a las áreas verdes existentes.
- VIII. Atender los parques, jardines, fuentes y monumentos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano.

- IX. Realizar la operación y mantenimiento de jardines, parques públicos, fuentes y monumentos, así como vigilar que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso de esas instalaciones y limpieza de las mismas.
- X. Realizar las podas y derribos del arbolado de conformidad al estudio técnico elaborado por la Dirección de Salud Pública y Medio Ambiente, con la finalidad de mejorar el entorno y evitar riesgos a los ciudadanos.
- XI. Realizar el mantenimiento de la cordonería, áreas adoquinadas, banquetas así como el demás mobiliario urbano.
- XII. Ejecutar el programa de pintura para señalamiento de tráfico de conformidad con el estudio técnico que emita la Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad.
- XIII. Realizar la obra civil menor en las áreas verdes bajo el resguardo del Gobierno Municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.
- XIV. Operar y dar mantenimiento a las redes existentes de alumbrado público bajo resguardo del Gobierno Municipal.
- XV. Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público y crear proyectos especiales que hagan más eficiente su operación y funcionamiento.
- XVI. Implantar programas de ahorro de energía así como crear proyectos especiales que hagan más eficiente la operación y funcionamiento del alumbrado público.
- XVII. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con: áreas verdes bien equipadas, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia.
- XVIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 29.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de

todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana para propiciar el desarrollo social en el municipio.**
- II. Promover, organizar y constituir los comités de obra y participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos.**
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social y humano en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población social y económicamente más desprotegida.**
- IV. Establecer coordinación con las instancias estatales y federales que impulsen programas de impacto social.**
- V. Propiciar la participación de organizaciones y grupos sociales en los planes y programas de desarrollo social.**
- VI. Fortalecer los mecanismos de concertación programática presupuestaria con las entidades que corresponda de los gobiernos federal y estatal para que mediante la mezcla de recursos, se potencien proyectos de obras y servicios que coadyuven al desarrollo social del municipio.**
- VII. Realizar estudios y proyectos para planear y proponer medidas que promuevan el desarrollo social del municipio.**
- VIII. Coordinar y ejecutar programas destinados a la atención de las necesidades prioritarias de los grupos sociales más vulnerables.**
- IX. Participar en la ejecución y supervisión de las acciones de infraestructura básica enmarcadas en los programas de desarrollo social.**
- X. Contar con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico.**
- XI. Generar condiciones que impacten en una mejor calidad de vida de los diferentes sectores poblacionales del municipio tales como: mujer, niñez, jóvenes, tercera edad, desplazados, discapacitados; por medio del diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas y proyectos que satisfagan sus necesidades y atiendan sus problemáticas.**
- XII. Asesorar y asistir a las comunidades del municipio en el fortalecimiento de la capacidad de gestión ciudadana y comunitaria, desarrollo social y solución de necesidades básicas insatisfechas.**

- XIII. Promover por la oportuna atención a la comunidad vulnerable que se encuentra en riesgo dentro del municipio.
- XIV. Dirigir y coordinar la ejecución del plan de acción de la Secretaría, fijar las metas anuales de las dependencias y evaluar mensualmente la gestión de la misma.
- XV. Asistir al Presidente Municipal en el desarrollo y determinación de políticas, objetivos metas relacionadas con el desarrollo social y la participación comunitaria en el municipio.
- XVI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen este Reglamento, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEXTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 30.- La Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente es la dependencia responsable de desarrollar los planes y programas de prevención y atención de la salud pública, así como aquellas acciones orientadas a satisfacer las necesidades en materia de salud y garantizar a la sociedad duranguense una prestación de servicios de calidad, con calidez, oportunidad y equidad, a través de la aplicación de metodologías y equipamiento modernos, en un proceso permanente de mejora continua. Así como establecer coordinación con otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, para la promoción de proyectos y programas orientados al mejoramiento ambiental y a fomentar la cultura de cuidado del medio ambiente.

Para el desahogo de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Asumir los servicios de salud pública que le sean encomendados, en términos de las disposiciones legales en materia de salud, convenios y contratos que el Ayuntamiento suscriba con los órdenes de gobierno estatal y federal.
- II. Ejecutar los planes y programas de salud pública con apego a la planeación estratégica y mejora continua que establezcan el Ayuntamiento y la

normatividad vigente con la conjunción de esfuerzos y mezcla de recursos que deriven en un mayor impacto social.

- III. Contribuir dentro de su competencia en el establecimiento de los consejos y/o comités que favorezcan a la salud pública de los habitantes del municipio de Vicente Guerrero.
- IV. Elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado tendientes a conservar la salud y la calidad de vida de los habitantes del municipio de Vicente Guerrero.
- V. Coadyuvar en la atención de los problemas de salud pública que se presenten en el municipio.
- VI. Colaborar en la atención de programas emergentes, contingencias generadas por cambios climáticos que ocasionen problemas de salud, sanitarias y sociales, dando prioridad a la población más vulnerable.
- VII. Celebrar, en términos de la normatividad aplicable, convenios de coordinación y cooperación sanitaria con otros gobiernos municipales vecinos en materias de interés común.
- VIII. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco del Sistema Estatal de Salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo.
- IX. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice en su favor el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren.
- X. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud.
- XI. Prestar los servicios de salud y establecer los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud en el territorio del municipio.
- XII. Participar en el mejoramiento de la salud de infantes.
- XIII. Establecer programas y un sistema municipal para la atención de los problemas de salud de los habitantes que no se encuentran protegidos por otros sistemas de salud pública con prioridad a grupos vulnerables como niños/as, adultos mayores y mujeres en periodo de gestación y lactancia, a través de brigadas móviles de salud integral.

