GACETA
Municipal

PUBLICACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO
ESTADO DE DURANGO

MUNICIPIO DE DURANGO

TOMO LX | Durango, Dgo., 12 de Marzo de 2021 | No. 422

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

Contenido

PAG.

RESOLUTIVO No. 1253 6

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES 9

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DE SU DESEMPEÑO 10

CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL 11

CAPÍTULO III
DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES 12

TÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES 14

CAPÍTULO SEGUNDO
DEPENDENCIAS 15

SECCIÓN PRIMERA
PRESIDENCIA MUNICIPAL 15

SECCIÓN SEGUNDA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO 16

SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 18

SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO 22

SECCIÓN QUINTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS 23

SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS 25

SECCIÓN SÉPTIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 26

SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 28

SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE 31

SECCIÓN DÉCIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA 33

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL 35

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN 36

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 38

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL 39

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN 40

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA 41

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO 42

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA 44

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE 45

SECCIÓN VIGÉSIMA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD 45

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER 46

CAPÍTULO SEGUNDO
ENTIDADES 48

SECCIÓN PRIMERA
AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO 48

SECCIÓN SEGUNDA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE DE DURANGO 49

SECCIÓN TERCERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA FAMILIA DE DURANGO 49

SECCIÓN CUARTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO 49

SECCIÓN QUINTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO 49

SECCIÓN SEXTA
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO..... 49

CAPÍTULO TERCERO
ÓRGANOS AUTÓNOMOS

SECCIÓN PRIMERA
CONTRALORÍA MUNICIPAL 50

SECCIÓN SEGUNDA
JUZGADO CÍVICO 52

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL 52

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 52

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO
LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 53

TÍTULO SÉPTIMO
DENUNCIAS Y SANCIONES CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DENUNCIAS 54

CAPÍTULO II
SANCIONES 54

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO ÚNICO
MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES 55

TÍTULO NOVENO
DE LOS PATRONATOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CAPÍTULO ÚNICO 55

TRANSITORIOS 58

RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

EL SUSCRITO L.A. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL PALACIO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Los miembros del Honorable Ayuntamiento de Durango reunidos en Sesión Ordinaria, no presencial, celebrada el 26 de febrero de 2021, para resolver dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, relativo a los Nos. de Expedientes 1279/2020, 1480/2020, 1513/2020, 1534/2020, 820/2021 y 1706/2021, referente a al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, comunicamos a Usted que puestos a consideración del H. Ayuntamiento, fue aprobado, el cual en sus Considerandos y Puntos Resolutivos me permito transcribir:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera correlativa con el numeral 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece a los Ayuntamientos la facultad legislativa en materia municipal, aplicable a su jurisdicción territorial, a través del siguiente postulado: “Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana vecinal; además de las facultades y obligaciones, establecidas en la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Constitución y las leyes.”

SEGUNDO.- Por su parte, el ordenamiento que regula el ejercicio de las atribuciones y deberes que corresponden a los municipios del Estado y establece las bases para la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos y de la administración pública municipal, que es la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece en el segundo párrafo de la fracción VIII, del inciso B), de su artículo 33, que los ayuntamientos podrán reformar, adicionar, derogar o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal.

TERCERO.- Las iniciativas que se analizan, son procedentes en cuanto a que el Bando de Policía y Gobierno de Durango, establece en su artículo 72, quienes tienen la facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones al propio Bando y los reglamentos municipales en vigor, o para la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos de carácter administrativo, donde de acuerdo con las fracciones I a III, se enuncia al Presidente Municipal, a los Regidores y a los titulares de las dependencias y/o entidades municipales, respectivamente.

CUARTO.- De las iniciativas en estudio, la presentada por el Presidente Municipal, es la que se percibe más amplia en cuanto a su contenido, ya que la misma, pretende la creación de un nuevo Reglamento de la Administración Pública, y para lo cual argumenta que el dinamismo en la actualización y adecuación del marco jurídico que rige las acciones de la administración pública municipal, debe derivar en un marco normativo apropiado que permita el despliegue de las atribuciones con que están dotadas las dependencias y entidades que la componen, con el propósito de organizar su funcionamiento y emparejarlo a esos cambios permanentes en la marcha de la sociedad. Por ello, se hace necesario someter a revisión constante la organización de la administración pública y su marco regulatorio, a efecto de evitar rezagos que lejos de hacerlo eficiente, obstruyan el adecuado ejercicio a que está obligada esta autoridad municipal. Es importante señalar, que la citada Iniciativa, se toma como base para la integración de las subsecuentes, toda vez que las mismas se refieren a

aspectos específicos del ordenamiento, y en ningún caso se contraponen, siendo más de carácter complementarias.

QUINTO.- De acuerdo con el iniciador, es en el marco normativo donde se sientan las bases para cumplir con los objetivos para los que fueron creadas cada una de las dependencias, de acuerdo a sus facultades de actuación, y tomando en consideración los diversos cambios en las condiciones sociales, económicas y políticas dentro del municipio. Por ello, en cada revisión del marco normativo, debe mantenerse el verdadero compromiso de brindar servicios con alto sentido humano, que impacten positivamente en la sociedad y con una visión de largo plazo, que garanticen la satisfacción de las necesidades y expectativas ciudadanas, y permitan preservar una autoridad institucional que actúe con absoluto respeto al estado de derecho. En la iniciativa de mérito, se definen y precisan con mayor claridad, los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, sin que esto represente grandes modificaciones a su organigrama base, minimizando el menor presupuestal posible.

SEXTO.- Al considerar en el presente Dictamen a las 6 iniciativas, se estará actualizando la base normativa a grado de evitar la improvisación o actuación subjetiva de la autoridad municipal frente a los sucesos y situaciones de carácter legal, aunado a la importancia que los reglamentos tienen para delimitar jurídicamente la toma de decisiones, de acuerdo a cada una de las funciones, atribuciones y obligaciones de las dependencias, validando cualquier actuación de los servidores públicos responsables, además de generar mayor orden al redefinir facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades y obligaciones de quienes laboren adscritos a cada una de ellas, garantizando de ésta forma que el ejercicio de la función pública y los actos del Gobierno Municipal, estarán fundados en el principio de “legalidad”.

SÉPTIMO.- La Iniciativa que se establece como base del presente Dictamen, según lo manifiesta su iniciador, se ha construido en el transcurso de este primer año de ejercicio gubernamental, y es producto de la combinación de la planeación y la experiencia en la operación de los diferentes programas municipales, que en cada una de las dependencias se ha venido analizando conforme a los resultados, por lo que solo se estarán considerando aquellos casos que justificadamente resulten necesarios, puesto que a la par de esta propuesta, se ha considerado en todo momento la compleja situación financiera que vive el municipio, ocasionada por diversos factores como la pandemia del virus Covid-19.

OCTAVO.- Las iniciativas que se integran como parte de este Dictamen, han sido las siguientes:

- Presentada por la Dra. Olga Patricia Alanis Quiñones, Directora del Instituto Municipal de la Mujer, que pretende reformar el artículo 67 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango;
- Presentada por el L.A. Jorge Alejandro Salum Del Palacio, Presidente Municipal Constitucional de Durango, que contiene Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango;
- Presentada por la Dra. María Martha Palencia Núñez, Octava Regidora del Ayuntamiento, que pretende reforma y adición del artículo 19 fracción V párrafo primero del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango;
- Presentada por el C. Manuel de la Peña de la Parra, Director Municipal de Desarrollo Social, que pretende reformar los artículos 37 y 38 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango;
- Presentada por la fracción de regidores del Partido Acción Nacional, que pretende adicionar un Título Noveno, Capítulo Único, denominado “De Los Patronatos”, con los Artículos 107 al 117, al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango; y
- Presentada por la Lic. Christian Paulina Monreal Castillo, Décima Segunda Regidora del Ayuntamiento, que pretende adicionar al Artículo 79 del Reglamento.

NOVENO.- Esta Iniciativa, además, compila las reformas que se han venido realizando desde el inicio de la Administración, a efecto de integrar en un solo documento actualizado, la verdadera estructura orgánica de las dependencias que la integran, incorporando a la vez algunas consideraciones que emanan de los propios titulares de las direcciones municipales, sustentadas en función de los proyectos establecidos desde el Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2022 y que se han venido aterrizando en los Programas Anuales de Trabajo 2020 y 2021.

DÉCIMO.- Respecto de la Iniciativa presentada por la Dra. María Martha Palencia Meza, Octava Regidora del Ayuntamiento, en la que pretende reformar la fracción V del artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, se consideró la propuesta no como una obligación impuesta al Presidente Municipal para la designación de los titulares de las dependencias, sino con un sentido más amplio, al incluirse en la redacción del artículo 8, relativo a las políticas de recursos humanos que se tienen que expedir.

DÉCIMO PRIMERO.- Sobresale de las iniciativas complementarias, la que fuera presentada por los regidores de Acción Nacional, relativa a que el nuevo Bando de Policía y Gobierno de Durango, publicado por la Gaceta Municipal el 15 de diciembre del año 2013, incluyó en su capítulo VI, la figura de “Los Patronatos”, debido a que dentro del marco jurídico del Municipio, no se tenía establecida. En su artículo 109, otorga al Ayuntamiento el poder crear patronatos con fines específicos de interés público o de beneficio colectivo, que tengan por objeto la realización desinteresada de obras o servicios de naturaleza social, con la participación mayoritaria de la sociedad civil, para lograr el desarrollo municipal. Asimismo, menciona que los patronatos municipales contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios para la ejecución de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.

Tal y como se manifiesta en la Iniciativa, el contar con Patronatos, va mucho más allá de gestionar recursos. Consiste en crear y mantener espacios de relaciones entre la sociedad, gobierno y sector empresarial o iniciativa privada nacional e internacional, contar con perfiles idóneos que cuentan con las red de relaciones y contactos, conocimientos técnicos, prácticos y profesionales y las habilidades para implementar estrategias, estableciendo de manera clara los requisitos que se deben cubrir para formar parte de los Patronatos, así como los derechos y obligaciones de sus integrantes, así como la conformación, facultades y obligaciones del Consejo Directivo, que estará a cargo de la dirección, administración y representación del Patronato.

