

Gaceta Municipal



GOBIERNO CIUDADANO
DURANGO

PUBLICACION OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ESTADO DE DURANGO

TOMO LII

Durango, Dgo., 3 de Febrero de 2017

No. 362

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

Contenido

	PAG.
RESOLUTIVO No. 514.....	5

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES.....	8
------------------------------	---

TÍTULO SEGUNDO

SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DESEMPEÑO	9
-----------------	---

CAPÍTULO II

DERECHOS HUMANOS.....	11
-----------------------	----

CAPÍTULO III

PRESIDENTE MUNICIPAL.....	12
---------------------------	----

CAPÍTULO IV

TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES.....	13
--	----

CAPÍTULO V

SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	15
--------------------------------	----

TÍTULO TERCERO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN.....	15
------------------	----

SECCIÓN PRIMERA

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO.....	16
--	----

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	19
---	----

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.....	23
---	----

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS.....	25
--	----

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	26
--	----

SECCIÓN SEXTA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	28
SECCIÓN SÉPTIMA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA	30
SECCIÓN OCTAVA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE	32
SECCIÓN NOVENA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	35
SECCIÓN DÉCIMA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	37
SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA.	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN	38
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	40
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL	41
SECCIÓN DÉCIMA CUARTA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO	42
SECCIÓN DÉCIMA QUINTA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	43
SECCIÓN DÉCIMA SEXTA	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN	44
SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA	
INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA	46
SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA	
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	47
SECCIÓN DÉCIMA NOVENA	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	48
SECCIÓN VIGÉSIMA	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	49

**TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DESCENTRALIZADA**

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	50
CAPÍTULO II	
AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.....	51
CAPÍTULO III	
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO.....	51
CAPITULO IV	
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO.....	52
CAPITULO V	
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO.....	52

**TÍTULO QUINTO
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

CAPÍTULO I	
CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	52
CAPÍTULO II	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL.....	55

**TÍTULO SEXTO
AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES
Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

CAPÍTULO I	
AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES.....	56
CAPÍTULO II	
ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	58

**TÍTULO SÉPTIMO
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

CAPÍTULO I	
COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.....	58
CAPÍTULO II	
SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO.....	58

**TÍTULO OCTAVO
LICENCIAS, DENUNCIAS, SANCIONES
Y MEDIOS DE DEFENSA**

CAPÍTULO I	
LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	61
CAPÍTULO II	
SANCIONES.....	61
CAPÍTULO III	
DENUNCIA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	62
CAPÍTULO IV	
MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES.....	62
TRANSITORIOS.....	63

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

EL SUSCRITO DR. JOSÉ RAMÓN ENRÍQUEZ HERRERA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

A los suscritos, Dr. José Ramón Enríquez Herrera, Lic. Alejandro Mojica Narváez, C. Beatriz Cortez Zúñiga, L.A. Minka Patricia Hernández Campuzano, C. María Guadalupe Silerio Núñez, L.A. José Guillermo Ramírez Guzmán, y L.T.F. Marisol Carrillo Quiroga, integrantes de la Comisión de Gobernación, nos fueron turnadas para su estudio y dictamen, Iniciativas con Proyecto de Resolutivo presentadas una por el C. Dr. José Ramón Enríquez Herrera, Presidente Municipal Constitucional de Durango, con "Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango", y otra por los CC. Lic. Alejandro Mojica Narváez, Primer Regidor, L.I.N. Carlos Epifanio Segovia Mijares, Tercer Regidor, L.A. Minka Patricia Hernández Campuzano, Cuarta Regidora, C. Beatriz Cortes Zúñiga, Sexta Regidora, Lic. Fernando Rocha Amaro, Séptimo Regidor, y Prof. Gerardo Rodríguez, Noveno Regidor, en la cual proponen derogar la Fracción VIII del Artículo 51 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y adicionar una Fracción X, y recorrer la actual X a XI, del Artículo 49 del mismo Reglamento, en relación con la Casa de la Plata, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 33, inciso B), Fracción VIII, segundo párrafo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 62 y 69, del Bando de Policía y Gobierno de Durango; 74, 76 fracción I, 78 fracción I, y 90 fracción II, del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el presente dictamen, con base en los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango el 27 de enero del año 2017, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa de Resolutivo presentada por el C. Dr. José Ramón Enríquez Herrera, Presidente Municipal Constitucional de Durango, misma a la que se dictó trámite de turnarse a esta Comisión, para su análisis y respectivo dictamen.

Así mismo, el 30 de enero de este año, se recibió en esta Comisión Iniciativa citada en el Proemio, que pretende derogar la fracción VIII del artículo 51 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y adicionar una fracción X, y recorrer la actual X a XI, del artículo 49 del mismo Reglamento, en relación con la Casa de la Plata.

Una vez hecho lo anterior, el día 01 de febrero del año en curso, existiendo el quórum reglamentario, se celebró la sesión de la Comisión de Gobernación, en la que se analizaron las iniciativas de mérito y se aprobó el presente Dictamen, por lo que se pone a consideración del Honorable Pleno para su discusión y resolución legal, en su caso.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Como fundamento de su propuesta, el iniciador cita la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde efectivamente se establece la facultad de los Ayuntamientos para aprobar reglamentos de observancia general en su territorio, de acuerdo con las leyes vigentes en materia municipal, señalando que tal atribución, está contenida

de manera correlativa en el numeral 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, que señala: *“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.”* En ese mismo contexto, se hace referencia al artículo 33, inciso B), fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, donde señala que se establece también la facultad a los ayuntamientos para reformar, adicionar, derogar o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal.

SEGUNDO.- Entre las facultades y obligaciones que establece el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, a este Órgano Colegiado de Gobierno, el iniciador destaca la contenida en su artículo 14, relativa a: *“Elaborar y expedir el Bando, los reglamentos, las disposiciones administrativas, resoluciones y acuerdos; así como las iniciativas de ley o decretos que en materia de administración municipal, turnará al Congreso del Estado para los efectos parlamentarios que correspondan. De éstas, se dará conocimiento al titular del Poder Ejecutivo;”*, de conformidad con.

TERCERO.- Coincidimos los integrantes de la Comisión que dictamina, en que la integración, organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal, es factor primordial para que el Gobierno Ciudadano de Durango 2016 - 2019 alcance sus metas y compromisos, y nos sumamos al conocer que esta Iniciativa deriva de un análisis profundo realizado al interior de cada una de las dependencias y entidades municipales, compartiendo que es una prioridad la de reorganizar la estructura orgánica, atribuciones, funciones y responsabilidades, de aquellas unidades administrativas cuyo trabajo se busca potenciar y fortalecer, principalmente, en los ejes rectores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2017 - 2019.

CUARTO.- Del estudio de la Iniciativa, los integrantes de esta Comisión encontramos que las disposiciones que se proponen, van más orientadas a destacar al individuo, desde el enfoque de la responsabilidad y compromiso en el ejercicio de gobierno, fortaleciendo como cimientos de todas las acciones de este Gobierno Ciudadano, en los principios de honestidad, transparencia y uso adecuado de los recursos públicos, respondiendo a la demanda de los ciudadanos, que claman por gobiernos eficientes y que combatan con firmeza cualquier acto de corrupción.