- XIV. Emitir dictamen de las condiciones físico-sanitarias de establecimientos, locales comerciales, industriales o de servicio, que acuden a realizar la solicitud correspondiente.
- XV. Atender el tema de adicciones en forma prioritaria, propiciando la coordinación permanente entre las instituciones de los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, para llevar a cabo en forma conjunta acciones encaminadas a prevenir, atender, rehabilitar e investigar el fenómeno de las adicciones y coadyuvar para la solución de dicha problemática social.
- XVI. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal para prevenir la desnutrición y obesidad en zonas de atención prioritaria en el municipio de Vicente Guerrero.
- XVII. Intervenir con las autoridades competentes en la prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.
- XVIII. Vigilar en coordinación con la Coordinación Municipal de Inspección, que los establecimientos que expendan alimentos y bebidas en la vía pública, cumplan con las disposiciones de salubridad e higiene establecidas, y cuenten con los servicios de agua potable, instalaciones para aseo, sanitarios limpios y accesibles para empleados y clientes.
- XIX. Colaborar en la vigilancia del adecuado funcionamiento del servicio de rastro, respecto al sacrificio, transporte y distribución de productos cárnicos destinados al consumo humano, de cualquier especie de ganado. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales y/o en los autorizados por el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables.
- XX. Administrar el Albergue Animal del Municipio, como área encargada de controlar la sobrepoblación de perros y gatos que se encuentren en estado de abandono o peligro y que puedan constituir un riesgo a la salud humana, prestando los servicios de cirugía, consulta y vacunación, promoviendo la concientización de los ciudadanos respecto del control del crecimiento de la población de dichas mascotas a través de cirugías de esterilización.
- XXI. Promover la salud y bienestar de la sociedad en general mediante el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a fin de disminuir sus efectos y prevenir enfermedades infecto-contagiosas de transmisión sexual, vigilando el cumplimiento del reglamento y las

disposiciones legales en la materia. La Dirección contará con un padrón actualizado de las personas que ejercen la prostitución que sean atendidas, y por ningún motivo podrán ser incluidos menores de edad.

- XXII. Para el cumplimiento de las acciones en materia de control y prevención de enfermedades, esta dependencia contará con el apoyo de la Coordinación Municipal de Inspección.
- XXIII. Administrar el servicio de panteones municipales, incluyendo servicios inhumación, exhumación y re inhumación de cadáveres humanos, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento.
- XXIV. Administrar y conservar los mercados públicos municipales.
- XXV. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Constitución Federal, Local, las leyes generales de salud federal y del estado, y las demás normas o disposiciones aplicables.
- XXVI. Las que le sean conferidas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.
- XXVII. Preservar, prevenir y conservar el ambiente en áreas o zonas de jurisdicción municipal.
- XXVIII. Formular la política ecológica municipal en congruencia con la estatal y la federal.
- XXIX. Fortalecer el desarrollo de proyectos afines a los usos compatibles, garantizando la sustentabilidad a través de la regulación del territorio, con la aplicación de lineamientos ecológicos y estrategias ecológicas contenidas en el modelo del ordenamiento ecológico.
- XXX. Emitir dictamen respectivo para poda y/o remoción de árboles.
- XXXI. Emitir dictamen para la regularización de sonido y/o perifoneo para fuentes móviles.
- XXXII. Llevar a cabo la evaluación y emitir prórrogas de dictamen de informe preventivo, manifestación de impacto ambiental y/o estudio de riesgo.
- XXXIII. Promover la firma de acuerdos y convenios en materia ecológica; así como elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y mejorar el medio ambiente, e impulsar la participación social para tal fin.
- XXXIV. Fomentar el desarrollo sustentable, atendiendo éste como un proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas,

fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente.

- XXXV. Imponer las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y ordenamientos municipales aplicables, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas en los casos en que el inspector se percate de que la conducta de alguna persona ya sea física o moral actualice alguna de las faltas administrativas establecidas en el Bando y demás reglamentación municipal que atenten contra el medio ambiente.
- XXXVI. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica;
- XXXVII. Promover la conservación, restauración y uso de nuestros recursos naturales en las áreas rurales y urbanas incorporando elementos tecnológicos.
- XXXVIII. Formular, proponer y desarrollar estrategias que eficiente los procesos de ejecución, seguimiento y actualización de los programas de ordenamiento ambiental que competen al Municipio.
- XXXIX. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el municipio.
- XL. Llevar a cabo programas de educación y capacitación ambiental.
- XLI. Vigilar y aplicar, en su caso, la normatividad ambiental vigente para garantizar la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación de los recursos naturales y entorno ambiental a través de la administración del suelo y los recursos naturales.
- XLII. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y
- XLIII. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y la legislación aplicable.

SECCIÓN SEPTIMA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 31.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad, es la dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene como fin prevenir, garantizar y mantener el orden y la seguridad pública del municipio, brindar auxilio y protección a la población en caso de siniestro o accidente grave y regular la

circulación de peatones y vehículos en las vialidades, así como el servicio de estacionamientos en el municipio, con estricto respeto de los derechos humanos y sus garantías, que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, reconocen y establecen, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, al Bando y los reglamentos municipales.
- II. Mantener la paz y el orden público; vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad garantizando la seguridad vial y pública en el municipio.
- III. Elaborar y ejecutar programas de prevención orientados al conocimiento y disminución de los factores y condiciones sociales que propician la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones legales.
- IV. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, de transporte y de protección civil, y brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda.
- V. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normatividad en materia de tránsito, vialidad y protección civil.
- VI. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la Autoridad Municipal establezca con otros municipios y órdenes de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública, así como procurar la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad.
- VII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el municipio.
- VIII. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al ministerio público, a las autoridades judiciales o administrativas de los órdenes estatal o federal, cumpliendo con las atribuciones que le establezca el Sistema Nacional de Seguridad.
- IX. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal de

Seguridad Pública y Vialidad, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado aprovisionamiento del armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio.

- X. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley, el padrón de vehículos que circulan en el municipio.
- XI. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes.
- XII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento.
- XIII. Aprehender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente.
- XIV. Responsabilizarse, en términos de las disposiciones aplicables, de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos, que tenga a su cargo o a disposición, en los separos municipales o lugares que la autoridad competente determine.
- XV. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente, en su caso, a disposición de la autoridad competente.
- XVI. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes.
- XVII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas.
- XVIII. Organizar programas de orientación y capacitación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservar los derechos humanos y sus garantías constitucionales; así mismo, generar un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco.
- XIX. Generar programas de estímulo y reconocimiento al desempeño del personal operativo, que contribuyan a la superación.