DÉCIMO SEGUNDO.- Respecto de la propuesta presentada por la Lic. Christian Paulina Monreal Castillo, Décima Segunda Regidora del Ayuntamiento, que pretende adicionar al Artículo 79 del mismo Reglamento, desde el planteamiento realizado en el Bando de Policía y Gobierno de Durango, publicado en la Gaceta Municipal no. 406, de fecha 15 de diciembre del año 2013, se determinó que el fondo de llevar a cabo la reestructuración normativa del municipio, consistía en dar un mayor orden a las disposiciones que lo regulan, atendiendo a la jerarquía de la norma, y a su espacio de aplicación. Bajo ese contexto, el artículo 79 al que se pretende adicionar, se está por el contrario, simplificando, considerando que las 12 fracciones que actualmente contempla, son redundantes con el Reglamento de la materia, por cuanto a las funciones y atribuciones de la propia Unidad de Transparencia e Información Municipal, por lo cual, la iniciativa resulta para este efecto desestimable.

DÉCIMO TERCERO.- Para que esta Comisión que dictamina, pudiera contar con un respaldo técnico respecto de lo contenido en la estructura administrativa de las dependencias municipales, mediante oficio de fecha martes 01 de diciembre de 2020, se turnó la iniciativa de mérito, a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, a efecto de que hicieran una valoración técnica, y se determinara en qué casos si procedían los cambios o las nuevas áreas propuestas, recibiendo respuesta por esa misma vía, con lo cual, e tiene por parte de esta Dictaminadora, la certeza de que lo presentado, es lo que efectivamente coincide con la estructura administrativa y lo presupuestado para cada dependencia de la administración municipal.

En base a lo anteriormente expuesto, éste H. Ayuntamiento emite el siguiente:

RESOLUTIVO No. 1253

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2019-2022, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 66 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE DURANGO, RESUELVE:

PRIMERO.- SE APRUEBA el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal. Tiene por objeto regular la integración, funcionamiento y distribución de competencias de las dependencias, entidades y órganos autónomos que integran la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Autoridad Municipal.- Indistintamente el Ayuntamiento, o cualquier titular de la Administración Pública Municipal, ya sea de dependencias, entidades u órganos autónomos;
II. Administración Pública Municipal.- El conjunto de dependencias, entidades y órganos autónomos 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 Durango;
V. Dependencia.- Unidad orgánica que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica determinada;
VI. Entidad.- Los organismos públicos descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, constituidos total o mayoritariamente con fondos municipales;
VII. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
VIII. Municipio.- La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración; y
IX. municipio.- El territorio del municipio de Durango;
X. Órganos autónomos.- La Contraloría Municipal y el Juzgado Cívico, con las bases y fundamentos considerados en la Ley Orgánica, el Bando, el presente Reglamento y sus ordenamientos internos.

ARTÍCULO 3.- La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, corresponderán al Presidente Municipal, quien en su calidad de titular de la Administración Pública Municipal, se auxiliará de las dependencias, entidades y órganos autónomos creadas por el Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica y previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento podrá crear, fusionar, modificar o suprimir dependencias, entidades, departamentos o unidades administrativas, considerando las

condiciones territoriales, socioeconómicas, y la capacidad administrativa y financiera del Municipio, siempre y cuando se beneficie o no se afecte o disminuya la capacidad de la Administración Municipal para examinar y resolver los asuntos de orden administrativo, y realizar de manera eficaz las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos de su competencia.

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 5.- El Presidente Municipal podrá emitir disposiciones de carácter administrativo, de manera directa a las dependencias, y a las entidades por conducto de su respectivo órgano de gobierno, que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, relativas a los procedimientos en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y materiales.

ARTÍCULO 6.- Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los manuales de organización y/o reglamentos internos, según corresponda a cada una de las dependencias, entidades u órganos autónomos que componen la Administración Municipal, los cuales, deberán ser sometidos al proceso legislativo municipal que establece el Bando.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DE SU DESEMPEÑO

ARTÍCULO 7.- 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 Durango.

ARTÍCULO 8.- 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 Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, en las que se promoverá la integración laboral y equiparación de oportunidades para los empleados municipales, la igualdad de género y la inclusión de personas con discapacidad, mismas que deberán ser aprobadas por Resolutivo del Ayuntamiento. Estas políticas podrán ser adoptadas por las entidades, por acuerdo de sus órganos de gobierno.

ARTÍCULO 9.- Los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos, así como el personal adscrito a cada uno de ellas, deberán sujetarse a las facultades y obligaciones que marca el presente Reglamento, así como aquellas que les sean conferidas en los reglamentos internos, manuales y, acuerdos o reglamentos de creación, en su caso.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos municipales, en el ejercicio del cargo, se apegarán a los principios y valores fundamentales que establece el Bando, además de considerar en todo momento, los valores éticos contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Durango.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos del municipio de Durango, 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, entidades y órganos autónomos 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. Así mismo, no podrán ser beneficiarios de programas de desarrollo social o fomento económico implementados por los órdenes de gobierno federal, estatal o municipal. Así mismo, los padres, cónyuge o concubino, hermanos e hijos del Presidente Municipal y los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos de la Administración Pública Municipal, no podrán ser beneficiarios de programas de desarrollo social o fomento económico que instrumente el gobierno municipal.

El incumplimiento de esta disposición, se sancionará en los términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- El Presidente Municipal, como titular de la Administración Pública, es el responsable de la 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 este Reglamento, y cuyos titulares le estarán subordinados.

ARTÍCULO 14.- El Presidente Municipal, además de las facultades expresamente señaladas en la Ley Orgánica y el Bando, contará con las facultades y obligaciones 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 del Ayuntamiento cuando así corresponda;
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 Administración y Finanzas, al Juez Cívico 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.
De llegarse a requerir, podrá nombrar a un encargado de despacho, cuyo tiempo máximo de permanencia en dicho encargo será de 30 días naturales, salvo en aquellos casos, que derivado de otras disposiciones legales aplicables, el término deba ser mayor. Durante este tiempo el encargado de despacho contará con todas las facultades y atribuciones que establecen las leyes y reglamentos a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
El nombramiento del encargado de despacho entrará en vigor a partir de que el Presidente Municipal lo comunique en la sesión pública ordinaria del Ayuntamiento inmediata a la designación.

VI. Designar a los titulares de las entidades, en términos del acuerdo o reglamento de su creación;
VII. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;
VIII. 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;
IX. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Pública Municipal;
X. 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;
XI. Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de Administración y Finanzas, 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;
XII. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el municipio y sus habitantes;
XIII. Definir la postura institucional en todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento;
XIV. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 15.- Para ser titular de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales, además de lo que establece la Constitución Local, se requiere lo siguiente:

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. Contar con los conocimientos, capacidad, instrucción y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto;
V. En el primer año de funciones, deberá acreditar el Diplomado en Administración Pública Municipal y curso de actualización en la materia competencia de la Dirección o Entidad Municipal designada, impartido por instituciones educativas certificadas que tengan convenio con el Ayuntamiento, pudiendo optar el trabajador por otras instituciones educativas, siempre y cuando sean aceptados dichos esquemas por el Ayuntamiento y sean a costa del trabajador; y
VI. No ser Ministro de algún culto religioso.

ARTÍCULO 16.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tendrán de manera general, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Rendir formalmente la protesta de ley, al tomar posesión del cargo, una vez que han sido ratificados por el Ayuntamiento o por el órgano de gobierno que corresponda, en caso de las entidades;
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 del Sistema Municipal de Planeación de Durango;
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 proyectadas 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. Atender las convocatorias y/o proporcionar la información que les soliciten con relación a sus atribuciones, las demás dependencias y entidades a la Administración Municipal, las Comisiones del Ayuntamiento y la Autoridad Municipal.
Tratándose de los informes y dictámenes técnicos solicitados por las comisiones del Ayuntamiento, y que deban ser presentados por escrito, éstos deberán ser entregados en un término que no exceda de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, que por acuerdo de mayoría, le envíe la Comisión;
XX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolas 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 reglamentos internos, 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 superiores y 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. Comparecer ante los integrantes del Cabildo, de conformidad a la calendarización que al efecto elabore la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de los quince días posteriores al día en que presente su informe anual el Presidente Municipal para exponer individualmente los pormenores de su avance en el plan de trabajo y actividades desarrolladas durante un tiempo de 30 minutos, dejando 30 minutos más para que los integrantes del Cabildo puedan replicar la información presentada; y
XXVIII. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

En el ejercicio de la comunicación social y difusión de actividades, se deberá evitar cualquier conducta que induzca o incite a la violencia, a las adicciones, a la vulneración física y mental, o cualquier otra forma de afectación a la intimidad, la honra y la reputación de los menores de edad. Precisando de una vez que ante la falta de consentimiento de la madre o del padre o de quien ejerce la patria potestad, se deberá difuminar o hacer irreconocible la imagen y la voz que haga identificable al menor de edad, garantizando la máxima protección de su dignidad y sus derechos.

ARTÍCULO 17.- En el Gobierno Municipal de Durango, con la finalidad de mantener y mejorar la calidad en el desempeño del personal, se promoverá el Servicio Civil de Carrera, de conformidad con las disposiciones legales en la materia y de acuerdo a lo que establece el Bando.

TÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18.- La Administración Pública Municipal, en términos de lo que establece el Bando, se integra por las siguientes instancias:

I. Dependencias;
II. Entidades;
III. Órganos autónomos; y
IV. Autoridades municipales auxiliares.

ARTÍCULO 19.- De las direcciones municipales dependerán jerárquicamente, como estructura funcional, subdirecciones, departamentos y/o coordinaciones. Así mismo, como estructura operativa, las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de apoyo requeridas que se determinen en su manual de organización o reglamento interno, según sea el caso, documentos que para ser formalmente válidos, previo dictamen positivo de disposición presupuestal emitido por la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, deberán ser aprobados 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 20.- Las dependencias, entidades y órganos autónomos 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 que les competan.

Para ello, el Presidente Municipal podrá designar a un Servidor Público Municipal como responsable

de coordinar varias dependencias u organismos administrativos bajo la figura de gabinetes, para el cumplimiento de tareas específicas. Esta designación, será de carácter honoraria.