QUINTO.- El documento que se presenta, modifica sustancialmente las estructuras administrativas de direcciones importantes, como son la de Servicios Públicos y la de Medio Ambiente, al trasladar las áreas de inspectores ecológicos y de educación ambiental, de la primera de ellas a la segunda. Así mismo, destaca esta Comisión que se esté proponiendo ubicar orgánicamente al Parque Industrial Ladrillero en la Dirección Municipal de Medio Ambiente, con lo que se fortalecerán las acciones para la atención de este tema socialmente importante.

SEXTO.- En el mismo sentido, avalamos la decisión de fortalecer a la unidad administrativa conocida como Casa de la Plata, que pasará a formar parte de la Dirección Municipal de Fomento Económico, donde se le dará una visión empresarial y se potenciarán sus actividades, para

consolidar los objetivos que se plantearon desde su conformación, siendo los siguientes:

- Generación del auto empleo;
- Desarrollo económico para las familias del alumnado;
- Aprovechamiento de los recursos naturales de la región para la elaboración de joyería, y dotarlos de valor agregado mediante la mano de obra;
- Crear piezas de joyería con identidad Duranguense; y
- Crear una cultura de joyería duranguense.

SÉPTIMO.- Encontramos destacable, como parte de los objetivos de esta Iniciativa, el de poner orden y armonizar las estructuras administrativas de todas las direcciones municipales, empatando lo que se establece en este Reglamento con la estructura real operativa de las dependencias, y a su vez, con los registros financieros contables en cuanto a la asignación de recursos y adscripción de personal, con lo que se consolidará la estructura administrativa del Gobierno Ciudadano, respetando las atribuciones y responsabilidades que vienen desarrollando las dependencias municipales y fortaleciendo aquellas que impactan positivamente en la adecuada prestación de los servicios públicos municipales, para que en cada una de las dependencias y entidades, se tenga mayor control de las acciones, a través de criterios orientados a la mejora continua del desempeño.

OCTAVO.- Para quienes dictaminamos esta Iniciativa, resulta sumamente importante hacer mención de la creación de un departamento, que adscrito a la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, tendrá por objetivo principal el de promover que en el ejercicio de las funciones de cada uno de los servidores públicos municipales, se anteponga como parte fundamental, el respeto y la protección de los derechos humanos, a través de esquemas de capacitación y vinculación interinstitucional, con lo cual, se consolidará la vocación humanista de este Gobierno Ciudadano.

NOVENO.- Del estudio del documento, encontramos que en la misma no se tiene considerada la reforma que el Poder Legislativo realizara a la Ley Orgánica del Municipio Libre, mediante el Decreto 555 de la LXVI Legislatura, de fecha 24 de mayo de 2016, mediante el cual se adiciona una fracción X al apartado B del artículo 33 y modifica la fracción VIII del artículo 85, ambos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, en relación con la carta de origen, o de identidad, o de existencia, que es un documento oficial que se utiliza para constatar la filiación de una persona cuando ésta ha extraviado o perdido todos los documentos que lo acrediten, y resulta de mucha utilidad cuando una persona no cuenta con ningún tipo de identificación oficial, sobre todo, pensando en el beneficio que esto representa para nuestros connacionales, en muchos de los trámites que realizan a través de los consulados. Por ello, se determinó incorporar en este dictamen, una fracción XXXII al artículo 27, que se refiere a las atribuciones de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estableciendo así mismo los requisitos para obtener tal documento.

DÉCIMO.- Con fecha 30 de enero de 2017, fue turnada a esta Comisión, Iniciativa presentada por los CC. Lic. Alejandro Mojica Narváez, primer regidor, L.I.N. Carlos Epifanio Segovia Mijares, tercer regidor, L.A. Minka Patricia Hernández Campuzano, cuarta regidora, C. Beatriz Cortes Zúñiga, sexta Regidora, Lic. Fernando Rocha Amaro, séptimo regidor, y Prof. Gerardo Rodríguez, noveno regidor, en la cual proponen derogar la fracción VIII del artículo 51 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y adicionar una fracción X, y recorrer la actual X a XI, del artículo 49 del mismo Reglamento, en relación con la Casa de la Plata, para que ésta pase

de la Dirección Municipal de Promoción Turística a la Dirección Municipal de Fomento Económico, misma que resulta coincidente con la que ha presentado el Presidente Municipal, y por lo tanto, ha sido considerada en el presente Dictamen.

Por lo anterior expuesto, presento a la consideración de este Ayuntamiento, el siguiente:

RESOLUTIVO No. 514

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2016-2019, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 65 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 tiene por objeto establecer la integración y organización de la Administración Pública Municipal de Durango, así como regular su funcionamiento y distribución de competencias, en atención a lo que establecen la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, y demás ordenamientos aplicables. Sus disposiciones, son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que la integran.

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

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

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

- VII. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- 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;

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

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

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

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

ARTÍCULO 7.- Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los manuales de organización y/o reglamentos internos, según corresponda a cada una de las dependencias y entidades que componen la Administración Municipal, los cuales, deberán ser sometidos al proceso legislativo municipal que establece el Bando.

TÍTULO SEGUNDO SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DESEMPEÑO

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

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

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

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

1. Promover y garantizar el respeto a los derechos humanos fundamentales, como base de todas las acciones institucionales.
2. Ejercer un manejo eficiente de los bienes y recursos públicos asignados para la realización de sus funciones, evitando su uso particular, su abuso, derroche o desaprovechamiento.
3. Respetar la libertad de expresión como un derecho fundamental de todas las personas, aun cuando las ideas o creencias no coincidan con las suyas.
4. Fomentar en su actuar cotidiano el combate contra la corrupción, evitando utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficio personal, privilegios o favores de cualquier tipo, así como realizarlos para terceros cuando no se acrediten los requisitos establecidos, o a cambio de alguna contraprestación de cualquier tipo.
5. Ejercer de forma transparente los recursos del gasto municipal, priorizando las necesidades ciudadanas, en función de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.
6. Privilegiar el diálogo y la conciliación en la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la administración.
7. Respetar el derecho de acceso a la información y las obligaciones de transparencia que establecen las leyes y el reglamento en la materia.
8. Cumplir los acuerdos y compromisos adquiridos, garantizando en su gestión, los principios de equidad, igualdad y no discriminación.
9. Impulsar la participación ciudadana mediante una comunicación bilateral con los ciudadanos para hacer accesible la información sobre la gestión municipal, difundiendo de manera oportuna las acciones u obras que afecten a la comunidad y admitiendo en todo momento las sugerencias de la sociedad.
10. Observar un comportamiento, dentro y fuera de las oficinas, con alto grado de civilidad, haciéndose responsable de sus actos y sin buscar privilegios por el desempeño de su cargo.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales, sacando el máximo provecho en el horario que les sea establecido.
12. Conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas, y conducirse en sus actos bajo los principios de legalidad, imparcialidad e integridad.
13. Sustentar su toma de decisiones en análisis efectivos y confiables que consideren, además de los hechos verificables, las circunstancias sociales, económicas y ambientales del municipio, anteponiendo en todo momento el interés público sobre el interés particular.
14. Conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros y su persona, fomentando el respeto mutuo sin distinción de rango jerárquico.