- XX. Respetar la inviolabilidad del domicilio particular y, en caso de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable, hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente.
- XXI. Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando, así como en los ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal; y elaborar los partes informativos de policía y accidentes.
- XXII. Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio y desarrollar programas de educación vial y seguridad pública.
- XXIII. Realizar las labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia y auxilio y orientación, así como emitir opinión técnica para la adecuada atención de accidentes, vigilancia auxilio y orientación vial, así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades.
- XXIV. Ordenar el retiro de la vía pública, de vehículos, objetos o animales que obstruyan o pongan en peligro la seguridad vial o de tránsito de los usuarios, remitiéndolos a los depósitos correspondientes de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- XXV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el municipio.
- XXVI. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando así se requiera.
- XXVII. Vigilar que el personal de la Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad actúe siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.
- XXVIII. Atender y ejecutar, en su caso, los acuerdos y acciones que propongan la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad del Ayuntamiento, los comités y concejos consultivos de participación ciudadana.
- XXIX. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCIÓN OCTAVA**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO**

ARTÍCULO 32.- A la Dirección Municipal de, Territorial y Urbano corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y federales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que vayan encaminadas a:
 - a. Al crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos y centros de población.
 - b. Coadyuvar con las dependencias federales a la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales, y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos.
 - c. Al desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios.
 - d. A la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda y
 - e. Coadyuvar con la mediación a resolver las cuestiones relacionadas con los problemas de los núcleos de población ejidal y de bienes comunales, en lo que no corresponda a otras dependencias o entidades, con la participación de las autoridades estatales y municipales.
- II. Cooperar con las autoridades competentes a la eficaz realización de los programas de conservación de tierras y aguas en los ejidos y comunidades.
- III. Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, bajo criterios de desarrollo sustentable,

conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal competentes.

- IV. Elaborar, apoyar y ejecutar programas para satisfacer las necesidades de suelo urbano y el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para el adecuado desarrollo de los centros de población, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal.
- V. Promover y concertar programas de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano, y apoyar su ejecución, con la participación de los gobiernos del Estado y de la Federación, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo municipal en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración.
- VI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN NOVENA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 33.- A la Dirección Municipal de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los medios de comunicación, los planes, disposiciones y acciones del Gobierno Municipal, así como propiciar el vínculo entre la Autoridad Municipal y la población, propiciando la colaboración y participación social en las tareas de gobierno, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dar a conocer a través de los medios de comunicación o editar documentos de información para difundir los planes, programas, acciones y disposiciones de la Autoridad Municipal cuyo contenido sea de interés general.
- II. A través de los medios de comunicación informar permanente, objetiva y oportunamente a la población del municipio acerca de las actividades de la Autoridad Municipal.
- III. Fomentar la opinión, la crítica y la participación ciudadana para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal.
- IV. Fortalecer la unidad e identidad de los habitantes del municipio; promoviendo su participación en las acciones de gobierno.

- V. Difundir contenidos, valores e información de utilidad colectiva que eleven la calidad de vida de la población del municipio.
- VI. Informar, a través de los medios de comunicación, acerca de las acciones que la Autoridad Municipal realiza para atender las necesidades ciudadanas.
- VII. Generar medios y procedimientos de comunicación al interior del Ayuntamiento y de la Administración Municipal que potencien las labores del Municipio y
- VIII. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 34.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar la calidad de vida de esa población.
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural.
- III. Promover, organizar y construir los comités de participación social en el medio rural para la realización de acciones de su competencia.
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural.
- V. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural.
- VI. Promover y difundir los programas de apoyo al campo y los productores derivados de los convenios de colaboración que se celebren con el Estado y la Federación.
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural.

- VIII. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural.
- IX. Analizar las condiciones económicas del entorno rural, para la planeación del desarrollo del municipio, formulando proyectos y propuestas de actividades vinculadas al plan municipal de desarrollo.
- X. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos.
- XI. Establecer las bases para la organización, explotación, desarrollo, sanidad y protección de la ganadería en general, así como la explotación racional, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, relacionados con esta actividad.
- XII. Impulsar una nueva cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales, buscando la recuperación y preservación de estos.
- XIII. Concertar con los centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como con las instituciones de nivel superior: acuerdos para que realicen en el medio rural estudios de generación y validación de tecnología, enfocados a la actividad agropecuaria y forestal.
- XIV. Fomentar e impulsar las actividades de traspasío como base para un desarrollo sustentable y de seguridad alimentaria.
- XV. Fortalecer y fomentar la participación en la planeación y ejecución de políticas públicas dentro de la sociedad rural.
- XVI. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 35.- La Dirección Municipal de Fomento Económico, es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo económico integral y sustentable en el municipio, mediante la atracción de inversiones, el desarrollo competitivo empresarial, la promoción de una cultura emprendedora y la formación de capital humano altamente productivo y que por lo tanto, mejore la calidad de vida de la sociedad.

Para el logro de sus objetivos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico en el municipio.
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales y en general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía.
- III. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamentales y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica en el municipio.
- IV. Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones y relaciones nacionales e internacionales para establecer nexos de cooperación que redunden en beneficios para la comunidad.
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y sectores de la sociedad, en acciones conjuntas orientadas al desarrollo económico de la comunidad.
- VI. Asesorar y capacitar a los sectores social y privado en temas relacionados con el desarrollo y el crecimiento de las actividades económicas, y la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar.
- VII. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines.
- VIII. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas, y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares.
- IX. Implementar y coordinar acciones de intermediación laboral orientadas a brindar apoyo al sector empresarial en cuanto a la cobertura de sus vacantes de empleo.
- X. Las demás que le encomienden la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CATASTRO;**

ARTÍCULO 36.- Son facultades y obligaciones de la Dirección Municipal de Catastro:

- I. Identificar, localizar, describir, deslindar, registrar, elaborar cartografía, valuar y actualizar valores, de los Bienes Inmuebles ubicados dentro del Municipio de Vicente Guerrero.
- II. Intervenir en la determinación de los límites Municipales.
- III. Intervenir en la delimitación de los centros de población, sus perímetros urbanos, reserva territorial para su crecimiento, área de preservación ecológica y provisiones para la fundación de los centros de población.
- IV. Apoyar a los organismos, oficinas o instituciones, cuyas atribuciones en materia de obras públicas, servicios, planificación, desarrollo urbano y otros proyectos, requieren de los datos contenidos en el catastro inmobiliario.
- V. Elaborar para su análisis y aceptación las propuestas de zonificación y sectorización catastral, de los valores unitarios del suelo y de construcción, para someterlos a aprobación del H. Cabildo y éste a su vez al Congreso del Estado para su aprobación definitiva.
- VI. Llevar a cabo las investigaciones de mercado inmobiliario.
- VII. Aplicar los valores catastrales unitarios y que anualmente apruebe el H. Congreso del Estado en la Ley de Ingresos Municipal.
- VIII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal y de las personas físicas o morales, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación o actualización de los registros, padrones o documentos catastrales. Para este fin se podrán realizar verificaciones físicas a los predios que integran el padrón catastral municipal.
- IX. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de planes y programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y demás programas relativos al desarrollo urbano.