Tratándose de cualquier tipo de controversias o litigios legales, las áreas jurídicas de las dependencias municipales se coordinarán y atenderán las disposiciones que establezca la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, para efecto de darle el seguimiento y respuesta oportunos, de conformidad con la fracción VII del artículo 23 de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 21.- La Administración Municipal, estará integrada por las siguientes dependencias:

I. Presidencia Municipal;
II. Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
III. Dirección Municipal de Administración y Finanzas;
IV. Dirección Municipal de Desarrollo Urbano;
V. Dirección Municipal de Obras Públicas;
VI. Dirección Municipal de Servicios Públicos;
VII. Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano;
VIII. Dirección Municipal de Seguridad Pública;
IX. Dirección Municipal de Medio Ambiente;
X. Dirección Municipal de Salud Pública;
XI. Dirección Municipal de Protección Civil;
XII. Dirección Municipal de Educación;
XIII. Dirección Municipal de Comunicación Social;
XIV. Dirección Municipal de Desarrollo Rural;
XV. Dirección Municipal de Inspección;
XVI. Dirección Municipal de Promoción Turística;
XVII. Dirección Municipal de Fomento Económico;
XVIII. Instituto Municipal del Arte y la Cultura;
XIX. Instituto Municipal del Deporte;
XX. Instituto Municipal de la Juventud; y
XXI. Instituto Municipal de la Mujer.

SECCIÓN PRIMERA
PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal, para el despacho de los asuntos públicos y el desempeño de las atribuciones que le determinen la Ley Orgánica, el Bando, el presente Reglamento y demás disposiciones legales, además de las dependencias y entidades municipales, se auxiliará de la siguiente estructura administrativa:

PRESIDENCIA MUNICIPAL
a) Secretaria Privada

1.- SECRETARÍA PARTICULAR
a) Departamento de Logística de Eventos Especiales

2.- COORDINACIÓN DE GABINETE

3.- RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS ESPECIALES

SECCIÓN SEGUNDA
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos 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; así como coordinar los trabajos de las diferentes áreas jurídicas de las dependencias municipales, para la atención, seguimiento y respuesta de los asuntos relacionados con litigios y juicios contenciosos administrativos en los que el Ayuntamiento sea parte, informando de manera oportuna sus resultados al Presidente Municipal y al titular de la dependencia que corresponda;
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 Municipal de Planeación de Durango;
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 que se deriven de los fraccionamientos que sean 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 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 Durango, mejores prácticas de gobierno;
XXXII. Expedir las cartas de origen a que se refieren los artículos 33, apartado B, fracción X y 85 fracción VIII 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. Revisar el cumplimiento de los acuerdos, así como la elaboración de las Actas de las Sesiones de Cabildo;
XXXIV. Expedir Constancias de Notorio Arraigo para la constitución de Asociaciones Religiosas en el Municipio y
XXXV. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO
- a) Secretaría Particular
- b) Secretaría Técnica
- c) Departamento de Gobernación
- d) Departamento de Atención al Ayuntamiento
- e) Departamento de Planeación, Implementación, Seguimiento y Evaluación
- f) Coordinación General de Asesores
- g) Coordinación Administrativa
- h) Coordinación de Comunicación Social
- i) Sistema Integral de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes

1.- SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
- a) Archivo Histórico Municipal
- b) Departamento de Enlace Municipal para los Derechos Humanos

2.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA
- a) Departamento Legal.
- b) Departamento de Análisis Jurídico.

3.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- a) Departamento de Coordinación con Autoridades Municipales Auxiliares.
- b) Departamento de Atención Ciudadana.
- c) Departamento de Gestión y Operación Administrativa.

SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 25.- La Dirección Municipal de Administración y Finanzas 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. Dar seguimiento, junto a la Dirección Municipal de Servicios Públicos, a las convocatorias concursos para otorgar la concesión de los servicios públicos, de conformidad a lo dispuesto en

el capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica;
VI. 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;
VII. 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;
VIII. Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio;
IX. 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;
X. Administrar la Ventanilla Única de las actividades económicas de acuerdo al reglamento o manual respectivo, e iniciar, en su caso, el procedimiento de cancelación de licencias, en los términos del Reglamento de la materia;
XI. 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;
XII. 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;
XIII. 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;
XIV. 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;
XV. No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado o exceda el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
XVI. 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;
XVII. Contratar personal, con la anuencia del Presidente Municipal, y tomando en consideración la disposición presupuestal y el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;
XVIII. 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;
XIX. Rendir al Ayuntamiento, dentro de los primero 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;
XX. 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;
XXI. Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal;

XXII. Planear y administrar correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Municipio;
XXIII. Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios;
XXIV. Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio;
XXV. Establecer y publicar el calendario oficial de labores de la Administración Municipal;
XXVI. 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;
XXVII. 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;
XXVIII. 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 Durango;
XXIX. Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal;
XXX. Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, eficientar el servicio público y evitar el desperdicio de recursos tanto humanos y como materiales en la ejecución de los trabajos;
XXXI. 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;
XXXII. 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;
XXXIII. 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;
XXXIV. 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.
XXXV. 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;
XXXVI. Desarrollar una gestión administrativa eficiente, eficaz y de calidad, para que los programas, metas, proyectos bajo la responsabilidad de la dirección se realicen en las mejores condiciones posibles, instruyendo y coordinando hacia las distintas áreas de manera decisiva, la viabilidad y ejecución de acciones para la mejora continua de las finanzas;
XXXVII. Aplicar, en todo momento, las líneas de revisión y cumplimiento administrativo, supervisión y constancia en físico, vigilando que todos los actos en pleno referentes al gasto cumplan con los respaldos, procedimientos, verificación y comprobaciones correspondientes , a fin de preceder un egreso que cumpla con los requisitos que conciernan al bien haber del ejercicio del gasto público;
XXXVIII. Emitir los dictámenes que les sean solicitados, relativos a la disposición presupuestal para validar la inclusión o creación de coordinaciones y demás áreas de apoyo, en el Manual de Organización de cada una de las dependencias municipales. Los dictámenes que expida se harán del conocimiento de la Comisión de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal; y
XXXIX. 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 Administración y Finanzas, 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.

ARTÍCULO 26.- La Dirección Municipal de Administración y Finanzas para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- a) Secretaria Particular.
- b) Secretaría Técnica.
- c) Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos.
- d) Coordinación de Comunicación Social.
- e) Coordinación de Tesorería.

1.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- a) Departamento de Personal.
- b) Departamento de Gestión Administrativa.
- c) Departamento de Nómina y Estadística.
- d) Departamento de Seguridad Social.
- e) Departamento de Identidad Municipal.
- f) Coordinación Jurídica.
- g) Coordinación de relaciones laborales.

2.- SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS
- a) Departamento de Caja General.
- b) Departamento de Control de Contribuyentes y Ventanilla Única.
- c) Departamento de Ejecución Fiscal.
- d) Departamento de Impuesto Predial.
- e) Departamento de Recuperación de Obra.
- f) Departamento de Estacionómetros.

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EGRESOS
- a) Coordinación Administrativa.
- b) Departamento de Programación y Presupuestación.
- c) Departamento de Recursos Materiales.
- d) Departamento de Servicios Generales.
- e) Departamento de Ejercicio Presupuestal.
- f) Departamento de Supervisión de Egresos.
- g) Departamento de Patrimonio Municipal.

4.- SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA
- a) Departamento de Estudios y Proyectos.
- b) Departamento de Catastro.
- c) Departamento de Evaluación y Control.
- d) Departamento de Traslado de Dominio.

5.- SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
a) Departamento de Administración de Redes y Mantenimiento.
b) Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas.
c) Departamento del Sistema de Gestión de Calidad.
d) Departamento de Respuesta 072.

6.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES
a) Departamento de Control Presupuestal de Obra.
b) Departamento de Contabilidad de Fondos.
c) Coordinación técnica.
d) Departamento Técnico.
e) Departamento de Programación y Presupuestación de Obra Pública.

7.- SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN
a) Departamento de Control Contable.
b) Departamento de Registro Contable y Conciliaciones Bancarias.
c) Departamento de Información Contable.
d) Departamento de Control Interno.

SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 27.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano tiene como función el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen urbana y el desarrollo del municipio, contando para tal efecto, además de las que le establece la Ley de la materia, con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y sus derivados;
II. 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.
I. Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbano de la ciudad y de los centros de población del municipio, especialmente el del centro histórico de la ciudad de Durango; así como coadyuvar al impulso de sistemas de movilidad urbana eficientes y seguros, que reduzcan la contaminación ambiental;
II. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento
III. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento del uso de suelo;
IV. Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
V. 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;
VI. 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;
VII. 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;
VIII. Apoyar a los desarrolladores de vivienda con la asesoría y trámites para los proyectos de fraccionamientos verticales en el municipio, de acuerdo a lo señalado en la normatividad y sus reglas de operación;
IX. Dictaminar en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgos para la población o su patrimonio;
X. Vigilar que las obras que se ejecuten en el municipio cumplan con la normatividad y reglamentación en materia de desarrollo urbano;
XI. Coordinar los procesos de municipalización de los diferentes fraccionamientos en la ciudad, y

la regularización de colonias y asentamientos humanos que estén fuera de norma;
XII. Otorgar licencias y permisos para urbanización, construcción, remodelación o ampliación, así como para la demolición de inmuebles;
XIII. Promover las afectaciones a las propiedades de terceros que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;
XIV. 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;
XV. Emitir los dictámenes técnicos periciales que se soliciten en materia de construcción en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
XVI. 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;
XVII. Llevar el registro de números oficiales y nomenclatura en colonias populares, fraccionamientos y poblados del municipio;
XVIII. 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;
XIX. Emitir dictamen técnico para la fundación de los centros de población ubicados en el municipio;
XX. Intervenir en el ámbito de competencia del desarrollo urbano en la regularización de los asentamientos irregulares;
XXI. Levantar las actas por los actos u omisiones de los particulares que sean considerados como violatorios a las disposiciones jurídicas en materia de construcciones, desarrollo habitacional, uso de suelo y las demás ramas del desarrollo urbano; y
XXII. Las que le determinen la Autoridad Municipal y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.
a) Secretaría Técnica
b) Coordinación Jurídica.
c) Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.
a) Departamento de Planeación Urbana.
b) Departamento de Licencias
c) Departamento del Centro Histórico.
d) Departamento de Fraccionamientos y Proyectos Urbanos

2.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL URBANO.
a) Departamento de Control Urbano y Construcción.
b) Departamento de Proyectos Especiales.
c) Departamento de Inspección.