15. Abstenerse de participar en situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros.
16. Promover una cultura de responsabilidad y amabilidad para la atención de calidad y calidez a la ciudadanía, dando seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a sus peticiones.
17. Asumir como principios del desempeño, los valores éticos contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Durango.
18. Impulsar la actualización, formación profesional y capacitación continua propia y de sus compañeros, para mejorar el desempeño personal y colectivo, en los ámbitos profesional y humano.
19. Preservar los recursos naturales y prevenir el deterioro ambiental, cuidando también su salud y seguridad personal, evitando los factores de riesgo para su persona y sus compañeros; y
20. Hacer efectiva la práctica de buen gobierno realizando su trabajo de forma eficaz, con la mayor diligencia y empeño, aportando siempre el máximo de su esfuerzo.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos del municipio de 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 y entidades de la Administración Pública Municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la federación, los estados, y otros municipios, salvo casos que estén específicamente establecidos en las leyes, o bien, que gocen de licencia para separarse del cargo en términos de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO II DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 13.- El desempeño de los servidores públicos municipales, estará regido en todo momento por el respeto a los derechos establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación, en el Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, en la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial y en la Convención sobre los Derechos del Niño.

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

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

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente de la Comisión, deberá considerar en el Presupuesto de Egresos, una partida para la difusión de los Derechos Humanos, que será ejercida con austeridad y disciplina presupuestal, por la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, en coordinación con El Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento, rendirá un informe semestral de actividades al Ayuntamiento, en sesión pública ordinaria, debiendo remitir copia del mismo al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Durango.

CAPÍTULO III PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal, como titular de la Administración Pública, es el responsable de la correcta ejecución de los programas, acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, para lo cual se apoyará en las dependencias y entidades que se establecen en el Bando y este Reglamento, y cuyos titulares estarán subordinados al mismo.

ARTÍCULO 19.- El Presidente Municipal, además de las facultades expresamente señaladas en la Ley Orgánica y el Bando, contará con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración Pública Municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño, con la aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- III. Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que le otorgan las leyes;
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal y del Ayuntamiento, al Director Municipal de Administración y Finanzas, al Juez Administrativo Municipal, al Director Municipal de Seguridad Pública y a los titulares de las dependencias municipales, que entrarán en funciones una vez que su nombramiento sea ratificado por el Ayuntamiento, y hayan rendido la protesta de ley ante el propio Presidente Municipal;
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;
- VII. Presentar por escrito, informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, dentro de los diez últimos días del mes de agosto de cada año;
- VIII. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Pública Municipal;
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de 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;
- XI. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el municipio y sus habitantes;
 - XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento;
 - XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
 - XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 20.- Para ser titular de las dependencias y entidades municipales, se requiere cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano duranguense originario del municipio y con residencia efectiva de tres años o, ciudadano duranguense con residencia efectiva que no sea menor de cinco años inmediatamente anteriores al día de la elección, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de veintiún años de edad al día de la designación;
- III. No haber sido condenado por delito doloso y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno;
- IV. Contar con los conocimientos, capacidad, instrucción y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto; y
- V. No ser Ministro de algún culto religioso.

ARTÍCULO 21.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además de lo señalado en el artículo 10 de este Reglamento, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Rendir formalmente la protesta de ley, al tomar posesión del cargo, una vez que han sido ratificados por el Ayuntamiento;
- II. Realizar el proceso de entrega recepción correspondiente, al tomar posesión o dejar el cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas de la Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;
- IV. Desempeñar con disposición, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas;
- V. Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, mediante indicadores de gestión e informes que reflejen la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;
- VI. Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuesta oportuna y adecuada, en el ámbito de su competencia;

- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que se le deleguen mediante la instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- IX. Participar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planeación del Sistema Municipal de Planeación de 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 plasmadas en el Programa Anual de Trabajo correspondiente;
- XI. Promover la firma de acuerdos o convenios que pueda suscribir el Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de los objetivos del Gobierno Municipal;
- XII. Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo;
- XIV. Designar a los titulares y personal de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XVI. Implementar, con base en los indicadores del Sistema Municipal de Planeación, sistemas de información y estadísticas para lograr mejores resultados en sus labores;
- XVII. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIX. Proporcionar la información que les soliciten con relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;
- XX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento para su trámite correspondiente;
- XXI. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, los manuales de organización o el reglamento interno, según corresponda, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;
- XXII. Conocer del reporte que le presente el área administrativa respecto de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;
- XXIII. Conducirse con respeto hacia sus subordinados;
- XXIV. Participar proactivamente en los programas y proyectos en los que se requiera la coordinación entre dependencias municipales;
- XXV. Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo;
- XXVI. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
- XXVII. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V SERVICIO CIVIL DE CARRERA

ARTÍCULO 22.- En el Gobierno Municipal de Durango, con la finalidad de mantener y mejorar la calidad en el desempeño del personal del municipio, se promoverá el Servicio Civil de Carrera, de conformidad con las disposiciones legales en la materia y considerando los siguientes principios:

- I. Competencia técnica, especialización y profesionalización del personal;
- II. Mejora continua del personal a través de la capacitación permanente;
- III. Aplicación de exámenes de oposición que evalúen el perfil profesional y personal requerido por la Administración Pública Municipal;
- IV. Igualdad de oportunidades en la promoción y acceso a la función pública; y
- V. Las demás que se establezcan en los ordenamientos correspondientes, incluyendo los contratos laborales que resulten aplicables.

Estos principios serán los medios para lograr el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal y lograr seguridad en el empleo. La promoción y el ascenso del personal se darán con base en las políticas de administración de recursos humanos.

TÍTULO TERCERO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal, para el despacho de los asuntos públicos y el desempeño de sus funciones, se auxiliará de una oficina denominada Secretaría Particular, una Secretaría Técnica, una Secretaría Privada y una Subdirección de Relaciones Públicas y Eventos Especiales, así como de las dependencias siguientes:

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

- XVIII. Instituto Municipal del Deporte;
- XIX. Instituto Municipal de la Juventud; y
- XX. Instituto Municipal de la Mujer.

De las direcciones municipales dependerán jerárquicamente, como estructura funcional, subdirecciones, departamentos y coordinaciones. Así mismo, como estructura operativa, las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de apoyo requeridas que se determinen en su manual de organización, documento que será formalmente válido una vez que la Dirección Municipal de Administración y Finanzas emita dictamen positivo de disposición presupuestal y sea aprobado por resolutivo del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 24.- Para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, así como una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear entidades bajo la figura de organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, sin mayores requisitos que los establecidos en la Ley Orgánica, el Bando y este Reglamento, los cuales se regirán por los ordenamientos municipales de su creación y los demás que les resulten aplicables.