- X. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a ellas, que se le soliciten.
- XI. Autorizar y expedir las formas oficiales para los trámites ante la propia Dirección.
- XII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 37.- La Dirección Municipal de Educación es la dependencia encargada de implementar, promover, difundir y apoyar las actividades y programas orientadas a fortalecer los valores cívicos y éticos de la comunidad, así como contribuir en el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas, así mismo es la dependencia encargada de la promoción, difusión, desarrollo y fortalecimiento de la identidad y la actividad cultural y artística. Además es la dependencia encargada de la promoción, difusión y desarrollo de las actividades deportivas en el municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las escuelas encargadas de prestar los servicios educativos en cualquier tipo o modalidad en el municipio de Vicente Guerrero sin perjuicio del principio constitucional de conurrencia y las atribuciones con que cuentan las autoridades estatales y federales.
- II. Establecer acuerdos y proponer la firma de convenios de colaboración con autoridades estatales y federales para realizar acciones en materia de infraestructura básica educativa, rehabilitación y equipamiento a escuelas.
- III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de rehabilitación de espacios y mejora en el equipo e instalaciones en las escuelas del municipio asignados en los programas de obra, en coordinación con las instancias correspondientes.
- IV. Estimular la participación ciudadana como una herramienta para el fortalecimiento de la educación en el municipio.

- V. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios.
- VI. Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, de alfabetización y de educación comunitaria.
- VII. Implementar en las instituciones educativas programas sobre valores para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial y una convivencia armónica dentro de las escuelas, para mejorar la salud psicológica de los alumnos y lograr un ambiente familiar sustentado en conductas de convivencia sana que además fortalezcan nuestra identidad a través de una cultura humanista y universal, que fomente el amor a la patria y sus símbolos, además de los sitios históricos, así como la preservación de su entorno y los recursos naturales, y en general, todos aquellos programas que formen capital humano y sienten las bases de la sociedad del conocimiento para el municipio de Vicente Guerrero y sus habitantes.
- VIII. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores universales y educativos fortaleciendo la convivencia, tolerancia e inclusión social en el municipio.
- IX. Proponer al Ayuntamiento, ejecutar y dar seguimiento, a programas de reconocimientos para docentes, y servidores públicos de las bibliotecas públicas municipales.
- X. Promover la difusión de las actividades municipales a través de visitas guiadas al Ayuntamiento como medio para fomentar la participación y fortalecer la cultura democrática.
- XI. Instalar, formar parte, e impulsar las actividades del comité Municipal de Becas para otorgar, de conformidad con el reglamento correspondiente y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, becas académicas en los niveles secundarias, medio superior y superior en el municipio.
- XII. Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Públicas.
- XIII. Municipales de conformidad con las normas aplicables.
- XIV. Generar vínculos con instituciones educativas y demás dependencias municipales para emprender acciones coordinadas en beneficio de la

comunidad escolar, a través de generar y participar en la firma, en su caso, de convenios de colaboración.

- XV. Generar reglas de operación en los programas en materia de su competencia.
- XVI. Desarrollar actividades de promoción educativa dentro del municipio.
- XVII. Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional orientada a generar estrategias y acciones que incidan sobre el desarrollo del arte, la promoción de la cultura, el fomento de la identidad, la conservación del patrimonio y en general la recuperación del tejido social.
- XVIII. Enriquecer y diversificar la programación de los Festivales generados por la institución para garantizar calidad en la presentación de artistas y creadores y el disfrute para el público asistente.
- XIX. Planear y promover la realización de eventos culturales, así como programas de iniciación artística para los habitantes de la zona urbana y rural del municipio.
- XX. Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional.
- XXI. Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer las políticas culturales a desarrollar en favor de la población.
- XXII. Establecer acuerdos de colaboración con las demás instancias municipales, con organizaciones de la sociedad civil, así como con los órdenes de gobierno estatal y federal, para la realización de actividades artísticas y culturales.
- XXIII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar el acceso de la población a los bienes y servicios culturales del Municipio.
- XXIV. Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio, la práctica y enseñanza del deporte entre los habitantes del municipio.
- XXV. Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos así como a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural, en todas sus especialidades.
- XXVI. Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte.

- XXVII. Promover programas de capacitación en las materias de deporte, cultura física y desarrollo integral de la población.
- XXVIII. Crear o fortalecer, las ligas de todas las disciplinas deportivas en el municipio, procurando su incorporación a las asociaciones deportivas estatales.
- XXIX. Instrumentar mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos.
- XXX. Formar parte e impulsar las actividades del Comité Municipal de Becas, otorgando, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, becas deportivas a los alumnos de nivel primaria y hasta el nivel medio superior, en alguna institución de educación del municipio, de conformidad con el reglamento correspondiente.
- XXXI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

ARTÍCULO 38.- Son funciones de la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas:

- I. Dictar las políticas que deberán seguirse por las dependencias municipales dirigidas a promover los derechos de los pueblos indígenas, particularmente, en aquellos temas relacionados con la erradicación de la pobreza, acceso a programas y proyectos institucionales, el desarrollo con equidad social y el reconocimiento del aporte indígena a la sociedad dentro del Municipio.
- II. Impulsar el derecho a la consulta de los pueblos indígenas en acciones gubernamentales que impacten en sus hábitat, cultura y cosmovisión.
- III. Proponer iniciativa o temas sobre asuntos vinculados con la participación de los pueblos indígenas en las acciones gubernamentales que tengan que ver con el aprovechamiento de sus recursos naturales y protección de los sitios arqueológicos, históricos, sagrados y ceremoniales de estos.
- IV. Impulsar y procurar el respeto a las formas tradicionales de atender la salud enfermedad de los pueblos indígenas, con pleno respeto a sus

prácticas curativas, cosmovisión y figuras de médicos tradicionales, parteras y sobadoras.