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

SECCIÓN QUINTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 29.- 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 Administración y Finanzas, 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 diagnostico 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; y
XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 30.- La Dirección Municipal de Obras Públicas, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
a) Secretaría Técnica.
b) Coordinación de Comunicación Social.
c) Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Obra
d) Coordinación Jurídica.
e) Coordinación de Vinculación Social

1.- SUBDIRECCIÓN DE CAMINOS
a) Departamento de Control y Calidad de Obra
b) Departamento de Topografía
c) Departamento de Pavimentos
d) Departamento de Conservación y Mantenimiento Vial

2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
a) Departamento de Contabilidad
b) Departamento de Recursos Humanos
c) Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
d) Departamento de Informática

3.- SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN
a) Departamento de Construcción

b) Departamento de Electrificación y Alumbrado
c) Departamento de Infraestructura Hidráulica
d) Departamento de Proyectos

SECCIÓN SEXTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 31.- 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, monumentos y zoológicos 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. Realizar el barrido mecánico de bulevares y avenidas de la ciudad;
VI. 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;
VII. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
VIII. Ejecutar programas de forestación, así como conservar, dar mantenimiento y riego a las áreas verdes existentes;
IX. Atender los parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
X. Realizar la operación y mantenimiento de jardines, parques públicos, fuentes, monumentos y zoológicos, así como vigilar que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso de esas instalaciones y limpieza de las mismas;
XI. Producir y desarrollar planta, flor y árboles de especies endógenas del Municipio de Durango;
XII. 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;
XIII. Realizar el mantenimiento de la cordonería, áreas adoquinadas, banquetas así como el demás mobiliario urbano;
XIV. Ejecutar el programa de pintura para señalamiento de tráfico de conformidad con el estudio técnico que emita la Dirección Municipal de Seguridad Pública a través de la Subdirección de Vialidad;
XV. Realizar la obra civil menor en las áreas verdes bajo el resguardo del Gobierno Municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
XVI. Operar y dar mantenimiento a las redes existentes de alumbrado público bajo resguardo del Gobierno Municipal;
XVII. Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público y crear proyectos especiales que hagan más eficiente su operación y funcionamiento;
XVIII. Implantar programas de ahorro de energía así como crear proyectos especiales que hagan más eficiente la operación y funcionamiento del alumbrado público;
XIX. 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; y
XX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 32.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos tendrá a su cargo, para el desahogo y mejor desempeño de sus funciones, la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
a) Secretaría Particular
b) Secretaría Técnica
c) Coordinación de Comunicación Social
d) Coordinación de Sistemas de Gestión y Acceso a la Información
e) Coordinación de Proyectos
f) Coordinación de Atención Ciudadana
g) Coordinación Jurídica

1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA
A) Subdirección de Aseo Urbano
B) Subdirección de Alumbrado Público
C) Subdirección de Áreas Verdes

2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
a) Departamento de Recursos Humanos.
b) Departamento de Recursos Materiales.

SECCIÓN SÉPTIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 33.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano es la dependencia responsable de coordinar, diseñar, planear, programar, ejecutar, verificar y evaluar la política social orientada al 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 los ciudadanos, de organizaciones vecinales y grupos sociales en los planes, programas y acciones de desarrollo social y Humano;
VI. Fortalecer los mecanismos de concertación con los gobiernos federal y estatal para que, mediante la mezcla de recursos, se potencien programas sociales y proyectos de obras y servicios que coadyuven al desarrollo social del municipio;
VII. Realizar los estudios y proyectos que sean necesarios para planear y proponer medidas que promuevan el desarrollo social integral 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. Coordinar en el municipio las acciones que en materia de desarrollo social y humano se convengan con las instituciones de los gobiernos federal y estatal;
XVI. Promover que las personas sean el objetivo central de toda acción de gobierno, y que estas acciones, potencien sus capacidades básicas y oportunidades de desarrollo.
XVII. Proponer políticas de desarrollo social para los sectores sociales que se encuentran en situación de pobreza y rezago social, con base en el Informe Anual de Situación de Pobreza de la Secretaria de Bienestar Federal;
XVIII. Identificar la problemática social y las necesidades, mediante la implementación de talleres de planeación participativa y el levantamiento de encuestas en las Zonas de Atención Prioritaria;
XIX. Implementar programas de fomento a las actividades productivas, por sí o en concurrencia con el Estado, la Federación, y en conjunto con el sector privado, para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias vulnerables o grupos sociales, preferentemente que se ubiquen en zonas de mayor marginación, que contribuyan a su integración social y mejoramiento de calidad de vida;
XX. Determinar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Dirección;
XXI. Modificar la estructura orgánica para el mejor desempeño de las actividades de la Dirección, previa autorización del Presidente Municipal;
XXII. Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de los programas y acciones de la Política Municipal de Desarrollo Social;
XXIII. Crear y/o modificar el Reglamento Interior de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, y someterlo a consideración del Presidente Municipal;
XXIV. Diseñar, ejecutar, vigilar y evaluar los procesos, sistemas y programas administrativos, necesarios para el funcionamiento de los programas sociales;
XXV. Instalar y organizar el sistema coordinado de desarrollo social;
XXVI. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y unidades del municipio, la integración de comités vecinales, para conocer la situación existente, y promover su participación en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y programas sociales; así como de impacto social de los programas implementados, considerando los indicadores de gestión;
XXVII. Generar condiciones que impacten en una mejor calidad de vida de los diferentes sectores vulnerados y vulnerables del municipio tales como: mujeres, niños, jóvenes, tercera edad, desplazados, discapacitados; por medio del diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas y proyectos compensatorios y asistenciales, que satisfagan sus necesidades y atiendan sus problemáticas; así como oportunidades de desarrollo productivo;
XXVIII. Promover convenios de participación con los sectores público, social y privado para ampliar la cobertura en la prevención y atención a la población en condiciones de vulnerabilidad;
XXIX. Formular y actualizar diagnósticos de la comunidad en temas de desarrollo social y humano desagregada por sexo y grupo de edad;

XXX. Diseñar y proponer criterios de asignación presupuestal para programas y acciones en materia de desarrollo social y humano, a la entidad financiera competente, incorporando la perspectiva de género;
XXXI. Impulsar políticas de desarrollo social y humano, que contribuyan a desarrollar ambientes sanos, que mejoraren la calidad de vida y la cohesión social;
XXXII. Coordinar esfuerzos con el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, para la evaluación de la política, programas y proyectos de desarrollo social y humano, de conformidad con la normatividad vigente; y
XXXIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y le determinen la Ley General de Desarrollo Social, la ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
a) Secretaría Particular.
b) Secretaría Técnica.
c) Coordinación Sectorial.
d) Coordinación Administrativa.
e) Coordinación Jurídica.
f) Coordinación de Comunicación Social.

1. SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL
a) Departamento de Planeación de la Política Social.
b) Departamento de Control Presupuestal y Evaluación.

2. SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
a) Departamento de Desarrollo Humano y Equidad.
b) Departamento de Programas Sociales.
c) Departamento de Participación Social.
d) Departamento de Economía Social.

SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 35.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, 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. Operar el Sistema Municipal de Monitoreo, de vigilancia y emergencia de seguridad pública, para atender oportunamente los reportes y llevar a cabo acciones para garantizar la protección de la integridad de los habitantes del municipio y sus bienes, así como de las instituciones públicas;
V. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, de transporte y de protección civil, y brindarles el apoyo que conforme a derecho proceda;
VI. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normatividad en materia de tránsito, vialidad y protección civil;
VII. 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;
VIII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el municipio;
IX. 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;
X. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado aprovisionamiento del armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio;
XI. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley, el padrón de vehículos que circulan en el municipio;
XII. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
XIII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
XIV. Aprehender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
XV. Responsabilizarse, 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;
XVI. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente, en su caso, a disposición de la autoridad competente;
XVII. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
XVIII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
XIX. Organizar programas de orientación y capacitación a los elementos de la corporación
XX. para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservarlas los derechos humanos y sus garantías constitucionales; así mismo, generar
XXI. un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
XXII. Generar programas de estímulo y reconocimiento al desempeño del personal operativo, que contribuyan a la superación.
XXIII. 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;
XXIV. 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;
XXV. 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;
XXVI. Determinar las zonas en las cuales se instalaran aparatos estacionómetros, considerando para ello la demanda en las zonas comerciales y/o de mayor afluencia de usuarios del servicio de estacionamiento, realizando la pinta de las delimitaciones que a cada cajón le corresponda;
XXVII. 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;
XXVIII. 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;
XXIX. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el municipio;
XXX. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando así se requiera;
XXXI. Vigilar que el personal de la Dirección Municipal de Seguridad Pública actúe siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;
XXXII. Atender y ejecutar, en su caso, los acuerdos y acciones que propongan la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento, los comités y concejos consultivos de participación ciudadana; y
XXXIII. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 36.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública contará, para el despacho y mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica y operativa.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
a) Secretaria Particular
b) Departamento de Asuntos Internos
c) Departamento Jurídico
d) Departamento de Monitoreo y Comunicación
e) Coordinación de Atención a la Violencia Familiar y de Género
f) Departamento de Salud Integral
e) Academia de Policía Preventiva y Vial
f) Delegaciones de Policía

1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
a) Departamento de Recursos Humanos
b) Departamento de Servicios Médicos
c) Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular

2.- SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
a) Departamento de Vinculación Social
b) Departamento de Participación Ciudadana y Organización Comunitaria
c) Departamento de Prevención del Delito

3.- SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA
a) Jefatura de Servicios de la Policía Preventiva.

4.- SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL
a) Jefatura de Servicios de la Policía Vial.
b) Departamento de Licencias de Manejo.
c) Departamento Técnico de Ingeniería Vial.
d) Departamento de Educación Vial.

SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 37.- La Dirección Municipal de Medio Ambiente es la dependencia responsable de la gestión ambiental en el municipio, estableciendo 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 obligaciones y atribuciones:

I. Preservar, prevenir y conservar el ambiente en áreas o zonas de jurisdicción municipal;
II. Formular la política ecológica municipal en congruencia con la estatal y la federal;
III. Ejecutar y actualizar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio;
IV. 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;
V. Conocer y evaluar la manifestación de impacto ambiental de los establecimientos, servicios o instalaciones de nueva creación, que con motivo de sus actividades puedan producir contaminación atmosférica, e informarla a la comisión del Ayuntamiento o dependencia municipal responsable de resolver sobre la respectiva licencia de funcionamiento, en su caso;
VI. Promover y realizar acciones de protección, preservación y conservación de las áreas verdes, entre los diferentes sectores de la comunidad, a fin de desarrollar en la población una mayor cultura en el cuidado de las mismas;
VII. Emitir dictamen respectivo para poda y/o remoción de árboles;
VIII. Emitir dictamen para la regularización de sonido y/o perifoneo para fuentes móviles;
IX. Llevar a cabo la evaluación y emitir prórrogas de dictamen de informe preventivo, manifestación de impacto ambiental y/o estudio de riesgo;
X. Realizar censos de fuentes de contaminación fijas y semifijas que no sean competencia federal y/o estatal;
XI. 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;
XII. 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;
XIII. Participar en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente, conforme a las facultades que le otorgan los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes;
XIV. Participar y promover, en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia, en las acciones y medidas orientadas a la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático;
XV. 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;
XVI. Proponer planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;
XVII. Registrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes de contaminación en el municipio, para recomendar y ejecutar programas y acciones para disminuir el impacto de las mismas en el medio ambiente;
XVIII. Recibir y resolver las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;
XIX. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica;
XX. Proponer criterios técnicos y normativos para el uso, almacenamiento, traslado y entrega de materiales que pongan en peligro al medio ambiente, la salud o la vida de los habitantes del municipio;
XXI. Emitir opiniones técnicas y normativas de estudios ecológicos, proyectos, manifestaciones de impacto ambiental y gestiones ambientales;
XXII. Otorgar autorizaciones y permisos, en su caso, relacionados con el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales dentro del marco del desarrollo sustentable y de su competencia jurídica;
XXIII. Promover la conservación, restauración y uso de nuestros recursos naturales en las áreas rurales y urbanas incorporando elementos tecnológicos;
XXIV. Formular, proponer y desarrollar estrategias que eficienten los procesos de ejecución, seguimiento y actualización de los programas de ordenamiento ambiental que competen al Municipio;
XXV. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el municipio;
XXVI. Llevar a cabo programas de educación y capacitación ambiental;
XXVII. 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;
XXVIII. Coordinar y apoyar las acciones y estrategias de los programas de gestión ambiental, recursos naturales, proyectos ecológicos y parque ecológico;
XXIX. Promover, en coordinación con la Dirección competente, acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
XXX. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
XXXI. Vigilar la conservación del medio ambiente y adecuado manejo de residuos en el municipio a través de los inspectores ecológicos, quienes en su caso, levantarán las actas correspondientes;
XXXII. Promover criterios ambientales y fomentarlos al interior de la administración pública;
XXXIII. Participar en el dictamen para la autorización de nuevos establecimientos comerciales, de servicios que puedan tener un impacto sobre el ambiente; y
XXXIV. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 38.- La Dirección Municipal de Medio Ambiente, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE
a) Secretaria particular
b) Secretaría Técnica
c) Coordinación Administrativa
d) Coordinación de Comunicación Social

1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL
a) Coordinador Operativo
b) Departamento de Educación Ambiental
c) Departamento de Participación Ciudadana
d) Departamento de Forestación y Reforestación
e) Departamento de Regulación Ambiental
f) Departamento de Policía Ambiental
g) Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial
h) Departamento de Parque Industrial Ladrillero

SECCIÓN DÉCIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 39.- La Dirección Municipal de Salud Pública 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.

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 Durango;
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 Durango;
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. Gestionar y proponer, en términos de la normatividad aplicable, la celebración de convenios de coordinación y cooperación sanitaria con otros gobiernos municipales, 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, a través del Hospital Municipal del Niño;
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 esta dependencia o al módulo SDARE de la Dirección Municipal de Fomento Económico a realizar la solicitud correspondiente;
XV. Atender el tema de adicciones en forma prioritaria, desde el enfoque de la salud mental, propiciando la coordinación permanente entre las instituciones de los tres órdenes de gobierno y la 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 Durango;
XVII. Implementar, de manera progresiva, acciones y políticas públicas con el objeto de impulsar la integración e inclusión a la sociedad de las personas con la condición del espectro autista, mediante la protección de sus derechos;
XVIII. Intervenir con las autoridades competentes en la prevención y control de enfermedades trasmitidas por vector;
XIX. Vigilar en coordinación con la Dirección 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;
XX. 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;
XXI. Administrar el Hospital Municipal Veterinario y a través del Departamento de Atención Animal del Municipio, 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;
XXII. Promover la salud y bienestar de la sociedad en general mediante el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a través de la Clínica de Diagnóstico y Control Sanitario, 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 en la Clínica, en términos del reglamento de la materia, y por ningún motivo podrán ser incluidos menores de edad;
XXIII. Para el cumplimiento de las acciones en materia de control y prevención de enfermedades, esta dependencia contará con el apoyo de la Dirección Municipal de Inspección;
XXIV. 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;
XXV. Coadyuvar en el control y cuidado de todos los aspectos sanitarios, en los mercados y centrales de abasto municipales;
XXVI. 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;
XXVII. Desarrollar planes y programas de prevención y atención para la ciudadanía, en materia de salud mental, así como implementar acciones integrales orientadas a satisfacer sus necesidades y garantizar la prestación de servicios a través de la aplicación de metodologías y equipamiento modernos, sujetos siempre a un proceso de mejora continua; y
XXVIII. Las que le sean conferidas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- La Dirección Municipal de Salud Pública, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones además de una Secretaría Particular, tendrá la siguiente estructura orgánica.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA.
- a) Secretaría Particular.
- b) Coordinación de Control Normativo.
- c) Coordinación de Comunicación Social.

1.- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- a) Departamento de Recursos Materiales y Financieros.
- b) Departamento de Recursos Humanos.

2.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, ESTADÍSTICA, Y DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
- a) Departamento del Sistema Integrado de Gestión.
- b) Departamento de Promoción a la Salud.

3.- SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.
- a) Sistema Municipal de Salud.
- b) Rastro Municipal.
- c) Panteones Municipales

4.- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA
- a) Departamento de Verificación Sanitaria.
- b) Clínica de Diagnóstico y Control Sanitario.

5.- SUBDIRECCIÓN DE SALUD MENTAL
- a) Departamento de Atención en Salud Mental.
- b) Departamento para la Prevención y Atención de las Adicciones.

6.- HOSPITAL MUNICIPAL DEL NIÑO.

7.- HOSPITAL MUNICIPAL VETERINARIO
- a) Departamento de Atención Animal

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 41.- La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo la ejecución de acciones u procedimientos necesarios a fin de proteger la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, frente a la eventualidad de desastres provocados por agentes naturales o humanos; para ello, habrá de observar todas las disposiciones que establezcan el Sistema Nacional de Protección Civil, la Ley estatal de la materia, el Bando, el reglamento municipal de la materia, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Protección Civil, de conformidad con el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Durango;
II. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, prevención y recuperación para hacer

frente a las consecuencias de riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
III. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad;
IV. Promover la cultura de protección civil;
V. Elaborar diagnósticos y dictámenes con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado existentes en el municipio;
VI. Vigilar, supervisar o inspeccionar todo género de instalaciones eléctricas, de combustibles u otros materiales peligrosos, con sujeción a las normas técnicas y jurídicas establecidas; y
VII. Proponer al Ayuntamiento reformas al Reglamento de Protección Civil de Municipio de Durango;
VIII. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por desastres;
IX. En caso de alto riesgo formular la evacuación de la población, informando de inmediato a la autoridad estatal;
X. Las demás que le encomiende la autoridad municipal, y las que determine la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 42.- La Dirección Municipal de Protección Civil, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
a) Coordinación Administrativa.
b) Coordinación Jurídica.
c) Coordinación Técnica
d) Coordinación de Comunicación Social
e) Coordinación del Sistema de Gestión.

1.- COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y CAPACITACIÓN
a) Departamento de Capacitación
b) Departamento de Inspección

2.- COMANDANCIA OPERATIVA

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 43.- La Dirección Municipal de Educación es la Dependencia responsable de coordinar las Políticas Públicas en materia educativa desde su formulación, planeación, instrumentación, implementación, control y evaluación, vinculando la participación de los distintos niveles de gobierno, de la iniciativa privada, las organizaciones no gubernamentales, los medios de comunicación y la sociedad civil en general; de manera sistemática y bajo los principios de globalidad, solidaridad, subsidiariedad, bien común y transversalidad, privilegiando en todo momento el interés superior de la niñez y la adolescencia; para lo cual le corresponden las atribuciones y facultades siguientes:

I. Generar, instrumentar e implementar una Política Educativa Municipal;
II. Formular, instrumentar e implementar un Modelo Municipal de Intervención, de Educación Complementaria integrado con una oferta temática que haga énfasis en la educación socio-emocional;
III. Generar, instrumentar e implementar un programa de habilidades educativas, para el fortalecimiento de la cohesión social;

IV. Elaborar e implementar protocolos para la intervención y atención oportuna de las situaciones de riesgo que se presenten en la comunidad escolar;
V. Contribuir para mitigar los factores que inciden en el bajo aprovechamiento y la deserción escolar;
VI. Coadyuvar para el fortalecimiento de la calidad educativa, la sana convivencia escolar;
VII. Promover el aprendizaje permanente y la formación integral de todos los ciudadanos durante toda su vida, con capacitación continua, mediante cursos, talleres, diplomados y conferencias;
VIII. Conformar Colectivos para el Impulso de la Educación Complementaria;
IX. Brindar apoyo integral a la red de estancias infantiles para el fortalecimiento de sus actividades educativas;
X. Establecer convenios de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno y promover su participación para la implementación de la Política Educativa Municipal;
XI. Establecer convenios de colaboración con la comunidad educativa, la sociedad civil organizada, la iniciativa privada y los medios de comunicación, para la implementación de la Política Educativa Municipal;
XII. Integrar, instalar y coordinar un sistema Municipal de Estímulos Educativos;
XIII. Llevar a cabo la entrega de estímulos educativos, de conformidad con la suficiencia presupuestal y la reglamentación aplicable;
XIV. Desarrollar una plataforma digital para la vinculación de necesidades de atención; y el monitoreo y control de la información, para la toma de decisiones oportuna y la generación de políticas públicas;
XV. Realizar estudios de investigación por grupos etários del municipio de Durango, para identificar su situación y necesidades de atención;
XVI. Instalar y coordinar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, para el impulso de la Política Educativa Municipal;
XVII. Efectuar el reconocimiento a la excelencia magisterial en los distintos niveles y modalidades educativas en el Municipio de Durango, con apego a la reglamentación aplicable;
XVIII. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, rehabilitación o mantenimiento de espacios para la mejora de la infraestructura escolar;
XIX. Planear, programar y dar seguimiento a la entrega de materiales de apoyo, para el fortalecimiento de las actividades escolares;
XX. Impulsar el crecimiento de la Red Municipal de Bibliotecas;
XXI. Fortalecer la Red Municipal de Bibliotecas y supervisar su desempeño en beneficio de la sociedad;
XXII. Llevar a cabo el reconocimiento del “Bibliotecario del Año”, de conformidad a la suficiencia presupuestal y la reglamentación aplicable;
XXIII. Crear el Instituto Municipal de Educación para la Vida y las “Unidades de Educación Complementaria” con base en proyectos ejecutivos y suficiencia presupuestal;
XXIV. Elaborar un calendario anual y conforme a él, desarrollar actividades para la promoción de la educación cívica, y la identidad durangueña;
XXV. Crear campañas para la socialización e implementación de la Política Educativa Municipal;
XXVI. Consolidar acciones que contribuyan al fortalecimiento institucional de la Dirección Municipal de Educación;
XXVII. Emitir y publicar las reglas de operación de los programas a cargo de esta Dirección; y
XXVIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 44.- La Dirección Municipal de Educación, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
a) Secretaría Particular