Las entidades u organismos públicos descentralizados del Municipio son:

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango.
- II. Aguas del Municipio de Durango.
- III. Instituto Municipal de Planeación de Durango.
- IV. Instituto Municipal de Vivienda de Durango.

ARTÍCULO 25.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a colaborar entre sí, cuando el objetivo sea procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos y estos les competan. Para ello, el Presidente Municipal podrá designar a un Director Municipal como responsable de coordinar varias dependencias u organismos administrativos para el cumplimiento de tareas específicas.

ARTÍCULO 26.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con autoridades municipales auxiliares y los organismos de participación social que establecen las leyes, el Bando y demás ordenamientos municipales.

SECCIÓN PRIMERA SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal de su competencia, además de las que le confiere la Ley Orgánica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su

- acuerdo y trámite respectivo, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior para garantizar la gobernabilidad en el municipio, fomentando la participación, vinculación y organización ciudadana, para promover servicios de calidad a la población, ejerciendo con eficiencia y transparencia un proceso de mejora continua bajo sistemas de gestión de calidad;
 - III. Crear un registro y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;
 - IV. Integrar y difundir el Banco Municipal de Normatividad Jurídica, en el cual se tendrán las disposiciones vigentes que rigen la actuación del Municipio, así como los antecedentes históricos en esta materia;
 - V. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;
 - VI. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
 - VII. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
 - VIII. Elaborar o ser el conducto ante el Congreso del Estado, para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a los decretos o iniciativas de Ley que vayan a ser propuestas por la Autoridad Municipal;
 - IX. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
 - X. Emitir certificaciones sobre las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
 - XI. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de 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 relacionados con los fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento;
- XXVIII. Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el trámite de escrituración relacionado con el patrimonio municipal;
- XXIX. Implementar acciones coordinadas con las diferentes dependencias y entidades municipales para la difusión y promoción del respeto a los derechos humanos, orientadas a evitar la realización de cualquier acto que los vulnere, para propiciar un mayor acercamiento e identificación con la sociedad, que se refleje en la gobernabilidad del municipio;
- XXX. Presentar al Ayuntamiento, en coordinación con la Comisión de 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 y 85 de la Ley Orgánica, para lo cual será necesario presentar 2 fotografías tamaño pasaporte, comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses y acreditar 2 testigos con identificación oficial vigente domiciliada en este municipio que avalen la identidad del solicitante; y
- XXXIII. Las demás que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28.- 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 Administrativo.
- d) Departamento de Atención al Ayuntamiento.
- e) Coordinación de Comunicación Social.
- f) Coordinación de Innovación y sistemas de gestión.

1.- SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- a) Departamento de Enlace Municipal para los Derechos Humanos.
- b) Archivo General e Histórico del Municipio.

2.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA

- a) Departamento Legal.
- b) Departamento de Análisis Jurídico.

3.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- a) Departamento de Gobernación.
- b) Departamento de Coordinación con Autoridades Municipales Auxiliares.
- c) Departamento de Atención Ciudadana.

4.- COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 29.- 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 respectivo;
 - XI. Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primeros 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 primeros 15 días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran;
- 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 actividades 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. 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
- XXXVII. 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 30.- 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) Secretaría Particular.
- b) Coordinación Técnica.
- c) Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos.
- d) Enlace 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.

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.
 - 1) Departamento Técnico.
 - 2) 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 TERCERA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 31.- 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.
- III. 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;
- IV. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento del uso de suelo;
- V. Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Dictaminar en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgos para la población o su patrimonio;
- XI. Vigilar que las obras que se ejecuten en el municipio cumplan con la normatividad y reglamentación en materia de desarrollo urbano;
- XII. 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;
- XIII. Otorgar licencias y permisos para urbanización, construcción, remodelación o ampliación, así como para la demolición de inmuebles;
- XIV. Promover las afectaciones a las propiedades de terceros que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;
- XV. 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;
- XVI. Emitir los dictámenes técnicos periciales que se soliciten en materia de construcción en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. 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;
- XVIII. Llevar el registro de números oficiales y nomenclatura en colonias populares, fraccionamientos y poblados del municipio;
- XIX. 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;
- XX. Emitir dictamen técnico para la fundación de los centros de población ubicados en el municipio;
- XXI. Intervenir en el ámbito de competencia del desarrollo urbano en la regularización de los asentamientos irregulares; y
- XXII. Las que le determinen la Autoridad Municipal y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 32.- 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) Coordinación Jurídica.
- b) Comunicación Social.
- c) Secretaria Técnica.

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 Especiales.

2.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL URBANO.

- a) Departamento de Control Urbano y Construcción.
- b) Departamento de Proyectos Urbanos.
- c) Departamento de Inspección.

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

SECCIÓN CUARTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 33.- 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 diagnóstico la propuesta de acciones en materia de conservación y mantenimiento vial, para su autorización dentro del Programa Anual de Obra Pública;
 - X. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo en el ámbito de su competencia; y
 - XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34.- 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) Coordinación Técnica.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación de Licitaciones y Contratos.
- d) Coordinación Jurídica.
- e) Coordinación de Costos y Presupuestos.
- f) Coordinación de Control Físico-Financiero.

1.- SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- a) Departamento de Control y Calidad de Obra.
- b) Departamento de Topografía.
- c) Departamento de Pavimentos.
- d) Departamento de Infraestructura Hidráulica.
- e) Departamento de Conservación y Mantenimiento Vial.
- f) Departamento de Electrificación y Alumbrado.

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 INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIÓN

- a) Departamento de Construcción.
- b) Departamento de Proyectos.

SECCIÓN QUINTA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 35.- 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. Administrar el Zoológico Sahuatoba como un espacio recreativo-educativo dedicado a fomentar el respeto y el conocimiento sobre la naturaleza y proteger especies de animales en peligro de extinción;
- III. Dar seguimiento y la asesoría necesaria en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica;
- IV. Realizar la recolección de los residuos sólidos urbanos generados por la ciudadanía, con base al esquema operativo que para tal fin defina;
- V. Efectuar la recolección comercial de residuos sólidos urbanos en los casos en que exista convenio con el Ayuntamiento;
- VI. Realizar el barrido mecánico de bulevares y avenidas de la ciudad;
- VII. 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;
- VIII. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- IX. Ejecutar programas de forestación, así como conservar, dar mantenimiento y riego a las áreas verdes existentes;
- X. Atender los parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- XI. 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;
- XII. Producir y desarrollar planta, flor y árboles de especies endógenas del Municipio de Durango;
- XIII. 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;
- XIV. Realizar el mantenimiento de la cordonería, áreas adoquinadas, banquetas así como el demás mobiliario urbano;
- XV. 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;
- XVI. Realizar la obra civil menor en las áreas verdes bajo el resguardo del Gobierno Municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Operar y dar mantenimiento a las redes existentes de alumbrado público bajo resguardo del Gobierno Municipal;
- XVIII. Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público y crear proyectos especiales que hagan más eficiente su operación y funcionamiento;