- V. Impulsar el establecimiento de jardines botánicos para la producción de plantas medicinales, temazcales y demás técnicas y prácticas curativas de los pueblos indígenas.
- VI. Gestionar ante las instancias de salud y registro civil el derecho al reconocimiento de médicos tradicionales y parteras para que estos puedan expedir los avisos de nacimiento para la inserción en el registro civil de los niños cuyas madres son atendidas por parteras.
- VII. Recomendar la adopción de posiciones conjuntas en foros de carácter Municipal o Estatal que traten asuntos relacionados con los pueblos indígenas.
- VIII. Promover el intercambio, evaluación y difusión de experiencias y prácticas exitosas, el fortalecimiento organizativo, encuentros culturales y de médicos tradicionales y, en general, la cooperación entre pueblos u organizaciones indígenas, entidades del Estado y organismos de derechos humanos y organizaciones de la sociedad civil del municipio.
- IX. Promover el fortalecimiento de la identidad cultural de los pueblos indígenas dentro del municipio.
- X. Contribuir al seguimiento de la aplicación de las Decisiones adoptadas por los órganos competentes a beneficio de los pueblos indígenas, así como de las normas contenidas en tratados, acuerdos y convenios internacionales en relación a los derechos de los pueblos indígenas y
- XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Director Municipal de Protección Civil:

- I. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos en el Programa Municipal de conformidad con el presente ordenamiento.
- II. Fungir como Secretario Técnico ante el Consejo Municipal.

- III. Vigilar que el personal a su cargo proceda a verificar, asesorar y proponer las medidas que garanticen la protección civil en el uso de aparatos, instalaciones, edificaciones, bienes muebles e inmuebles.
- IV. Coordinar las acciones necesarias para prevenir o hacer frente a los riesgos, emergencias o desastres, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados en coordinación con las direcciones municipales de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, y el organismo público descentralizado Aguas del Municipio de Vicente Guerrero.
- V. Instruir al personal a su cargo para que elabore, recomendaciones, dictámenes técnicos y con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado en el municipio.
- VI. Garantizar, por conducto del personal a su cargo o una Empresa Privada Certificada en la Materia, la vigilancia, supervisión e inspección de todo tipo de Instalaciones Eléctricas de gas licuado a presión de combustibles u otros materiales peligrosos, con sujeción a las normas técnicas y jurídicas vigentes.
- VII. Promover la formación de las Unidades Internas de Protección Civil y sus programas específicos, en las dependencias y organismos municipales, así como en las empresas o instituciones asentadas en el territorio municipal, cualquiera que sea su actividad.
- VIII. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos de los sectores social y privado para formar Unidades Internas.
- IX. Coordinar la capacitación de organismos especializados de auxilio y grupos voluntarios en la atención de emergencias en el territorio municipal.
- X. Proponer medidas e instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y otros municipios, en materia de protección civil.
- XI. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por desastres.
- XII. Gestionar la disponibilidad del mayor número de recursos humanos y materiales disponibles del municipio, así como promover el equipamiento

de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; así como vigilar su existencia y coordinar su manejo.

- XIII. Coordinarse con las dependencias y organismos municipales, los municipios del Estado, las autoridades estatales y federales, así como con instituciones y grupos voluntarios, para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres.
- XIV. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación a través de comités vecinales.
- XV. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal.
- XVI. Promover en diferentes medios de comunicación, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia.
- XVII. Organizar acciones de capacitación para la sociedad.
- XVIII. Promover, de conformidad con los lineamientos que defina el Consejo Municipal, una cultura de protección civil.
- XIX. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre.
- XX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 40.- El Instituto Municipal de la Juventud promoverá la creación de espacios comunitarios, de proyectos productivos y en general, de organización y participación juvenil, para satisfacer las inquietudes y necesidades de la juventud del municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar y ejecutar las acciones de orientación, bienestar económico y de recreación de la juventud en el municipio.
- II. Establecer los mecanismos de coordinación entre el Instituto y las dependencias y organizaciones de apoyo a la juventud, así como con los sectores público, social y privado.
- III. Proponer la firma de convenios y contratos, así como los demás actos jurídico administrativos que resulten necesarios para beneficio de la juventud en el municipio.
- IV. Promover y apoyar el establecimiento de espacios para la atención a la juventud en el municipio.
- V. Coadyuvar en el proceso de integración de los jóvenes al a sociedad para el fortalecimiento, participación y corresponsabilidad con los sectores económico, social y político.
- VI. Promover y difundir los diferentes programas de atención a la juventud en el municipio.
- VII. Atender y evaluar las propuestas y recomendaciones que integren los diversos grupos juveniles en el municipio.
- VIII. Estimular y reconocer a los jóvenes sobresalientes en el municipio.
- IX. Instrumentar mecanismos de apoyo y orientación educativa que fortalezcan el desarrollo de la juventud.
- X. Coordinar la programación y el desarrollo de eventos, certámenes educativos, conferencias y cursos sobre prevención de adicciones y del delito, derechos humanos y valores.
- XI. Promover a los jóvenes en el aspecto profesional, implantando entre la juventud del municipio un plan de vida y carrera.
- XII. Fomentar el autoempleo entre los jóvenes del municipio, promoviendo el desarrollo emprendedor para iniciar empresas y negocios.
- XIII. Promover espacios de expresión a través de foros, con temas de interés para la juventud.
- XIV. Realizar brigadas temáticas de atención a los jóvenes de las zonas urbana y rural económicamente más vulnerables.
- XV. Gestionar ante los organismos públicos y privados el otorgamiento de becas para los jóvenes, con el propósito de estimular su formación y superación profesional, para apoyar y motivar a los jóvenes que poseen

algún talento y/o estén interesados en contribuir al desarrollo del municipio.

- XVI. Las que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEPTIMA

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 41.- El Instituto Municipal de la Mujer propiciará la participación de las mujeres en el ámbito económico, político, social y cultural del municipio y su plena incorporación a la vida productiva a través de programas y proyectos de desarrollo integral dentro de la sociedad en condiciones de equidad y género.

Para el mejor cumplimiento de sus propósitos, el Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Instituto Estatal de la Mujer en la instrumentación y operación del Programa Estatal de la Mujer dentro del municipio.
- II. Impulsar programas tendientes al mejoramiento del desarrollo integral de la mujer en lo relativo a educación, salud, alimentación, capacitación, ejercicio de derechos, cultura, trabajo y remuneración y todos aquellos que tengan como eje el desarrollo social.
- III. Diseñar el Programa Municipal de la Mujer e incorporar en proyectos específicos de desarrollo a las mujeres adolescentes, deportistas, madres solteras, discapacitadas y de la tercera edad.
- IV. Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad.
- V. Auspiciar la creación de instancias de atención integral de la mujer, principalmente en los aspectos jurídicos, asistenciales, médicos y psicológicos.
- VI. Implementar acciones como perspectivas de género de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres tanto en la zona urbana como en la rural.
- VII. Promover la defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres en todas las etapas de su vida y ámbitos de desarrollo.