b) Secretaria Técnica
c) Coordinación Administrativa
d) Coordinación de Promoción Educativa
e) Coordinación de Comunicación Social
f) Coordinador Jurídico

1.- SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA
a) Departamento de Control Escolar
b) Departamento de Unidades Académicas y Bibliotecas.

2.-SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA
a) Departamento de Infraestructura Educativa

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 45.- 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 los duranguenses;
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.

ARTÍCULO 46.- La Dirección Municipal de Comunicación Social contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
a) Departamento Administrativo

1.- COORDINACIÓN OPERATIVA

2.- COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES.

3.- COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

4.- COORDINACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

5.- COORDINACIÓN DE MEDIOS IMPRESOS

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 47.- 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 traspatio 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; y
XVI. Brindar capacitación, asesoría, apoyo técnico y seguimiento, a los comités de agua de las comunidades de la zona rural del municipio, auxiliándose para ello, en las dependencias y entidades municipales que por sus atribuciones puedan contribuir al mejoramiento del trabajo de los Comités; y
XVII. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL
a) Secretaría Técnica.
b) Coordinación Administrativa
c) Coordinación de Planeación

1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA Y GANADERO Y RECURSOS NATURALES.
a) Departamento de Agricultura
b) Departamento de Ganadería
c) Departamento de Aguas Rurales

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
a) Departamento de Proyectos Productivos
b) Departamento de Actividades de Traspatio

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 49.- La Dirección Municipal de Inspección es la dependencia responsable de prevenir e inhibir la comisión de las faltas administrativas que contemplan el Bando y demás reglamentación aplicable así como proveer lo necesario para que los habitantes y personas morales que actúen en el territorio municipal cumplan con lo dispuesto en dichos preceptos legales, circulares y disposiciones administrativas municipales o por las leyes que otorgan facultades de control y vigilancia al Gobierno Municipal.

Para el logro de sus objetivos, la Dirección Municipal de Inspección contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de infracciones al Bando y a la reglamentación municipal, inclusive, la de infraccionar la conducta infractora;
II. Llevar a cabo 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;
III. Realizar las tareas de verificación y vigilancia permanentemente procurando que las actividades que se lleven a cabo en el territorio municipal se realicen con apego a la legalidad;
IV. Establecer programas de verificación y vigilancia tomando en cuenta los siguientes lineamientos:
a) Tipo de actividad económica;
b) Incidencia y reincidencia de faltas administrativas;
c) Factores y condiciones sociales que generen las infracciones;
d) Naturaleza de establecimientos mercantiles;
e) Naturaleza de la actividad considerada como infracción o falta administrativa;
V. Implementar, en su caso, y operar el sistema de atención inmediata de reportes y quejas de los habitantes del municipio, así como tomar las medidas discrecionales para proteger la identidad del quejoso;
VI. Participar en operativos de coordinación con otras dependencias y corporaciones brindándoles el apoyo que en derecho corresponda;
VII. Establecer sistemas de información y estadística sobre las faltas administrativas cometidas y número de actas levantadas por los inspectores para lo cual, en cada zona, se deberán entregar diariamente los reportes correspondientes que contendrán número de acta, motivo de la infracción y lugares infraccionados;
VIII. Implementar operativos para verificar los establecimientos con giros de alto riesgo o particularmente sensibles para la comunidad;

IX. Elaborar el padrón o registros de los diversos comerciantes agrupados que realizan distintas actividades económicas en algunos puntos de la ciudad, con el fin de poder llevar a cabo las verificaciones correspondientes;
X. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente y mediante oficio, la comisión de delitos de que tenga conocimiento;
XI. Realizar las actas circunstanciadas que correspondan en los casos en que el inspector encuentre en flagrancia, la comisión de una falta administrativa;
XII. Llevar a cabo el levantamiento de las actas de visita de verificación, en su caso, cuando se le instruya mediante la respectiva orden de inspección;
XIII. Cuidar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables bajo los principios de honestidad, eficiencia, y profesionalización cuidando en todo momento el respeto de los ciudadanos, así como sus derechos humanos y garantías constitucionales;
XIV. Implementar programas de capacitación y actualización al personal de la Dirección para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas;
XV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de inspección y vigilancia en el municipio;
XVI. Acatar los acuerdos y acciones que determine el Ayuntamiento, o proponga la Comisión de las Actividades Económicas;
XVII. Establecer, en la medida de las posibilidades presupuestales, estímulos y reconocimientos al desempeño del personal operativo que propicien su crecimiento y superación; y
XVIII. Las demás que les confiere el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 50.- La Dirección Municipal de Inspección para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN
a) Secretario Particular.
b) Coordinación de Comunicación Social.
c) Coordinación Operativa.
d) Departamento Jurídico.
e) Departamento de Asuntos Internos.
f) Departamento de Planeación y Análisis de Proyectos.
g) Departamento Administrativo.

1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 51.- La Dirección Municipal de Promoción Turística es la dependencia encargada de la promoción, difusión y desarrollo de las actividades turísticas en el municipio, contando para ello, además de las que le confieren las leyes, el Bando y otros ordenamientos legales, con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Integrar los órganos del Gobierno Municipal, correspondientes para la correcta vinculación turística;
II. Promover la celebración de convenios con personas físicas y morales, así como con dependencias, organismos e institutos de los diferentes órdenes de Gobierno para la realización de programas y proyectos de fomento turístico;
III. Promover el cumplimiento de los programas turísticos federales, estatales y municipales, así

como el apoyo a los que están en ejecución o proceso;
IV. Fomentar la promoción turística y participar en la elaboración de una imagen turística unificada, en coordinación con los órdenes de Gobierno federal y estatal;
V. Impulsar, mediante programas de capacitación, desarrollo y certificación, la mejora en el servicio turístico que ofrecen personas físicas y morales legalmente constituidas, con énfasis en la calidad y el desarrollo sostenible. De igual forma, fomentar que todas aquellas que no cumplan con lo dispuesto en las leyes federales, estatales y municipales en materia turística, se apeguen a dichos ordenamientos;
VI. Fomentar entre los habitantes del municipio la preservación, conservación y promoción de monumentos históricos, elementos culturales, áreas naturales y todos aquellos edificios, bienes y lugares que, por sus características, tengan o representen un atractivo y/o valor histórico, turístico y/o de identidad duranguense; a través del fomento de la Cultura Turística;
VII. Fomentar la promoción del Turismo de Naturaleza y todas las actividades que se deriven de este, para dar una proyección local, nacional e internacional a las riquezas naturales del medio rural del municipio, creando con esto una cultura de conservación y preservación, promoviendo a su vez la aplicación de prácticas sustentables;
VIII. Participar en los trabajos del Comité Municipal Ciudadanizado de Turismo; y
IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 52.- La Dirección Municipal de Promoción Turística, contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
a) Coordinación Técnica.
b) Coordinación Administrativa.
c) Coordinación de Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y SERVICIOS
a) Departamento de Promoción Turística
b) Departamento de Naturaleza y Aventura

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PROYECTOS
a) Departamento de Desarrollo Turístico

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 53.- La Dirección Municipal de Fomento Económico, es la dependencia responsable de impulsar la planeación, formulación y coordinación de acciones estratégicas, con la finalidad de fortalecer la política económica del gobierno municipal en relación a la captación de inversión generadora de empleos, el desarrollo competitivo empresarial, la promoción de una cultura emprendedora y la formación de capital humano altamente productivo; así como a la aplicación, revisión y formulación de la normatividad necesaria para regir, controlar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas en el municipio.

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 promociónales para estos fines;
VIII. Promover y consolidar 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. Coordinar y promover el desarrollo y trabajos de la Casa de la Plata;
XI. Administrar, coordinar, conservar e impulsar los mercados públicos municipales;
XII. Operar el Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas como unidad integral para que el empresario local, nacional y extranjero lleve a cabo todos los trámites que se realizan ante la Autoridad Municipal relacionados con la apertura de negocios, independientemente del giro y grado de riesgo que se pretenda. Su operación y procedimientos quedarán establecidos en el Manual respectivo;
XIII. Coordinar y promover en materia de mejora regulatoria la armonización del marco de políticas públicas en favor del perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios, procurando la mejora integral, continua y permanente de las regulaciones municipales; y
XIV. Las demás que le encomienden la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 54.- La Dirección Municipal de Fomento Económico, para el desempeño de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO
a) Coordinación de Comunicación Social.
b) Coordinación Técnica.
c) Coordinación Administrativa.
d) Coordinación de la Unidad de Mejora Regulatoria y Procesos de Calidad.