- XIX. Implantar programas de ahorro de energía así como crear proyectos especiales que hagan más eficiente la operación y funcionamiento del alumbrado público;
- XX. 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
- XXI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 36.- 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 del Zoológico Sahuatoba
- f) Coordinación Jurídica

1.- SUBDIRECCIÓN 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 SEXTA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 37.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana para propiciar el desarrollo social en el municipio;
- II. Promover, organizar y constituir los comités de obra y participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos;
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social y humano en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población social y económicamente más desprotegida;
- IV. Establecer coordinación con las instancias estatales y federales que impulsen programas de impacto social;
- V. Propiciar la participación de organizaciones y grupos sociales en los planes y programas de desarrollo social;
- VI. Fortalecer los mecanismos de concertación programática presupuestaria con las entidades que corresponda de los gobiernos federal y estatal para que mediante la mezcla

- de recursos, se potencien proyectos de obras y servicios que coadyuven al desarrollo social del municipio;
- VII. Realizar estudios y proyectos para planear y proponer medidas que promuevan el desarrollo social del municipio;
 - VIII. Coordinar y ejecutar programas destinados a la atención de las necesidades prioritarias de los grupos sociales más vulnerables;
 - IX. Participar en la ejecución y supervisión de las acciones de infraestructura básica enmarcadas en los programas de desarrollo social;
 - X. Contar con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
 - XI. Generar condiciones que impacten en una mejor calidad de vida de los diferentes sectores poblacionales del municipio tales como: mujer, niñez, jóvenes, tercera edad, desplazados, discapacitados; por medio del diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas y proyectos que satisfagan sus necesidades y atiendan sus problemáticas;
 - XII. Asesorar y asistir a las comunidades del municipio en el fortalecimiento de la capacidad de gestión ciudadana y comunitaria, desarrollo social y solución de necesidades básicas insatisfechas;
 - XIII. Promover por la oportuna atención a la comunidad vulnerable que se encuentra en riesgo dentro del municipio;
 - XVI. Dirigir y coordinar la ejecución del plan de acción de la Secretaría, fijar las metas anuales de las dependencias y evaluar mensualmente la gestión de la misma;
 - XV. Asistir al Presidente Municipal en el desarrollo y determinación de políticas, objetivos metas relacionadas con el desarrollo social y la participación comunitaria en el municipio; y
 - XVI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, le determinen este Reglamento, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38.- 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) Coordinadora Administrativa.
- d) Coordinador Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

- a) Departamento de Organización Social.
- b) Departamento de Programas Federales.

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

- a) Departamento de Gestión de Proyectos Sociales.
- b) Departamento de Desarrollo Humano.
- c) Coordinación de Atención a migrantes.

SECCIÓN SÉPTIMA
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. Celebrar, en términos de la normatividad aplicable, convenios de coordinación y cooperación sanitaria con otros gobiernos municipales vecinos en materias de interés común;
- VIII. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco del Sistema Estatal de Salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- IX. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice en su favor el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- X. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud;
- XI. Prestar los servicios de salud y establecer los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud en el territorio del municipio;
- XII. Participar en el mejoramiento de la salud de infantes, 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, propiciando la coordinación permanente entre las instituciones de los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, para llevar a cabo en forma conjunta acciones encaminadas a prevenir, atender, rehabilitar e investigar el fenómeno de las adicciones y coadyuvar para la solución de dicha problemática social;
 - XVI. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal para prevenir la desnutrición y obesidad en zonas de atención prioritaria en el municipio de Durango;
 - XVII. Intervenir con las autoridades competentes en la prevención y control de enfermedades transmitidas por vector;
 - XVIII. 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;
 - XIX. Colaborar en la vigilancia del adecuado funcionamiento del servicio de rastro, respecto al sacrificio, transporte y distribución de productos cárnicos destinados al consumo humano, de cualquier especie de ganado. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales y/o en los autorizados por el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables;
 - XX. Administrar el Albergue Animal del Municipio, como área encargada de controlar la sobrepoblación de perros y gatos que se encuentren en estado de abandono o peligro y que puedan constituir un riesgo a la salud humana, prestando los servicios de cirugía, consulta y vacunación, promoviendo la concientización de los ciudadanos respecto del control del crecimiento de la población de dichas mascotas a través de cirugías de esterilización;
 - XXI. Promover la salud y bienestar de la sociedad en general mediante el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a 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;
 - XXII. 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;
 - XXIII. Administrar el servicio de panteones municipales, incluyendo servicios inhumación, exhumación y re inhumación de cadáveres humanos, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento;
 - XXIV. Administrar y conservar los mercados públicos municipales;

- XXV. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Constitución Federal, Local, las leyes generales de salud federal y del estado, y las demás normas o disposiciones aplicables; y
- XXVI. 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) Coordinación de Control Normativo.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación Administrativa.

1.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y ESTADÍSTICA

2.- SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.

- a) Sistema Municipal de Salud.
- b) Rastro Municipal.
- c) Panteones Municipales.
- d) Albergue Animal.
- e) Mercados Municipales.
- f) Departamento de Salud Mental.
- g) Departamento de Promoción para la Salud.

3.- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA

- a) Departamento de Verificación Sanitaria.
- b) Clínica de Diagnóstico y Control Sanitario.

4.- HOSPITAL MUNICIPAL DEL NIÑO

SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 41.- 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 efficienten 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 42.- 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) Coordinación Administrativa

1.- SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

- a) Departamento de Proyectos y Desarrollo.
- b) Departamento de Normatividad y Orientación Ecológica.
- c) Departamento de Educación Ambiental.
- d) Departamento de Inspección Ecológica.

2.- PARQUE INDUSTRIAL LADRILLERO

SECCIÓN NOVENA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 43.- 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. Aprender, 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 para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservar los derechos humanos y sus garantías constitucionales; así mismo, generar un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
- XX. Generar programas de estímulo y reconocimiento al desempeño del personal operativo, que contribuyan a la superación.
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el municipio;
- XXVIII. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando así se requiera;

- XXIX. 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;
- XXX. 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
- XXXI. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 44.- 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) Secretaría Particular;
- b) Departamento de Asuntos Internos;
- c) Departamento Jurídico;
- d) Monitoreo y Comunicación;
- e) Academia de Policía Preventiva y vial.

1.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Departamento de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Servicios Médicos;
- c) Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.
- d) Departamento para el procesamiento de Información.