- VIII. Promover la incorporación de las mujeres en los programas y acciones de la Administración Pública.
- IX. Promover reformas legislativas para procurar la participación de las mujeres en condiciones equitativas, en todos los ámbitos, sin importar su edad, religión o condición social, así como promover el cumplimiento de las normas vigentes.
- X. Establecer un sistema de información y estadística sobre la condición de las mujeres, y promover estudios en coordinación con instituciones académicas y sociales.
- XI. Impulsar acciones que contribuyan a resolver el problema de la violencia contra las mujeres, en todas sus modalidades, priorizando su prevención.
- XII. Impulsar, a través de los medios de comunicación y en el sistema educativo, una cultura de equidad entre los géneros mediante imágenes o mensajes publicitarios no discriminatorios que favorezcan la eliminación de imágenes nocivas o estereotipadas sobre las mujeres y promover el respeto a la dignidad de género.
- XIII. Llevar el registro de los programas y acciones de instituciones públicas, privadas y sociales de investigación y apoyo a las mujeres en el municipio.
- XIV. Promover y apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución de los programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de las mujeres en el municipio y
- XV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones legales.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 42.- La Administración Pública descentralizada estará formada por las entidades u organismos descentralizados de carácter municipal que sean creadas por el Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo

tareas específicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas municipales.

No podrán crearse nuevas entidades u organismos que supongan o impliquen la duplicidad de funciones respecto de otros ya existentes, salvo que se suprima o restrinja debidamente la competencia entre estos.

ARTÍCULO 43.- Las entidades u organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 44.- En el caso de que una entidad u organismo descentralizado fuera suprimido, el Ayuntamiento se hará cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad suprimida, y en su caso, se deberá acordar la dependencia y la forma en que se asumirán las funciones o servicios que tal organismo venía desempeñando.

ARTÍCULO 45.- En el reglamento que crea la entidad u organismo descentralizado se deberán establecer, cuando menos, los siguientes elementos:

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

ARTÍCULO 46.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de las entidades u organismos descentralizados, con base en lo que establezca su reglamento de creación, donde además se determinarán los mecanismos para controlar y supervisar que se cumplan sus fines.

Las entidades u organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal y/o la Contraloría Municipal.

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Vicente Guerrero.
- II. Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Vicente Guerrero.
- III. Instituto Municipal de Planeación.
- IV. Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

CAPÍTULO II

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO

ARTÍCULO 47.- El "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Vicente Guerrero" es el organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, que tiene como objetivo la prestación de los servicios de asistencia social en el municipio, a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

CAPÍTULO III

SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y

ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO

ARTÍCULO 48.- El "Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Vicente Guerrero" es el organismo descentralizado de la Administración Municipal, que presta los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la ciudad de Vicente Guerrero, a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica. Está constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV
INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN DE VICENTE GUERRERO

ARTÍCULO 49.- El "Instituto Municipal de Planeación de Vicente Guerrero", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

TÍTULO QUINTO
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 50.- El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo, cuyo enlace será la Comisión de Hacienda. Su titular será nombrado por el Ayuntamiento a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción de regidores, y dependerá en sus funciones del Ayuntamiento.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, operar, dirigir, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal, llevando a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, honestidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información.
- II. Informar anualmente al Ayuntamiento, sobre el resultado de las evaluaciones, respecto de la gestión de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.
- III. Vigilar el manejo eficiente, honesto y transparente en el ejercicio de los recursos públicos con los que operan las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

- IV. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto anual de egresos.**
- V. Fijar las normas de control interno, evaluación, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, así como vigilar su cumplimiento.**
- VI. Vigilar y supervisar que las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destinos, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales.**
- VII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos que establezcan los ordenamientos legales y convenios respectivos.**
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, de conformidad a lo establecido en los ordenamientos aplicables.**
- IX. Verificar que las adquisiciones y los procesos de licitación pública que realice el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública se lleven de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.**
- X. Verificar que los objetivos señalados en cada uno de los programas sociales que lleva a cabo la Administración Pública Municipal, se cumplan con apego a la normatividad respectiva.**
- XI. Informar a la Secretaría de la Contraloría del Estado sobre el incumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas para que sean dados de baja del padrón correspondiente de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.**
- XII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones.**
- XIII. Verificar que los procesos y sistemas administrativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuenten con controles**

- preventivos, y correctivos con la finalidad de que las funciones se realicen con eficiencia.
- XIV. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- XV. Impulsar y promover acciones de contraloría social que contribuyan a abatir los actos de corrupción cometidos por servidores públicos municipales.
- XVI. Intervenir y vigilar que se lleve a cabo, en tiempo y forma la entrega-recepción de los sujetos obligados en las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuando éstas notifiquen el cambio de titular; estableciendo las normas, procedimientos y formatos que se utilizarán, de conformidad con lo estipulado en la ley de la materia.
- XVII. Suspender el registro de proveedores y contratistas, en el padrón correspondiente, cuando incurran en cualquier acto u omisión que les sea imputable, cuando perjudique los intereses o bienes públicos del Municipio.
- XVIII. Expedir constancia de no inhabilitación a los servidores públicos que lo requieran y llevar un registro de sancionados o inhabilitados en la Administración Pública Municipal.
- XIX. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes bimestrales de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado.
- XX. Vigilar que todos los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- XXI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- XXII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y ante las autoridades competentes, respecto de su situación patrimonial.

- XXIII.** Auxiliar al Ayuntamiento en las acciones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos, programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores.
- XXIV.** Auxiliar a la Comisión de Hacienda en el cumplimiento de sus funciones.
- XXV.** Realizar auditorías recurrentes a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para evaluar el ingreso y el gasto público, de acuerdo a la normatividad vigente.
- XXVI.** Verificar la calidad de las obras en proceso y terminadas que realicen las dependencias municipales y entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXVII.** Verificar y dar seguimiento a las acciones y actividades de la Administración Pública Municipal para que se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo que corresponda, así como evaluar su cumplimiento.
- XXVIII.** Iniciar y llevar a cabo procedimientos administrativos en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades, de conformidad con las leyes y normatividad aplicables.
- XXIX.** Formular como resultado de las auditorías, inspecciones y verificaciones realizadas, pliego de observaciones e informe final que deberá ser entregado a las dependencias y organismos correspondientes, otorgando un plazo para la solventar.
- XXX.** Designar a los auditores externos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como regular y vigilar su desempeño.
- XXXI.** Designar, reubicar y remover, para el mejor desarrollo del Sistema de Control y Evaluación Municipal, a los integrantes de los órganos internos de control, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- XXXII.** Suscribir los convenios y acuerdos que sean del ámbito de su competencia.
- XXXIII.** Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de reglamentos en los cuales tenga competencia.