1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO
a) Departamento del Desarrollo Empresarial.
b) Departamento de Programación de Créditos.
c) Departamento del Centro de Atención Empresarial del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas.
d) Departamento de Emprendimiento.
e) Departamento de Impulso a los Pymes
f) Departamento de Fortalecimiento al Desarrollo Económico.

g) Departamento de Vinculación Laboral
h) Departamento de Proyectos Especiales.
i) Departamento de Mercados Municipales.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA

ARTÍCULO 55.- El Instituto Municipal del Arte y la Cultura es la dependencia encargada de la promoción, difusión, desarrollo y fortalecimiento de la identidad y la actividad cultural y artística en el municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. 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;
II. 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;
III. 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;
IV. Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
V. 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;
VI. 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;
VII. Estimular y promover a los individuos o grupos que sobresalgan en actividades artísticoculturales;
VIII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar el acceso de la población a los bienes y servicios culturales del Municipio; y
IX. Las demás que determine la reglamentación municipal aplicable o que señale el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- El Instituto Municipal del Arte y la Cultura contará, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA
a) Coordinación Administrativa.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
a) Coordinación Técnica
b) Coordinación del Foro Cultural.
c) Coordinación de Comunicación Social.
d) Coordinación del Museo Benigno Montoya.
e) Coordinador Académico.
f) Departamento de Difusión Cultural y Artística.
g) Departamento de Promoción y Diseño
h) Departamento de la Cineteca Municipal “Silvestre Revueltas”.

2.- MUSEO DE LA CIUDAD 450
a) Coordinación de Vinculación Educativa.

SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTÍCULO 57.- El Instituto Municipal del Deporte es la dependencia encargada de la promoción, difusión y desarrollo de las actividades deportivas en el municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio, la práctica y enseñanza del deporte entre los habitantes del municipio;
II. 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;
III. Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte;
IV. Promover programas de capacitación en las materias de deporte, cultura física y desarrollo integral de la población;
V. Crear o fortalecer, las ligas de todas las disciplinas deportivas en el municipio, procurando su incorporación a las asociaciones deportivas estatales;
VI. Instrumentar mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos;
VII. 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; y
VIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 58.- El Instituto Municipal del Deporte contará, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE
a) Secretaría Técnica
b) Coordinación Administrativa.
c) Coordinación de Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
a) Departamento de Proyectos y Programas
b) Departamento de Mantenimiento y Servicios de Instalaciones Deportivas
c) Departamento de Coordinación Deportiva

SECCIÓN VIGÉSIMA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 59.- 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 educativa, prevención de adicciones, promoción y atención de la salud mental, 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. Otorgar estímulos como reconocimiento a las y 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 y talleres sobre prevención de adicciones, promoción de la salud sexual y reproductiva, promoción de la salud mental, prevención del delito, promoción 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, a través de la entrega de apoyos para la promoción del desarrollo emprendedor para el inicio de 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 con algún grado de vulnerabilidad;
XV. Gestionar ante los organismos públicos y privados el otorgamiento de becas y estímulos para las y los jóvenes, con el propósito de estimular su formación y superación profesional, así como su desarrollo integral, para apoyar y motivar a las y los jóvenes que poseen algún talento y/o estén interesados en contribuir al desarrollo del municipio;
XVI. Organizar y expedir la convocatoria para la realización del Cabildo Juvenil, mismo que se llevará a cabo una vez al año; y
XVII. Las que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 60.- El Instituto Municipal de la Juventud contará, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD
a) Coordinación Técnica.
b) Coordinación Administrativa.
c) Coordinación de Comunicación Social.
d) Coordinación de Promoción Económica.

1.- SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD
a) Coordinación de Trabajo Social y Psicología

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 61.- 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.

ARTÍCULO 62.- 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. Por conducto de su titular, promover reformas al marco reglamentario 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.

ARTÍCULO 63.- El Instituto Municipal de la Mujer, para el desahogo de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
a) Coordinación de Comunicación y Redes Sociales
b) Coordinación de Sistema de Gestión de Calidad
c) Coordinación Administrativa
d) Departamento de Atención Jurídica
e) Departamento de Atención Psicológica

CAPÍTULO SEGUNDO
ENTIDADES

ARTÍCULO 64.- La Administración Pública descentralizada estará integrada por las entidades creadas por el Ayuntamiento para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones. Para su creación, se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el Bando y este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Las entidades, son organismos públicos descentralizados que contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos, y se regirán por los reglamentos de su creación, los documentos financieros que apruebe el Ayuntamiento en el ejercicio fiscal que corresponda incluyendo sus catálogos y tabuladores, así como todas aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 66.- En el reglamento que crea la entidad 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; y
VIII. Las demás que sean necesarias y le determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 67.- El Presidente Municipal, designará a los titulares de las entidades, con base en lo que establezca su acuerdo o reglamento de creación, donde además se determinarán los mecanismos para controlar y supervisar que se cumplan sus fines.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- Las entidades del Municipio de Durango son:

I. Aguas del Municipio de Durango;
II. Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre de Durango;
III. Instituto Municipal de la Familia de Durango;
IV. Instituto Municipal de Planeación de Durango;
V. Instituto Municipal de Vivienda de Durango; y
VI. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango;

SECCIÓN PRIMERA
AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ARTÍCULO 70.- Aguas del Municipio de Durango, es el organismo público descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, responsable de proveer los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dentro de un

marco que busca incentivar la participación activa y organizada de los beneficiarios para garantizar la cobertura y abasto de agua, así como su saneamiento, brindando un servicio de calidad a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA
INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LA VIDA SILVESTRE DE DURANGO

ARTÍCULO 71.- El Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre de Durango, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, responsable de preservar la flora y la fauna silvestres, procurándoles un hábitat adecuado a través del Zoológico Sahuatoba, y vinculándolos de manera educativa con la sociedad.

SECCIÓN TERCERA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA FAMILIA DE DURANGO

ARTÍCULO 72.- El Instituto Municipal de la Familia de Durango, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, responsable de contribuir desde un enfoque integral, a la implementación de políticas públicas orientadas al fortalecimiento de la familia como unidad base de la sociedad, que impacten positivamente en la seguridad e igualdad de oportunidades en el municipio de Durango.

SECCIÓN CUARTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

ARTÍCULO 73.- El Instituto Municipal de Planeación de Durango, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, responsable de coordinar el Sistema Municipal de Planeación, asegurando su funcionamiento y operatividad, a través de los instrumentos de planeación y los mecanismos de evaluación, que deberán responder a la realidad municipal y contribuir, de manera objetiva, al desarrollo integral y sustentable del Municipio.

SECCIÓN QUINTA
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO

ARTÍCULO 74.- El Instituto Municipal de Vivienda de Durango, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, responsable de ejecutar la política municipal de vivienda, promoviendo acciones de calidad y sustentabilidad en beneficio de las familias que habitan en el municipio, a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

SECCIÓN SEXTA
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ARTÍCULO 75.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango, 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 TERCERO
ÓRGANOS AUTÓNOMOS

SECCIÓN PRIMERA
CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo, cuyo enlace será la Comisión de Hacienda y Control del Patrimonio Municipal. 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.

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

CONTRALORÍA MUNICIPAL
a) Coordinación Técnica.
b) Coordinación Jurídica.

1.- SUBCONTRALORÍA MUNICIPAL
a) Departamento de Auditoría Social.
b) Departamento de Auditoría Contable y Administrativa.
c) Departamento de Auditoría de Obras.

Este órgano 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, detectivos 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 Administración y Finanzas, 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 Administración y Finanzas 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 y Control del Patrimonio Municipal 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 auditorias, 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 solventación;
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; y
XXXV. Las que le determinen la Autoridad Municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
JUZGADO CÍVICO

ARTÍCULO 77.- El Ayuntamiento, contará con un Juzgado Cívico Municipal, dotado de plena autonomía para dirimir las controversias que se susciten entre la administración municipal y los particulares, y entre éstos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal y de la aplicación de los ordenamientos jurídicos municipales.

Para ser titular del Juzgado Cívico, se deberán reunir los requisitos que establecen la Constitución Local, la Ley Orgánica, y demás ordenamientos. Su nombramiento será propuesto por el Presidente Municipal, debiendo ser ratificado por el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 78.- Para garantizar en el municipio la transparencia, el derecho al acceso a la información pública, el derecho a la protección de datos personales y la rendición de cuentas, se constituye la Unidad de Transparencia e Información Municipal, la que tendrá la estructura que le señale su manual de organización, y las facultades y obligaciones que le establezcan las leyes y reglamentos municipales de transparencia y protección de datos personales.

El titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal será ratificado mediante Acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 79.- 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 80.- Los organismos de participación social serán los siguientes:

I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango;
II. Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad en Seguridad Pública;
III. Comité Municipal para la Prevención y Asistencia de las Adicciones;
IV. Comisión Municipal de Desarrollo Urbano;
V. Consejo Municipal de Protección Civil;
VI. Consejo Municipal de Salud Pública;
VII. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
VIII. Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
IX. Consejo Municipal de Fomento Económico;
X. Consejo Municipal de Promoción Turística;
XI. Consejo Municipal de la Juventud;
XII. Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable;
XIII. Consejo Ciudadano de Acceso a la Información Pública Municipal;
XIV. Consejo Ciudadano para el Fortalecimiento y Control de la Inspección Municipal;
XV. Consejo Ciudadano de Atención a la Mujer;
XVI. Consejo Ciudadano para la Conservación y Mejora de los Parques Guadiana y Sahuatoba;
XVII. Consejo Ciudadano para el Control y la Disminución de la Prostitución;
XVIII. Consejos Comunitarios para el Desarrollo Social Integral; y
XIX. Los demás que determinen el Ayuntamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Los organismos serán presididos por el Presidente Municipal; el Secretario Municipal y del Ayuntamiento actuará como secretario ejecutivo de éstos, y el director responsable del área a que corresponda cada organismo, fungirá como secretario técnico, exceptuando aquellos en que la reglamentación municipal o las leyes aplicables, establezcan su conformación o sus funciones de manera distinta.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 81.- 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 seis meses 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 82.- 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.

TÍTULO SÉPTIMO
DENUNCIAS Y SANCIONES CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DENUNCIAS

ARTÍCULO 83.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de las faltas administrativas y en su caso, los delitos 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 servidores públicos del Municipio.

ARTÍCULO 84.- Las quejas y denuncias contra los servidores públicos municipales se deberán tramitar ante la Contraloría Municipal.

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 General de Responsabilidades Administrativas, 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 II
SANCIONES

ARTÍCULO 85.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

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

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

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

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

ARTÍCULO 86.- 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; y
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.