2.- SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- a) Departamento de Vinculación Social.
- b) Departamento de 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 DÉCIMA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 45.- 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 46.- La Dirección Municipal de Protección Civil, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

- a) Coordinación Administrativa.
- b) Coordinación Jurídica.
- c) Coordinación de Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- a) Comandancia Operativa.
- b) Departamento de Inspección y Capacitación.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 47.- La Dirección Municipal de Educación es la dependencia encargada de implementar, promover, difundir y apoyar las actividades y programas orientadas a fortalecer los valores cívicos y éticos de la comunidad, así como contribuir en el fortalecimiento de la

infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas en el municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las escuelas encargadas de prestar los servicios educativos en cualquier tipo o modalidad en el municipio de Durango sin perjuicio del principio constitucional de concurrencia y las atribuciones con que cuenten las autoridades estatales y federales;
- II. Establecer acuerdos y proponer la firma de convenios de colaboración con autoridades estatales y federales para realizar acciones en materia de infraestructura básica educativa, rehabilitación y equipamiento a escuelas;
- III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de rehabilitación de espacios y mejora en el equipo e instalaciones en las escuelas del municipio asignados en los programas de obra, en coordinación con las instancias correspondientes;
- IV. Estimular la participación ciudadana como una herramienta para el fortalecimiento de la educación en el municipio, por conducto del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- V. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;
- VI. Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, de alfabetización y de educación comunitaria;
- VII. Implementar en las instituciones educativas programas sobre valores para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial y una convivencia armónica dentro de las escuelas, para mejorar la salud psicológica de los alumnos y lograr un ambiente familiar sustentado en conductas de convivencia sana que además fortalezcan nuestra identidad duranguense y mexicana, a través de una cultura humanista y universal, que fomente el amor a la patria y sus símbolos, además de los sitios históricos y museos, así como la preservación de su entorno y los recursos naturales, y en general, todos aquellos programas que formen capital humano y sienten las bases de la sociedad del conocimiento para el municipio de Durango y sus habitantes;
- VIII. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores universales y educativos fortaleciendo la convivencia, tolerancia e inclusión social en el municipio de Durango;
- IX. Proponer al Ayuntamiento, ejecutar y dar seguimiento, a programas de reconocimientos para docentes, y servidores públicos de las bibliotecas públicas municipales;
- X. Promover la difusión de las actividades municipales a través de visitas guiadas al Ayuntamiento como medio para fomentar la participación y fortalecer la cultura democrática;
- XI. Instalar, formar parte, e impulsar las actividades del comité Municipal de Becas para otorgar, de conformidad con el reglamento correspondiente y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, becas académicas en los niveles secundarias, medio superior y superior en el municipio;
- XII. Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Públicas Municipales en coordinación con la Dirección General de Bibliotecas y de conformidad con las normas aplicables;
- XIII. Generar vínculos con instituciones educativas y demás dependencias municipales para

- emprender acciones coordinadas en beneficio de la comunidad escolar, a través de generar y participar en la firma, en su caso, de convenios de colaboración;
- XIV. Generar reglas de operación en los programas en materia de su competencia;
 - XV. Desarrollar actividades de promoción educativa dentro del municipio de Durango; y
 - XVI. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48.- La Dirección Municipal de Educación para el desahogo 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) Promoción Educativa
- d) Coordinación Administrativa

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- a) Departamento Operativo y Bibliotecas.
- b) Departamento de Desarrollo Humano y Valores.
- c) Intervención Educativa

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 49.- 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 50.- 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 DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

2.- COORDINACIÓN DE MEDIOS IMPRESOS

3.- COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 51.- 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 traspaso 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. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 52.- 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

1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA Y GANADERO.

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 53.- La Dirección Municipal de Fomento Económico, es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo económico integral y sustentable en el municipio, mediante la atracción de inversiones, el desarrollo competitivo empresarial, la promoción de una cultura emprendedora y la formación de capital humano altamente productivo y que por lo tanto, mejore la calidad de vida de la sociedad.

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

- I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico en el municipio;
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales y en general todo tipo de actividad económica que genere la creación de empleos y mejore la economía de la ciudadanía;
- III. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los organismos del sector privado, gubernamentales y particulares a fin de coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica en el municipio;
- IV. Promover, propiciar y asegurar la coordinación de acciones y relaciones nacionales e internacionales para establecer nexos de cooperación que redunden en beneficios para la comunidad;
- V. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y sectores de la sociedad, en acciones conjuntas orientadas al desarrollo económico de la comunidad;

- VI. Asesorar y capacitar a los sectores social y privado en temas relacionados con el desarrollo y el crecimiento de las actividades económicas, y la ejecución de proyectos para mejorar la economía familiar;
- VII. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales y de servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales para estos fines;
- VIII. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas, y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares;
- IX. Implementar y coordinar acciones de intermediación laboral orientadas a brindar apoyo al sector empresarial en cuanto a la cobertura de sus vacantes de empleo;
- X. Coordinar y promover el desarrollo y trabajos de la Casa de la Plata; y
- XI. 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.

1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

- I. COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL
 - a) Departamento del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas y Mejora Regulatoria
 - b) Departamento de Promoción y atracción de Inversiones.
- II. COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
 - a) Departamento de Programación de Créditos.
 - b) Departamento de Empleo e Intermediación Laboral.
 - c) Departamento de Formación y Competitividad.
 - d) Departamento de Emprendimiento e Innovación.

**SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

ARTÍCULO 55.- 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 56.- 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 TURÍSTICA

- d) Departamento de Turismo de Naturaleza
- e) Departamento de Desarrollo Turístico
- f) Departamento de Promoción Turística

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 SÉPTIMA INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA

ARTÍCULO 59.- 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 artístico-culturales;
- 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 60.- 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.
- b) Coordinación Técnica.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- a) Coordinación de Relaciones Públicas.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación de Medios.
- d) Coordinación del Museo Benigno Montoya.
- e) Coordinación del Museo de la Ciudad 450.
- f) Coordinador Académico.
- g) Departamento de Difusión Cultural y Artística.
- h) Departamento de Promoción y Diseño.
- i) Departamento de la Cineteca Municipal "Silvestre Revueltas".

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTÍCULO 61.- 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 62.- 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) Coordinación Administrativa.
- b) Coordinación de Comunicación Social.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

- c) Departamento de Proyectos y Programas.
- d) Departamento de Mantenimiento y Servicios de Instalaciones Deportivas.