- XXXIV. Certificar, por conducto de su titular, los documentos oficiales que obren en la Contraloría Municipal.
- XXXV. Las que le determinen la Autoridad Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 51.- Para garantizar en el municipio la transparencia, el ejercicio de acceso a la información pública y la rendición de cuentas, se constituye la Unidad de Transparencia e Información Municipal, la que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública.
- II. Registrar y emitir los índices de la información clasificada como reservada, confidencial y sensible.
- III. Operar el sistema de control de solicitudes de personas, que quieran acceder a la información pública.
- IV. Trabajar de manera coordinada con las dependencias y organismos municipales, y en su caso con el Ayuntamiento y sus integrantes, a efecto de mantener actualizada la información pública.
- V. Rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al Concejo Ciudadano, y coadyuvar con el Comité Municipal de Transparencia para recabar la información que requiera el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado en la elaboración de su informe anual, en términos de la Ley de la materia.
- VI. Elaborar el manual de procedimientos para el acceso a la información del Gobierno Municipal, así como la guía simple de la organización de los archivos de las dependencias municipales, en coordinación con el Archivo General e Histórico del Municipio, para facilitar la obtención y acceso a la información pública.
- VII. Establecer, en coordinación con el Gobierno Municipal, un programa de capacitación, actualización, asesoría y difusión permanente, sobre la

cultura de apertura informativa, dirigido a los servidores públicos municipales.

- VIII. Supervisar el contenido de la Página de Internet en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y el Reglamento Municipal de la materia.
- IX. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos.
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado, el Comité Municipal y el Concejo Ciudadano.
- XI. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública.
- XII. Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos ciudadanos que cumplan con el procedimiento de acceso a la información pública.
- XIII. Las demás que le establezcan el reglamento y la legislación aplicables.

ARTÍCULO 52.- El titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal será ratificado mediante Acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; dependerá operativamente del Comité Municipal y con dicha instancia habrá de acordar y establecer los procedimientos más eficaces para el cumplimiento de la normatividad en materia de acceso a la información pública.

TÍTULO SEXTO

AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 53.- El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de: Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, como Autoridades

Municipales Auxiliares en las poblaciones del territorio del interior del municipio, en los términos que establece la Ley Orgánica.

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

- I. En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de juntas municipales.
- II. En las localidades cuya población total sea de 100 (cien) a 499 (cuatrocientas noventa y nueve) habitantes, se promoverá la integración de jefaturas de cuartel.
- III. En las localidades cuya población total sea inferior a 100 (cien) habitantes, se promoverá la integración de jefaturas de manzana.

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

ARTÍCULO 54.- Las Juntas Municipales se integrarán con: un presidente, dos concejales, los auxiliares que se requieran, y los suplentes respectivos; las Jefaturas de Cuartel y de Manzana, se integrarán con: un jefe, los auxiliares que se estime conveniente, y los suplentes respectivos, y tendrán las facultades y obligaciones que les establecen la Ley Orgánica y el Bando.

ARTÍCULO 55.- Para ocupar cualquiera de los cargos como autoridad municipal auxiliar, se requiere:

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

ARTÍCULO 56.- Los titulares de las autoridades municipales auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal y para ese efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso de elección, su forma de calificación, y los medios para resolver las controversias que se susciten, considerando en su caso, las características particulares de cada comunidad.

ARTÍCULO 57.- Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá ser de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 58.- El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 59.- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

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

ARTÍCULO 60.- El Ayuntamiento considerará dentro de su Presupuesto Anual de Egresos una partida suficiente para sufragar los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de las Juntas Municipales.

Para los propósitos de la presente disposición, los presidentes de las juntas municipales deberán presentar oportunamente sus proyectos de programa anual de trabajo y presupuesto de egresos.

CAPÍTULO II

ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 61.- El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del municipio, y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

ARTÍCULO 62.- Los organismos de participación ciudadana serán aquellos que determine el Bando y sus atribuciones estarán contenidas en el Reglamento de Participación y Organización Ciudadana del Municipio de Durango.

TÍTULO SÉPTIMO

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 63.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal tiene los siguientes objetivos:

- I. Garantizar la participación de los sectores público, social y privado en el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio.
- II. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven con base en la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la

sociedad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal, y en congruencia con los planes estatal y nacional.

III. Validar los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal.

IV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

En la integración y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se propiciará la participación de los diversos sectores de la sociedad y para ello, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en la Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios.

Sus facultades y estructura orgánica estarán establecidas en su reglamento interno.

CAPÍTULO II

SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

ARTÍCULO 64.- Las acciones del Gobierno del Municipio tendrán como base un sistema de carácter democrático y participativo, al que se denominará Sistema Municipal de Planeación de Vicente Guerrero, integrado por los elementos y con los fines que le establezcan el Bando y demás disposiciones aplicables.

Sus objetivos serán los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el municipio de Vicente Guerrero para encauzar, en función de ésta, las actividades de la Administración Municipal.
- II. Determinar el rumbo del desarrollo integral del municipio, de manera democrática, científica y profesional.
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones de la Administración Municipal.
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes.

- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno.
- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación de la Administración Municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio.
- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.

ARTÍCULO 65.- El Instituto Municipal de Planeación de Vicente Guerrero, será el organismo responsable de coordinar el Sistema Municipal de Planeación, asegurando su funcionamiento y operatividad, y el cual contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Programa Anual de Trabajo.
- III. Programa Anual de Obra Pública.
- IV. Programas Específicos de Trabajo.
- V. Programa de Desarrollo Urbano.
- VI. Programa de Ordenamiento Ecológico.
- VII. Atlas de Riesgos.
- VIII. Programas Parciales, Regionales y Sectoriales.
- IX. Plan Estratégico de Desarrollo.
- X. Los demás planes, programas y proyectos que contemple la legislación vigente en la materia, y los que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá los tres años del período de su mandato. Será elaborado por el Instituto Municipal de Planeación, validado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y una vez aprobado por el Ayuntamiento, será publicado en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento.