TÍTULO OCTAVO
CAPÍTULO ÚNICO
MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 87.- 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 88.- 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, la que le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

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

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

TÍTULO NOVENO
DE LOS PATRONATOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 89.- El Ayuntamiento podrá crear patronatos con fines específicos de interés público o de beneficio colectivo, que tengan por objeto la realización desinteresada de obras o servicios de naturaleza social, con la participación mayoritaria de la sociedad civil, para contribuir a las acciones, obras o metas, en el desarrollo municipal.

Los patronatos municipales contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios para la ejecución de sus actividades y el cumplimiento de sus fines, y serán considerados como organismos auxiliares independientes de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 90.- El patrimonio de cada patronato municipal, según su naturaleza, se podrá constituir de los siguientes bienes:

I. Los recursos que le destine el Ayuntamiento en su acuerdo de creación;
II. Los ingresos que provengan del ejercicio de su propio objeto, o de actividades sociales, espectáculos, u otros semejantes, que organice el patronato;

III. Los subsidios que provengan de cualquier orden de gobierno;
IV. Los bienes muebles e inmuebles asignados para su servicio; y
V. Los donativos.

En caso de determinarse el cese o extinguirse la existencia de un Patronato, el patrimonio que en ese momento exista, pasará a formar parte del Patrimonio Municipal, para lo cual, se deberá realizar el correspondiente proceso de entrega – recepción, coordinado por el órgano interno de control.

ARTÍCULO 91.- Los patronatos deberán integrarse por personas de reconocida probidad y solvencia moral, nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. El órgano de gobierno del Patronato estará integrado por un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad del Patronato, y se conformarán de la siguiente manera:

I. Un presidente;
II. Un secretario;
III. Un tesorero;
IV. Seis vocales; y
V. El Comisario.

De los vocales se elegirá a los que actúen como suplentes de los tres primeros, en caso de ausencia temporal o definitiva.

En caso de ausencia definitiva de cualquiera de los vocales, el Ayuntamiento nombrará a quien deba suplirlo, a propuesta del Presidente Municipal.

Los cargos como miembros del Patronato son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna, ni existirá vínculo y/o responsabilidad laboral con el Ayuntamiento.

El Comisario será el Titular de la Contraloría Municipal, o quien éste designe de entre su personal.

ARTÍCULO 92.- Los patronatos deberán de celebrar asambleas ordinarias por lo menos una vez cada dos meses, en las fechas que sus miembros acuerden en la primera sesión de su ejercicio, debiendo tratarse en éstas los informes del tesorero y los asuntos que se encuentren pendientes de trámite y resolución.

Los patronatos podrán celebrar las asambleas extraordinarias que sean necesarias, las que se convocarán por la urgencia de resolver algún asunto específico y pueden ser convocadas por el Presidente, o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo, o bien, cuando lo determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 93.- Para que una sesión del Patronato se considere válida, deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

En el caso de no lograr la asistencia requerida para celebrar válidamente la sesión, podrá convocarse a una segunda reunión, incluso dentro de las 24 horas siguientes, la cual se llevará al cabo con los miembros del Patronato que asistan, tomando resolución con el voto favorable de la mayoría simple.

ARTÍCULO 94.- Cuando una votación resulte empatada, el presidente del patronato tendrá voto de calidad para determinar a favor o en contra del acuerdo en votación. Para este caso, se entenderá que el presidente ha emitido su voto y ha sido contabilizado en el primer conteo, y emite un segundo sufragio que se llama de calidad para ser determinante en el resultado de la votación.

ARTÍCULO 95.- En el Reglamento que al efecto se emita, se establecerán los mecanismos para los casos de incumplimiento por parte de los integrantes del Patronato, así como las sanciones o consecuencias a que haya lugar.

ARTÍCULO 96.- Corresponde al Patronato:

I. Definir los instrumentos, acciones y estrategias que permitan obtener e incrementar su patrimonio y los ingresos a recabar;
II. Acordar la formulación de acuerdos, circulares y demás disposiciones, respecto a los asuntos de su competencia;
III. Elaborar un programa de trabajo anual y presentarlo para su aprobación al Presidente Municipal, siendo fundamental para el desarrollo de sus actividades, que sus programas y acciones se vinculen de manera clara a los objetivos y estrategias de los programa anuales de trabajo del Gobierno Municipal, en la materia objeto de su creación;
IV. Participar en las actividades de difusión y vinculación con la o las dependencias y/o entidades Municipales según corresponda, así como con el sector privado;
V. Administrar y acrecentar los recursos a que se refiere la fracción I;
VI. Llevar un registro contable de todas las operaciones financieras y presupuestales del Patronato;
VII. Efectuar un balance anual de las operaciones que hubiese practicado el Patronato, el cual deberá presentarse ante el Presidente Municipal, en las fechas en que éste deba presentar su informe anual de actividades;
VIII. Administrar sus fondos en cumplimiento de sus acuerdos y las directrices impuestas por el Consejo Directivo; y
IX. Rendir los informes generales y particulares que le sean requeridos por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, dentro del plazo que le sea señalado.

Los bienes inmuebles y muebles propiedad del Patronato, quedarán bajo su custodia por todo el tiempo del ejercicio del encargo. Al realizarse el cambio del Patronato deberá realizarse el debido proceso entrega-recepción al Patronato entrante, en términos de la ley de la materia.

El patrimonio del Patronato será inalienable, inembargable e imprescriptible. Para enajenarlos, gravarlos o ejercer cualquier otro acto de dominio sobre ellos, el Consejo Directivo deberá solicitar previamente, autorización al Ayuntamiento, el cual resolverá lo conducente conforme a lo que dispongan las leyes aplicables.

ARTÍCULO 97.- Corresponde al presidente del patronato:

I. Representarlo legalmente;
II. Citar a asambleas del patronato por sí o por conducto del secretario, con un tiempo mínimo de 24 horas de anticipación;
III. Someter a consideración de la asamblea todos los asuntos que se presenten en relación con el patronato, así como hacer propuestas viables de solución a los problemas que se susciten;
IV. Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
V. Mantener informado al Ayuntamiento de los acuerdos del patronato, por conducto del Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
VI. Conjuntamente con la firma del tesorero, validar el manejo de fondos, manteniendo informado al Ayuntamiento de esta actividad;
VII. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas;
VIII. Emitir su voto de calidad en caso de empate en las votaciones de asamblea; y
IX. Las demás que le asigne el patronato o la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 98.- Corresponde al secretario del patronato:

I. Levantar las actas de asamblea que celebre el patronato;
II. Llevar las estadísticas o control de los diversos actos que se realicen, clasificándolas de acuerdo con las necesidades para la buena marcha de la administración del patronato;
III. Auxiliar al presidente en sus actividades;
IV. Formar y mantener actualizado el archivo del patronato;
V. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas; y
VI. Las demás que le asigne el patronato.

ARTÍCULO 99.- Corresponde al tesorero del patronato:

I. Resguardar y administrar los recursos a favor del patronato;
II. Elaborar los presupuestos y vigilar su cumplimiento;
III. Rendir los estados de cuenta en las sesiones ordinarias o cuando se lo solicite el patronato;
IV. Conjuntamente con la firma del presidente, validar el manejo de los fondos, e informar de esta actividad al Ayuntamiento, por conducto del Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
V. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas; y
VI. Las demás que le asigne el patronato.

Los vocales deberán:

I. Colaborar individual o conjuntamente en la ejecución de los acuerdos del patronato, presentar y formular proyectos tendientes al impulso y desarrollo de las actividades del patronato;
II. Contar con voz y voto al seno de las asambleas del patronato; y
III. Las demás que les asigne el patronato.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Resolutivo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, aprobado mediante el Resolutivo no. 514, publicado en la Gaceta Municipal no. 362, de fecha 03 de febrero de 2017, así como todas sus reformas.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general, en lo que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- En un periodo que no excederá de 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Resolutivo, la Dirección Municipal de Administración y Finanzas implementará las modificaciones y procedimientos administrativos que resulten necesarios para que las disposiciones de este Reglamento queden presupuestalmente establecidas.

QUINTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal

Dado en Sesión Ordinaria, No Presencial (Plataforma Cisco Webex), a los 26 (veintiséis) días del mes de febrero de 2021 (dos mil veintiuno). L.A. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL PALACIO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- L.A. MARIO GARZA ESCOBOSA, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.

“Los documentos contenidos en esta Gaceta Municipal se han redactado cuidando el respeto y equidad de género, sin embargo, es posible que parte del texto al hacer alusión genérica del masculino, se refiera a ambos géneros.”

MUNICIPIO DE DURANGO

Presidente Municipal
L.A. Jorge Alejandro Salum Del Palacio

Síndica
M.A.P. Luz María Garibay Avitia

Segundo Regidor
Lic. Fernando Rocha Amaro

Cuarto Regidor
Lic. Francisco Londres Botello Castro

Sexto Regidor
Lic. Francisco Javier González Martínez

Octava Regidora
Dra. María Martha Palencia Núñez

Décima Regidora
L.T.F. Marisol Carrillo Quiroga

Décimo Segunda Regidora
Lic. Christian Paulina Monreal Castillo

Décimo Cuarto Regidor
Profr. Alfonso Primitivo Ríos Vázquez

Décimo Sexto Regidor
Ing. Julio David Payan Guerrero

Primera Regidora
Mtra. Rosa María Ascencio Orrante

Tercera Regidora
Lic. Ana Ma. de los Ángeles Soto Almodovar

Quinta Regidora
Lic. Claudia Ernestina Hernández Espino

Séptima Regidora
Mtra. Gabriela Vázquez Chacón

Noveno Regidor
Profr. Gerardo Rodríguez

Décimo Primer Regidor
C. Raúl Medina Samaniego

Décimo Tercera Regidora
Mtra. Guadalupe Ivonne Barboza Morales

Décimo Quinta Regidora
L.A. Celia Daniela Soto Hernández

Décimo Séptima Regidora
L.C.P. Cynthia Montserrat Hernández Quiñónes

Secretario Municipal y del Ayuntamiento
L.A. Mario Garza Escobosa

La Gaceta Municipal es una publicación oficial
del Gobierno del Municipio de Durango,
conforme lo dispone, el Artículo 76 del Bando
de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige,
Está disponible en el Archivo General e Histórico
Municipal y se puede consultar en la Página WEB
del Gobierno Municipal (www.municipiodurango.gob.mx).
Director responsable:
L.A. Mario Garza Escobosa
Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Ave. Real del Mezquital 105, Local Núm 4
Fracc. Real del Mezquital, Durango, Dgo.