**SECCIÓN DÉCIMA NOVENA
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

ARTÍCULO 63.- El Instituto Municipal de la Juventud promoverá la creación de espacios comunitarios, de proyectos productivos y en general, de organización y participación juvenil, para satisfacer las inquietudes y necesidades de la juventud del municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar y ejecutar las acciones de orientación, bienestar económico y de recreación de la juventud en el municipio;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación entre el Instituto y las dependencias y organizaciones de apoyo a la juventud, así como con los sectores público, social y privado;
- III. Proponer la firma de convenios y contratos, así como los demás actos jurídico administrativos que resulten necesarios para beneficio de la juventud en el municipio;
- IV. Promover y apoyar el establecimiento de espacios para la atención a la juventud en el municipio;
- V. Coadyuvar en el proceso de integración de los jóvenes al a sociedad para el fortalecimiento, participación y corresponsabilidad con los sectores económico, social y político;
- VI. Promover y difundir los diferentes programas de atención a la juventud en el municipio;
- VII. Atender y evaluar las propuestas y recomendaciones que integren los diversos grupos juveniles en el municipio;
- VIII. Estimular y reconocer a los jóvenes sobresalientes en el municipio;
- IX. Instrumentar mecanismos de apoyo y orientación educativa que fortalezcan el desarrollo de la juventud;
- X. Coordinar la programación y el desarrollo de eventos, certámenes educativos, conferencias y cursos sobre prevención de adicciones y del delito, derechos humanos y valores;

- XI. Promover a los jóvenes en el aspecto profesional, implantando entre la juventud del municipio un plan de vida y carrera;
- XII. Fomentar el autoempleo entre los jóvenes del municipio, promoviendo el desarrollo emprendedor para iniciar empresas y negocios;
- XIII. Promover espacios de expresión a través de foros, con temas de interés para la juventud;
- XIV. Realizar brigadas temáticas de atención a los jóvenes de las zonas urbana y rural económicamente más vulnerables;
- XV. Gestionar ante los organismos públicos y privados el otorgamiento de becas para los jóvenes, con el propósito de estimular su formación y superación profesional, para apoyar y motivar a los jóvenes que poseen algún talento y/o estén interesados en contribuir al desarrollo del municipio; y
- XVI. Las que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 64.- 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.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

SECCION VIGÉSIMA INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 65.- 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 66.- Para el mejor cumplimiento de sus propósitos, el Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Instituto Estatal de la Mujer en la instrumentación y operación del Programa Estatal de la Mujer dentro del municipio;
- II. Impulsar programas tendientes al mejoramiento del desarrollo integral de la mujer en lo relativo a educación, salud, alimentación, capacitación, ejercicio de derechos, cultura, trabajo y remuneración y todos aquellos que tengan como eje el desarrollo social;
- III. Diseñar el Programa Municipal de la Mujer e incorporar en proyectos específicos de desarrollo a las mujeres adolescentes, deportistas, madres solteras, discapacitadas y de la tercera edad;
- IV. Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad;

- V. Auspiciar la creación de instancias de atención integral de la mujer, principalmente en los aspectos jurídicos, asistenciales, médicos y psicológicos;
- VI. Implementar acciones como perspectivas de género de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres tanto en la zona urbana como en la rural;
- VII. Promover la defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres en todas las etapas de su vida y ámbitos de desarrollo;
- VIII. Promover la incorporación de las mujeres en los programas y acciones de la Administración Pública;
- IX. Promover reformas legislativas para procurar la participación de las mujeres en condiciones equitativas, en todos los ámbitos, sin importar su edad, religión o condición social, así como promover el cumplimiento de las normas vigentes;
- X. Establecer un sistema de información y estadística sobre la condición de las mujeres, y promover estudios en coordinación con instituciones académicas y sociales;
- XI. Impulsar acciones que contribuyan a resolver el problema de la violencia contra las mujeres, en todas sus modalidades, priorizando su prevención;
- XII. Impulsar, a través de los medios de comunicación y en el sistema educativo, una cultura de equidad entre los géneros mediante imágenes o mensajes publicitarios no discriminatorios que favorezcan la eliminación de imágenes nocivas o estereotipadas sobre las mujeres y promover el respeto a la dignidad de género;
- XIII. Llevar el registro de los programas y acciones de instituciones públicas, privadas y sociales de investigación y apoyo a las mujeres en el municipio;
- XIV. Promover y apoyar la coordinación interinstitucional para la ejecución de los programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de las mujeres en el municipio; y
- XV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 67.- 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 Informática, Estadística, Planeación y Evaluación.
- b) Coordinación Administrativa.

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

**TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 68.- La Administración Pública descentralizada estará formada por las entidades u organismos descentralizados de carácter municipal que sean creadas por el Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo tareas específicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas municipales.

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

ARTÍCULO 69.- Las entidades u organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 70.- 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 71.- En el reglamento que crea la entidad u organismo descentralizado se deberán establecer, cuando menos, los siguientes elementos:

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

ARTÍCULO 72.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de las entidades u organismos descentralizados, con base en lo que establezca su reglamento de creación, donde además se determinarán los mecanismos para controlar y supervisar que se cumplan sus fines.

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

CAPÍTULO II AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ARTÍCULO 73.- "Aguas del Municipio de Durango", es el organismo descentralizado de la Administración Municipal, que presta los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en Durango, a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica. Está constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ARTÍCULO 74.- 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.

CAPITULO IV INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

ARTÍCULO 75.- El "Instituto Municipal de Planeación de Durango", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

CAPITULO V INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO

ARTÍCULO 76.- 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.

TÍTULO QUINTO TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 77.- 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.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

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

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

ARTÍCULO 78.- 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.

**CAPÍTULO II
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 79.- Para garantizar en el municipio la transparencia, el ejercicio de acceso a la información pública y la rendición de cuentas, se constituye la Unidad de Transparencia e Información Municipal, la que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Registrar y emitir los índices de la información clasificada como reservada, confidencial y sensible;
- III. Operar el sistema de control de solicitudes de personas, que quieran acceder a la información pública;
- IV. Trabajar de manera coordinada con las dependencias y organismos municipales, y en su caso con el Ayuntamiento y sus integrantes, a efecto de mantener actualizada la información pública;
- V. Rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al Concejo Ciudadano, y coadyuvar con el Comité Municipal de Transparencia para recabar la información que requiera el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado en la elaboración de su informe anual, en términos de la Ley de la materia;
- VI. Elaborar el manual de procedimientos para el acceso a la información del Gobierno Municipal, así como la guía simple de la organización de los archivos de las dependencias municipales, en coordinación con el Archivo General e Histórico del Municipio, para facilitar la obtención y acceso a la información pública;
- VII. Establecer, en coordinación con el Gobierno Municipal, un programa de capacitación, actualización, asesoría y difusión permanente, sobre la cultura de apertura informativa, dirigido a los servidores públicos municipales;
- VIII. Supervisar el contenido de la Página de Internet en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y el Reglamento Municipal de la materia;
- IX. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado, el Comité Municipal y el Concejo Ciudadano;
- XI. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- XII. Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos ciudadanos que cumplan con el procedimiento de acceso a la información pública; y
- XIII. Las demás que le establezcan el reglamento y la legislación aplicables.

ARTÍCULO 80.- El titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal será ratificado mediante Acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; dependerá operativamente del Comité Municipal y con dicha instancia habrá de acordar y establecer los procedimientos más eficaces para el cumplimiento de la normatividad en materia de acceso a la información pública.

Para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

COORDINACIÓN

- a) Secretaría Técnica
 1. Departamento Administrativo
 2. Departamento Operativo

TÍTULO SEXTO AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 81.- El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de juntas municipales, jefaturas de cuartel, y jefaturas de manzana, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones del territorio del interior del municipio, en los términos que establece la Ley Orgánica.

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

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

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

ARTÍCULO 82.- Las juntas municipales se integrarán con un presidente, dos consejales, los auxiliares que se requieran, y los suplentes respectivos; las jefaturas de cuartel y de manzana, se integrarán con un jefe, los auxiliares que se estime conveniente, y los suplentes respectivos, y tendrán las facultades y obligaciones que les establecen la Ley Orgánica y el Bando.

ARTÍCULO 83.- Para ocupar cualquiera de los cargos como autoridad municipal auxiliar, se requiere:

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

ARTÍCULO 84.- Los titulares de las autoridades municipales auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal y para ese efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso de elección, su forma de calificación, y los medios para resolver las controversias que se susciten, considerando en su caso, las características particulares de cada comunidad.

ARTÍCULO 85.- Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá ser de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 86.- El nombramiento de cualquier integrante de las juntas municipales, jefaturas de cuartel y de manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 87.- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las juntas municipales, jefaturas de cuartel y de manzana:

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

ARTÍCULO 88.- El Ayuntamiento considerará dentro de su Presupuesto Anual de Egresos una partida suficiente para sufragar los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de las Juntas Municipales.

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

CAPÍTULO II ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 89.- 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 90.- Los organismos de participación ciudadana serán aquellos que determine el Bando y sus atribuciones estarán contenidas en el Reglamento de Participación y Organización Ciudadana del Municipio de Durango.

TÍTULO SÉPTIMO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 91.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal tiene los siguientes objetivos:

- I. Garantizar la participación de los sectores público, social y privado en el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio;
- II. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven con base en la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la sociedad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal, y en congruencia con los planes estatal y nacional;
- III. Validar los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal; y
- IV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

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

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

CAPÍTULO II SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO

ARTÍCULO 92.- Las acciones del Gobierno del Municipio tendrán como base un sistema de carácter democrático y participativo, al que se denominará Sistema Municipal de Planeación de Durango, integrado por los elementos y con los fines que le establezcan el Bando y demás disposiciones aplicables.

Sus objetivos serán los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el municipio de Durango para encauzar, en función de ésta, las actividades de la Administración Municipal;
- II. Determinar el rumbo del desarrollo integral del municipio, de manera democrática, científica y profesional;
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones de la Administración Municipal;
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes;
- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno;
- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación de la Administración Municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio; y
- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.

ARTÍCULO 93.- El Instituto Municipal de Planeación de Durango, será el organismo responsable de coordinar el Sistema Municipal de Planeación, asegurando su funcionamiento y operatividad, y el cual contará con los siguientes instrumentos:

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

ARTÍCULO 94.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá los tres años del período de su mandato. Será elaborado por el Instituto Municipal de Planeación, validado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y una vez aprobado por el Ayuntamiento, será publicado en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 95.- Los programas anuales de trabajo de la Administración Municipal se elaborarán cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo. Del día primero al 15 de octubre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Instituto Municipal de Planeación, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

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

ARTÍCULO 96.- Cualquiera que sea su origen, la Administración Municipal no podrá aplicar recursos financieros en acciones o actividades no contempladas en el Programa Anual de Trabajo o en los proyectos específicos de desarrollo.

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

ARTÍCULO 97.- En el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal durante los últimos 10 días del mes de agosto de cada año, la referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento para el período que se informa.

ARTÍCULO 98.- En el marco de las líneas generales de trabajo establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer aspectos de la obra pública, la prestación de los servicios públicos o la eficiencia en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

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

ARTÍCULO 99.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

TÍTULO OCTAVO
LICENCIAS, DENUNCIAS, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

CAPÍTULO I
LICENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 100.- Con relación a las licencias de los servidores públicos se observarán lo siguiente:

- I. El Presidente Municipal podrá conceder licencias con goce de sueldo a los servidores públicos municipales, que no excederán de cinco días al año;
- II. El Presidente Municipal podrá conceder licencias a los servidores públicos municipales, que no excederán de un mes sin goce de sueldo; y
- 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 101.- Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II
SANCIONES

ARTÍCULO 102.- 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 103.- 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.

CAPÍTULO III DENUNCIA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 104.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo. Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 105.- 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 106.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja; y contra actos de administración los recursos de revocación y de revisión.

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

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

Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, remitirá el expediente al Ayuntamiento, instancia que deberá emitir el 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 Administrativo Municipal y demás ordenamientos aplicables.

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 el 15 de mayo de 2014, publicado en la Gaceta Municipal no. 318, de fecha 13 de junio de 2014, 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.- La Dirección Municipal de Administración y Finanzas implementará las modificaciones y procedimientos administrativos en materia presupuestal, para que las disposiciones de este Reglamento queden respaldadas con el techo presupuestal necesario.

QUINTO.- En un plazo máximo de 120 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Resolutivo, la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, presentará para el trámite legislativo correspondiente, las políticas bajo las cuales se regirá la administración del recurso humano de las dependencias del Gobierno Municipal contenidas en el presente reglamento.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Resolutivo y publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 02 (dos) días del mes de febrero de 2017 (dos mil diecisiete).
DR. JOSÉ RAMÓN ENRÍQUEZ HERRERA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- LIC. CLAUDIA ERNESTINA HERNÁNDEZ ESPINO, SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal

Dr. José Ramón Enríquez Herrera

Síndica

M.A.P. Luz María Garibay Avitia

Primer Regidor

Lic. Alejandro Mojica Narvaez

Segunda Regidora

Lic. Juana Santillán García

Tercer Regidor

L.I.N. Carlos Epifanio Segovia Mijares

Cuarta Regidora

L.A. Minka Patricia Hernández Campuzano

Quinto Regidor

C. José Antonio Posada Sánchez

Sexta Regidora

C. Beatriz Cortez Zúñiga

Séptimo Regidor

Lic. Fernando Rocha Amaro

Octava Regidora

C. María Guadalupe Silerio Núñez

Noveno Regidor

Profr. Gerardo Rodríguez

Décimo Regidor

L.A.E. José Guillermo Ramírez Guzmán

Décimo Primera Regidora

L.E.F. y D. Nora Verónica Gamboa Calderón

Décimo Segundo Regidor

M.C.E. Agustín Bernardo Bonilla Saucedo

Décimo Tercera Regidora

L.A.E.T. Daniela Torres González

Décimo Cuarto Regidor

Lic. Saúl Romero Mendoza

Décimo Quinta Regidora

Lic. Perla Edith Pacheco Cortez

Décimo Sexto Regidor

C.P. Manuel Alejandro Gutiérrez Delgado

Décimo Séptima Regidora

L.T.F. Marisol Carrillo Quiroga

Secretaria Municipal y del Ayuntamiento

Lic. Claudia Ernestina Hernández Espino

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:

Lic. Claudia Ernestina Hernández Espino
Secretaria Municipal y del Ayuntamiento
Cerrada de Gabino Barrera 604 Esquina calle Juárez
Zona Centro, Durango, Dgo.