Con base en él se elaborarán y aprobarán los programas anuales de trabajo de la Administración Municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

ARTÍCULO 67.- Los programas anuales de trabajo de la Administración Municipal se elaborarán cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo. Del día primero al 15 de octubre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Instituto Municipal de Planeación, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal. Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Instituto Municipal de Planeación elaborará el proyecto de Programa Anual del Trabajo y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 10 (diez) de diciembre.

ARTÍCULO 68.- Cualquiera que sea su origen, la Administración Municipal no podrá aplicar recursos financieros en acciones o actividades no contempladas en el Programa Anual de Trabajo o en los proyectos específicos de desarrollo.

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

ARTÍCULO 69.- En el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal durante los últimos 10 días del mes de agosto de cada año, la referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento para el periodo que se informa.

ARTÍCULO 70.- En el marco de las líneas generales de trabajo establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de

desarrollo, dirigidos a fortalecer aspectos de la obra pública, la prestación de los servicios públicos o la eficiencia en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

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

ARTÍCULO 71.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

TÍTULO OCTAVO

LICENCIAS, DENUNCIAS, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I

LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 72.- Con relación a las licencias de los servidores públicos se observarán lo siguiente:

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

ARTÍCULO 73.- Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

SANCIONES

ARTÍCULO 74.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

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

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

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

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

ARTÍCULO 75.- El Presidente Municipal hará uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. Apercibimiento
- II. Multa de 5 a 10 Unidades de Medida y Actualización.
- III. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas aplicarán para el incumplimiento de los actos de la Autoridad Municipal, cuando sus reglamentos internos así lo consideren.

CAPÍTULO III**DENUNCIA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 76.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo. Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

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

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

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

Cuando de la misma conducta se presuma que existen elementos constitutivos de un delito, se promoverán las acciones legales ante la instancia competente.

CAPÍTULO IV**MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES**

ARTÍCULO 77.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y sus procedimientos, se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen el Bando y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 78.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja; y contra actos de administración los recursos de revocación y de revisión.

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

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

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

Los recursos de revocación y de inconformidad, se substanciarán conforme a lo dispuesto por el Bando, el Reglamento Interno del Juzgado Administrativo Municipal y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales en todo lo que se opongan al contenido del presente resolutive.

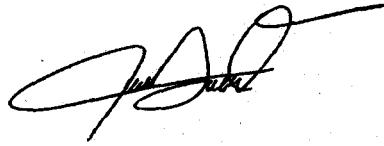
ATENTAMENTE

Vicente Guerrero, Dgo., a 1º de Junio del 2018

SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN



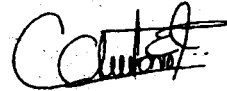
**C. PROFR. MANUEL ASUNCIÓN
MERAZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**



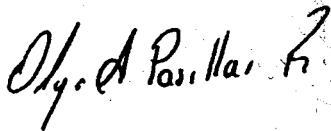
**C.LIC. CÉSAR SALAS ORTÍZ
SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO**



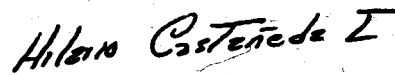
**C.LIC. IMELDA MORALES ROJAS
SÍNDICA MUNICIPAL**



**C. ING. CARLOS ANTONIO ESPARZA
GUERRERO
PRIMER REGIDOR**



**C. PROFRA. OLGA ALICIA PASILLAS
REYES
SEGUNDA REGIDORA**



**C. HILARIO CASTAÑEDA IBARRA
TERCER REGIDOR**

Catalina Rodríguez S

**C. CATALINA RODRÍGUEZ SALAS
CUARTA REGIDOR**

Agustín Ramírez R

**C. AGUSTÍN RAMÍREZ REALZOLA
QUINTO REGIDOR**

Alf

**C. PROFRA. ALICIA LOZANO
GONZÁLEZ
SEXTA REGIDORA**

Diana F. Serrato P.

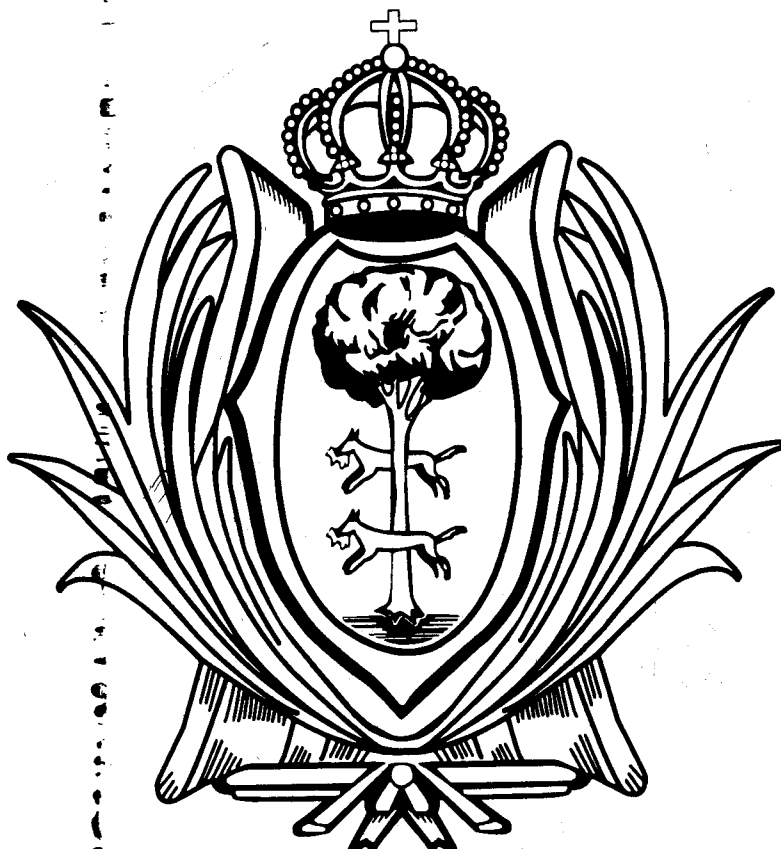
**C. C.P. DIANA ROCÍO SERRATO
PULE
SÉPTIMA REGIDORA**

Gilberto Lozano M.

**C. GILBERTO LOZANO MORALES
OCTAVO REGIDOR**

Francisco Soto

**C. DR. FRANCISCO SOTO
BETANCOURT
NOVENO REGIDOR**



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora. Francisca Escarcega No 208, colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado