



GACETA MUNICIPAL

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

UNIDOS POR TI

TOMO XXV

Durango, Dgo., a 11 de Abril de 2008

No. 194

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CONTENIDO

PÁG.

RESOLUTIVO No. 492.....	4
-------------------------	---

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I: DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.....	8
CAPÍTULO II: DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES.....	9

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	11
CAPÍTULO II: SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO.....	12
CAPÍTULO III: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	13
CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.....	18
CAPÍTULO V: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	21
CAPÍTULO VI: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL.....	22
CAPÍTULO VII: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE.....	24
CAPÍTULO VIII: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	27
CAPÍTULO IX: DIRECCIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN CIVIL.....	30
CAPÍTULO X: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.....	31
CAPÍTULO XI: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	32
CAPÍTULO XII: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.....	33
CAPÍTULO XIII: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	34
CAPÍTULO XIV: DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.....	35
CAPÍTULO XV: DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA.....	36
CAPÍTULO XVI: INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.....	37
CAPÍTULO XVII: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.....	38
CAPÍTULO XVIII: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.....	38

**TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	39
CAPÍTULO II: AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.....	40
CAPÍTULO III: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DURANGO.....	40
CAPITULO IV: INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN.....	40

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES,
Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

CAPÍTULO I: CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	40
CAPÍTULO II: COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.....	42
CAPÍTULO III: UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN PÚBLICA	42
CAPÍTULO IV: AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES.....	43
CAPÍTULO V: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	45

**TÍTULO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

CAPÍTULO ÚNICO: DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE DURANGO.....	46
--	----

**TÍTULO SEXTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

CAPÍTULO I: DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	48
CAPÍTULO II: DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS.....	49
CAPÍTULO III: DE LAS SANCIONES.....	49
CAPÍTULO IV: DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	50
CAPÍTULO V: DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES.....	50

TRANSITORIOS.....	51
--------------------------	----

RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

EL SUSCRITO C.P. JORGE HERRERA CALDERA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos, integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnada para su estudio y dictamen, iniciativa de Resolutivo presentada por el C.P. JORGE HERRERA CALDERA, Presidente Constitucional del Municipio de Durango, que contiene **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, por lo que con fundamento en el artículo 174 del *Bando de Policía y Gobierno de Durango*; artículos 49, 78 fracciones I, II, III y 83 fracción V del *Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango*; nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente RESOLUTIVO con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango en fecha 7 de febrero de 2008, se dio cuenta de la iniciativa de resolutivo que contiene el **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, por lo que en esa misma sesión se dictó el trámite de turnarse a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, para su análisis y dictamen correspondiente.

Con fecha 10 de marzo del presente año, en sesión de esta Comisión y existiendo el quórum reglamentario, fue aprobado el presente dictamen, por lo que se pone a consideración de este Honorable Pleno para su discusión y resolución legal.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- En nuestro sistema federal los municipios constituyen la célula política básica de la organización de los estados; la configuración de nuestro sistema federal no puede entenderse sin la participación de los municipios, ya que como lo han expresado diversos estudiosos del tema *“Son instituciones de rango constitucional que los mexicanos de hoy las observamos no solo como consustanciales a la organización territorial del Estado, sino también como una constante aspiración para lograr, a través de su fortalecimiento, una forma para combatir la concentración y como un soporte para el desarrollo económico, elevar el bienestar social, avanzar en el proceso democrático y vigorizar la identidad cultural de la nación.”*

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

que actualmente rige la Administración Municipal *“se ha rezagado por lo que se antoja imposible que responda a las demandas actuales e inclusive, en algunos aspectos resulta contradictorio a la estructura real con la que operan hoy en día las dependencias municipales.”*

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

Así las cosas, la actividad de la administración pública se encamina a la satisfacción de las necesidades colectivas, principalmente en la forma de servicios públicos o mediante órdenes dirigidas a que se cumplan los fines del Estado.

En este sentido, el Bando de Policía y Gobierno de Durango nos dice que: *“La formulación, ejecución, evaluación y control, de las políticas públicas municipales, cuyo fin es satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y prestación de los servicios públicos, se llevarán a cabo a través de los órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que en su conjunto constituyen la administración pública del Gobierno Municipal.”* Lo anterior según transcripción literal del numeral 27 del ordenamiento suprainvocado.

CUARTO.- La dinámica que presenta la Administración Pública Municipal, ha requerido la creación, supresión o fusión, en su caso, de diversas dependencias pertenecientes a la misma para la eficaz atención de las necesidades municipales, por lo que para eficientar en la mayor medida posible, el desempeño de las funciones y obligaciones que corresponden a cada una de las dependencias y unidades que conforman la administración pública municipal, es conveniente definir las en un ordenamiento que las sustente y organice de una manera clara y precisa.

La estructura política, jurídica y administrativa de nuestro Municipio demanda el fortalecimiento de las capacidades de gestión de su administración pública con el fin de dar respuesta a las demandas de servicios públicos y para alcanzar estándares mínimos de desarrollo democrático, social y productivo.

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

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

SEXTO.- Conviene destacar que dentro de los aspectos novedosos de este Reglamento esta la inclusión de los criterios de eficiencia, imparcialidad además del compromiso de la rendición de cuentas en la actuación de los servidores públicos municipales.

Así mismo, resulta importante destacar que uno de los requisitos para ocupar la titularidad de alguna dependencia de la Administración Municipal es que deberá ser preferentemente vecino del municipio con residencia efectiva dentro del mismo cuando menos de un año anterior a la fecha de su designación, esto con el fin de que la persona designada para ocupar dicha responsabilidad sea conocedora de la problemática que aqueja a nuestra comunidad.

De igual forma, es importante subrayar que cada titular de dependencia municipal deberá evaluar y mejorar constantemente su actuación mediante indicadores de gestión e informes. Conviene señalar que el Programa Anual de Trabajo Durango 2008 establece una serie de indicadores de gestión para cada dependencia municipal. En este sentido, dicho Programa de Trabajo señala que los indicadores de gestión *“constituyen referentes de medición, cualitativa o cuantitativa, que permiten evaluar y dar seguimiento a aspectos tan variados como el cumplimiento de plazos, presupuestos, recursos, equipos, procesos, y calidad, entre otros.”*

Vale señalar que según lo refiere el iniciador para la elaboración de esta iniciativa, se contó con la participación de las dependencias municipales, de la información que le corresponde en cuanto a estructura orgánica y atribuciones, por lo que el contenido de este ordenamiento se apega a la realidad administrativa de cada una de las dependencias municipales.

En atención a lo anteriormente expuesto y considerado, esta Comisión dictaminadora propone a este Cuerpo Colegiado la aprobación del **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango**; para ello, nos permitimos someter a la determinación de este H. Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

RESOLUTIVO No. 492

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 174 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:

ÚNICO.- Se aprueba el **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de orden público, interés social y observancia general, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Durango, así como las obligaciones y derechos de los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- El Gobierno del Municipio de Durango está depositado en el Ayuntamiento o Cabildo, cuyos acuerdos y resoluciones serán ejecutados por el Presidente Municipal. El Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico, carecen de facultades de autoridad directa y administrativas.

ARTÍCULO 3.- El titular de la Administración Pública del Municipio es el Presidente Municipal, quién tendrá las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables.

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

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear las dependencias u organismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del Municipio, actuando con sensibilidad social, eficiencia, honestidad, imparcialidad, transparencia, disposición, legalidad, equidad y profesionalismo, garantizando en todo momento la rendición de cuentas, así como un servicio de calidad al pueblo de Durango.

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

ARTÍCULO 6.- El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por los instrumentos de planeación derivados del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango.

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

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

Administración Municipal.- El conjunto de dependencias, direcciones, u organismos administrativos, que ejecutan las funciones del Municipio y que conforman su estructura orgánica.

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

ARTÍCULO 8.- Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los reglamentos internos y manuales de organización, según corresponda, de cada una de las dependencias que componen la Administración Municipal, mediante resolutivo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO I **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

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

ARTÍCULO 10.- El titular del Ejecutivo Municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la ley y el Bando de Policía y Gobierno de Durango, con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración 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 a los representantes les 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, y a los titulares de las dependencias, institutos u organismos administrativos municipales, que solo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante acuerdo calificado del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará 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 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 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 II

DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 11.- Para ser titular de las dependencias municipales a que se refiere este Reglamento, además de cumplir los requisitos mencionados expresamente en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad para el día de la designación;
- III. No haber sido condenado por delito intencional con pena corporal de más de dos años y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno;
- IV. Contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto; y
- V. Preferentemente ser vecino del municipio con residencia efectiva dentro del mismo cuando menos de un año anterior a la fecha de su designación.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal y los titulares de la Administración Municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la Federación, los Estados, y otros Municipios; salvo los casos señalados en la ley.

Los funcionarios señalados en el párrafo anterior podrán desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del ayuntamiento, pero entonces cesará en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias e institutos de la Administración Municipal, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Rendir formalmente protesta de ley al tomar posesión del cargo;
- II. Al tomar posesión o dejar el cargo, deberá realizar el proceso de entrega recepción correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango, 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, en el ámbito de su competencia, respuesta oportuna y adecuada;

- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que en su favor se deleguen mediante la instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango y presentar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la dependencia a su cargo, ante la dirección responsable;
- X. Promover la firma de acuerdos o convenios que pueda suscribir la Autoridad Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines;
- XI. Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo;
- XIII. Contar para la eficaz y eficiente atención de los asuntos de su competencia, con unidades administrativas jerárquicamente subordinadas y funciones específicas;
- XIV. Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XVI. Contar con sistemas de información y estadísticas, para lograr mejores resultados en sus labores;
- XVII. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIX. 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 instancia correspondiente;
- XXI. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el reglamento interno y los manuales de operación de su dependencia, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;
- XXII. Elaborar el reporte 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, observando respeto a las garantías y derechos que se les tienen reconocidos;
- XXIV. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
- XXV. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Con el propósito de procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Municipal, las dependencias de la misma están obligadas a colaborar entre sí. El Presidente Municipal podrá designar a un Director Municipal como responsable de coordinar varias dependencias u organismos administrativos para el cumplimiento de tareas específicas.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 15.- Para el despacho de los asuntos públicos y el desempeño de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de una oficina denominada Secretaría Particular, una Coordinación de Asesores, una Secretaría Técnica y un Departamento de Relaciones Públicas y Eventos especiales, así como de las direcciones e institutos municipales siguientes:

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

De las Direcciones Municipales dependerán jerárquicamente subdirecciones y departamentos.

Con la finalidad de establecer mecanismos de superación permanente del personal de la Administración Pública Municipal, así como de eficiencia y eficacia en las labores administrativas, se constituye con carácter oficial el Premio a la Innovación de la Gestión Pública del Municipio de Durango, el cual será promovido cada año, de conformidad con la convocatoria que al efecto emita el Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 16.- 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 organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin mayores requisitos que los establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Los organismos públicos descentralizados del Municipio son:

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango: DIF Municipal.

- II. Aguas del Municipio de Durango: AMD.
- III. Instituto Municipal de Investigación y Planeación: IMIP.

ARTÍCULO 17.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con organismos y autoridades municipales auxiliares, y organismos de participación social.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Municipal de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y tramitación respectiva, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio, así como garantizar la estabilidad y la gobernabilidad en el municipio; asimismo coordinará la participación ciudadana y llevará un sistema de información y trámite que permita captar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población. Para ello, deberá coordinar y vigilar la elección de las autoridades municipales auxiliares, y apoyarlas en su desempeño;
- III. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;
- IV. Reunir las disposiciones jurídicas en materia municipal y vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;
- V. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
- VI. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
- VII. Elaborar o ser el conducto para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a decretos o iniciativas de Ley propuestas por la Autoridad Municipal;
- VIII. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- IX. Certificar las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
- X. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Durango;
- XI. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- XII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- XIII. Auxiliar y firmar con el Presidente Municipal los acuerdos y convenios que se celebren, así como los documentos oficiales del Municipio;
- XIV. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

- XV. Llevar el control, por conducto de la Coordinación General de Inspección Municipal, de las labores de todos los inspectores municipales para vigilar que actúen con eficacia y legalidad;
- XVI. Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio;
- XVII. Reunir, realizar y difundir estudios en materia municipal;
- XVIII. Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio; y
- XIX. Las demás que se le tengan asignadas como Secretario Municipal y del Ayuntamiento, le determine la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO

- a) Secretaría Particular.
- b) Departamento Administrativo.
- c) Coordinación de Sistemas de Información e Innovación.
- d) Unidad de Control de Calidad.

1.- SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

- a) Departamento de Atención al Ayuntamiento.
- b) Departamento de Enlace con la Administración Pública Municipal.
- c) Archivo General e Histórico del Municipio.

2.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA

- a) Departamento Jurídico.
- b) Departamento de Legislación y Estudios Municipales.

3.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

4.- COORDINACIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN MUNICIPAL

- a) Subcoordinación Operativa.
- b) Subcoordinación Administrativa.
- c) Subcoordinación Jurídica.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 20.- 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 Municipal.

La Dirección Municipal de Administración y Finanzas tendrá las facultades y funciones que la Ley

Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, el Código Fiscal Municipal y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Tesorero Municipal.

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

- I. Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del Municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estables y saludables;
- 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 del Municipio Libre del Estado de Durango;
- 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 la dependencia, 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 15 (quince) 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 estar pendiente de que el

- Ayuntamiento lo presente 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 15 (quince) de octubre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio del año siguiente, conteniendo las asignaciones calendarizadas mensualmente, tomando en cuenta la Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda;
- 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 solo con la anuencia del Presidente Municipal y la autorización del Ayuntamiento, tomando en consideración el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;
- XVIII. Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derechos reales y de arrendamiento de que el Municipio sea titular, así como, aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal, y disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento;
- XIX. Rendir al Ayuntamiento, dentro de los primero 15 (quince) días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran;
- 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. Dar trámite y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando apoyo para el mejor desempeño del personal que labora en la Administración Municipal;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la Dependencia Municipal y sus trabajadores;
- XXVIII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo 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 humanos y 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. Asimismo deberá capturar y procesar la información general y básica del municipio;
- 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; y
- XXXIII. 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 Cabildo. El Síndico, los regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 21.- Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, no estén regulados por ordenamientos jurídicos estatales o federales, se deberán seguir las siguientes reglas:

- I. Corresponde al Presidente Municipal, por conducto del Director Municipal de Administración y Finanzas, autorizar las adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obra pública contemplados en el Presupuesto Anual del Egresos del Municipio, y cuyo importe no exceda el equivalente a 8 mil (ocho mil) días de salario mínimo general vigente en la zona económica del Municipio;
- II. Para autorizar operaciones que excedan de esta cantidad, se crea el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, el cual estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Director Municipal de Administración y Finanzas, quien fungirá como su Secretario Técnico y tendrá participación con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un regidor de cada una de las fracciones de partido que compongan el Ayuntamiento, con voz y voto;
- III. En sus autorizaciones, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, obligadamente observará:
 - a) Que por un monto superior equivalente a 8,000 (ocho mil) días del salario mínimo general vigente en el Municipio, pero menor al equivalente de 46,000 (cuarenta y seis mil), la asignación se hará mediante concurso, invitando directamente a por lo menos 3 (tres) concursantes.
 - b) Que en las operaciones cuyo monto exceda el equivalente a 46,000 (cuarenta y seis mil) días del salario mínimo general vigente en el Municipio, la adjudicación se haga mediante licitación pública;

- c) Que autorizada la compra de un bien o servicio o determinado el adjudicatario de una obra pública de cualquier naturaleza, deberá celebrarse el contrato correspondiente si la operación es superior al equivalente a 3,000 (tres mil) días de salario mínimo general vigente en el Municipio; y
- d) Que para todo lo no previsto en los ordenamientos municipales relativos, se estará conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y federal en la materia.

ARTÍCULO 22.- Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, estén regulados por ordenamientos jurídicos Estatales o Federales, la Autoridad Municipal y su Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, deberán ajustarse estrictamente a su cumplimiento.

ARTÍCULO 23.- 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

1.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a) Departamento de Personal, Capacitación y Evaluación.
- b) Departamento de Gestión Administrativa.
- c) Departamento de Sistema de Nómina y Estadísticas.
- d) Departamento de Seguridad Social.

2.- SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS

- a) Departamento de Caja General.
- b) Departamento de Control de Contribuyentes.
- c) Departamento de Ejecución Fiscal.
- d) Departamento de Predial.
- e) Departamento de Recuperación de Obras.
- f) Departamento de Estacionómetros.

3.- SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS

- a) Departamento de Contabilidad.
- b) Departamento de Patrimonio.
- c) Departamento de Programas Federales.
- d) Departamento de Programación y Presupuesto.
- e) Departamento de Recursos Materiales.
- f) Departamento de Servicios Generales.
- g) Departamento de Tesorería.
- h) Departamento de Ejercicio Presupuestal.
- i) Departamento de Supervisión de Egresos.

4.- SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA

- a) Coordinador de propiedad Inmobiliaria.
- b) Departamento de Captura y Procesamiento.
- c) Departamento de Catastro.

- d) Departamento Jurídico.
- e) Departamento de Evaluación y Control.
- f) 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.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24.- La Dirección Municipal del Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las atribuciones que la Ley le confiere y tiene como funciones la realización de la obra pública y la ejecución y control de la normatividad e instrumentos de planeación para el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen y el desarrollo urbano del municipio, contando con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y controlar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda;
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio, especialmente llevar a cabo la edificación y mantenimiento de las calles, vialidades urbanas del municipio, así como las vías de interconexión entre los centros de población del municipio que no estén a cargo las autoridades estatales o federales;
- III. Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal;
- IV. Promover y preservar la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de las diversas comunidades y centros de población del municipio, especialmente en el Centro Histórico de la Ciudad de Durango;
- V. Elaborar dictámenes para la fundación de centros de población y la expedición de declaratorias de provisiones, así como la asignación de las categorías político administrativas de las localidades;
- VI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover programas de vivienda;
- VII. Dictaminar y participar en el fraccionamiento de terrenos y en las obras de urbanización que se ejecuten;
- VIII. Dictaminar para la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten;
- IX. Supervisar e inspeccionar las obras de edificación y urbanización que se ejecuten en el municipio;
- X. Dictaminar y participar en la municipalización de los fraccionamientos;
- XI. Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles, así como, lo relacionado con la imagen urbana (colocación, modificación y mantenimiento de anuncios);
- XII. Tramitar las licencias o patentes para ejercer la función de perito en obras de fraccionamiento, urbanización y construcción de inmuebles;
- XIII. Promover las afectaciones a la propiedad de terceros necesarias para la realización de obras públicas de interés público;

- XIV. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las determinaciones legales aplicables; esta facultad se ejercerá a través de la intervención de la Coordinación General de Inspección Municipal adscrita a la Secretaría Municipal, actuando en auxilio de la Autoridad competente;
- XV. Establecer programas permanentes de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial y urbana del municipio;
- XVI. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XVII. Vigilar la obra pública que va a ser concesionada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;
- XVIII. Emitir los dictámenes periciales de construcción que se le soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Dictar disposiciones en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgo para la población y sus bienes;
- XX. Llevar el control del Padrón de Peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- XXI. Llevar el registro de colonias, fraccionamientos, asentamientos humanos en general y centros de población del municipio, con su nomenclatura correspondiente;
- XXII. Definir y otorgar numeración oficial a las fincas públicas o privadas, así como llevar a cabo programas de nomenclatura y conservación de las existentes;
- XXIII. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio;
- XXIV. Promover la creación de reservas territoriales para vivienda económica, para contrarrestar los asentamientos irregulares que se desarrollan en el municipio;
- XXV. Dictaminar y revisar los proyectos de fraccionamientos de nueva creación que sean solicitados dentro del municipio y canalizarlos para su estudio y autorización, en su caso;
- XXVI. Expedir las licencias de urbanización y edificación en los diferentes fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento; y
- XXVII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 25.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

1.- SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

a) Coordinador de obras.

1.1 SUPERINTENDENCIA DE PAVIMENTOS

a) Departamento de Supervisores.

b) Departamento de Topografía.

- c) Departamento de Control de Calidad (Laboratorio).
- d) Supervisor de Maquinaria y Equipo.

1.2.- SUPERINTENDENCIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

- a) Departamento de Supervisores.

1.3.- SUPERINTENDENCIA DE EDIFICACIÓN

- a) Departamento de Supervisores.

1.4.- SUPERINTENDENCIA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO VIAL

- a) Departamento de Supervisores.

1.5.- DEPARTAMENTO DE ELECTRIFICACIÓN

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

2.1.- SUPERINTENDENCIA DE DESARROLLO URBANO

- a) Departamento de Elaboración de Programas de Desarrollo Urbano.
- b) Departamento de Usos de Suelo, Subdivisión y Fusión de Predios.
- c) Departamento de Diseño Urbano.
- d) Departamento de Normatividad Urbana, Actualización y Seguimiento de la Planeación.
- e) Departamento Jurídico.
- f) Departamento de Revisión y Seguimiento a los Trámites de Proyectos de Fraccionamientos de Nueva Creación y para su Municipalización.
- g) Departamento de Anuncios.
- h) Departamento de Supervisión de Fraccionamientos y Urbanización.

2.2.- SUPERINTENDENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

- a) Departamento de Ventanilla Única para los trámites de Licencias y permisos de Construcción.
- b) Departamento de Revisión y Autorización de Proyectos de edificación.
- c) Departamento de Supervisión e Inspección para el Control Urbano.

2.3 SUPERINTENDENCIA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL

- a) Departamento de Normatividad del Centro Histórico.
- b) Departamento de Ventanilla Única, Trámites, Licencias y Permisos.

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Departamento de Contabilidad.
- b) Departamento de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- d) Departamento de Informática.
- e) Departamento de Gestión de Calidad.

4.- SUBDIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

- a) Departamento de Licitaciones y Contratos.

5.- SUBDIRECCIÓN DE VIVIENDA

- a) Departamento de Vivienda.

CAPÍTULO V
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 26.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, aseo urbano, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, forestación, atención a parques, jardines, áreas verdes, fuentes, monumentos y zoológicos; para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar servicios públicos con calidad y calidez;
- II. Operar conjuntamente con la ciudadanía el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio, así como evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;
- III. Dar seguimiento y la asesoría necesaria al Ayuntamiento en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- IV. Inspeccionar y vigilar que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso, limpieza y mantenimiento de calles, jardines, parques públicos, fuentes, monumentos y zoológicos;
- V. Mantener las redes existentes, ampliar la cobertura del servicio y crear proyectos especiales que hagan más eficientes la operación y funcionamiento del alumbrado público en el municipio, a través del óptimo aprovechamiento de recursos humanos y materiales disponibles;
- VI. Elaborar y ejecutar programas de forestación, así como conservar y dar mantenimiento a las áreas verdes existentes;
- VII. Atender los parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Mantener la certificación como municipio limpio en el rubro del manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XI. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- XII. Establecer programas permanentes de capacitación y actualización del personal;
- XIII. Buscar esquemas operativos que permitan la disminución del gasto corriente sin afectar la operatividad de la Dirección;
- XIV. Aplicar sistema de ahorro de energía efectivos;
- XV. Ampliar el servicio de recolección de residuos sólidos a instituciones privadas con el objetivo de apoyar la recaudación del municipio;
- XVI. Fomentar la conciencia Ecológica entre la ciudadanía, para lograr una mejor calidad de vida y un mejoramiento de nuestro entorno; y
- XVII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.- 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

1.- SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- a) Departamento de Contenedores y Unidades de Transporte y Recolección.
- b) Departamento de Aseo Urbano.
- c) Departamento del Relleno Sanitario.
- d) Departamento de Planta de Transferencia.
- e) Departamento de Barrido Manual.
- f) Departamento de Recolección comercial.
- g) Departamento de Taller Mecánico.

2.- SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

- a) Departamento de Mantenimiento.
- b) Departamento de Telegestión.
- c) Departamento de Control de Consumos.

3.- SUBDIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES

- a) Departamento de Mantenimiento de Bulevares, Plazas y Jardines.
- b) Departamento de Parques y Espacios Públicos.
- c) Departamento del Zoológico Sahuatoba.
- d) Departamento de Fuentes y Monumentos.
- e) Departamento de Podas y Derribos.
- f) Departamento de Forestación Urbana.
- g) Departamento de Riego con Pipas y Barrido Mecánico.

4.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

- a) Departamento de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Recursos Materiales.
- c) Departamento de Control Presupuestal.
- d) Departamento de Combustibles.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 28.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana para propiciar el desarrollo social en el municipio;

- II. Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos;
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población económicamente más desprotegida;
- IV. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en la sociedad;
- V. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- VI. Elaborar, en coordinación con los comités, los expedientes técnicos de las obras solicitadas;
- VII. Establecer coordinación con las instancias estatales y federales que impulsen programas de impacto social;
- VIII. Propiciar la participación de organizaciones y grupos sociales en los planes y programas de desarrollo social;
- IX. 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;
- X. Contar con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- XI. Promover el fortalecimiento del tejido social comunitario de manera especial con los grupos más vulnerables, rescatando los valores y tradiciones; y
- XII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

- a) Secretaría Particular.
- b) Secretaría Técnica.
- c) Departamento Administrativo.
- d) Coordinación de Comunicación Social.
- e) Coordinación de Programas de Impacto Social Concertados.

1.- SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

- a) Departamento de Análisis.
- b) Departamento Técnico.

2.- SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN SOCIAL

- a) Departamento de Concertación Social.
- b) Departamento de Gestión Social.

3.- SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- a) Departamento de Programas Específicos.
- b) Departamento de Contraloría Social.

CAPÍTULO VII
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 30.- La Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente es la encargada de llevar a cabo los planes y programas de prevención y atención de la salud pública, así como la preservación y mejoramiento del medio ambiente en el municipio. Para el desahogo de los asuntos de su competencia cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

A) En materia del Salud Pública Municipal

- I. Asumir, en los términos de las disposiciones legales en materia de salud y de los convenios que el Ayuntamiento suscriba con otros niveles de Gobierno, los servicios de salud pública e inspección sanitaria;
- II. Ejecutar la Administración Pública con apego a la planeación estratégica y mejora continua que establezcan el Ayuntamiento, las normas y reglamentos vigentes con la conjunción de esfuerzos y mezcla de recursos que deriven en un mayor impacto social;
- III. Coadyuvar en el establecimiento de los consejos de Salud Pública, Protección al Medio Ambiente y, Control y Disminución de la Prostitución;
- IV. Elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado tendientes a conservar la salud y calidad de vida de los habitantes del municipio de Durango;
- V. Atender con prioridad los problemas de salud pública que se presenten en el municipio;
- VI. Celebrar, por conducto del Ayuntamiento, convenios de coordinación y cooperación sanitaria con los gobiernos municipales vecinos en materias de interés común;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud;
- X. 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;
- XI. Coadyuvar en el mejoramiento de la salud de los infantes, a través del Hospital Municipal del Niño;
- XII. 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 particularmente vulnerables (niños, adultos mayores y mujeres en periodo de gestación y lactancia), a través de brigadas móviles de salud integral;
- XIII. Vigilar que las empresas que expendan alimentos y bebidas al público cumplan con las disposiciones de higiene y salubridad establecidas;
- XIV. Inspeccionar que las empresas que expidan alimentos cuenten con los servicios de agua potable, instalaciones para aseo, sanitarios limpios y accesibles para empleados y clientes;
- XV. Vigilar que no se efectúe la crianza o posesión de animales que representen un riesgo, ni generen molestia o malos olores que puedan afectar la salud de los vecinos;

- XVI. Vigilar que no se establezcan en la zona urbana establos, zahúrdas y podrideros de sustancias orgánicas o tiraderos no autorizados de residuos sólidos;
- XVII. Vigilar el adecuado funcionamiento del servicio de rastro, en cuanto a la distribución y transporte de productos cárnicos, resultado de sacrificio de cualquier especie de ganado en los rastros, así como el estado sanitario de los mismos procedentes de otros sitios fuera del municipio;
- XVIII. Vigilar la adecuada prestación de servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza d animales cuya carne se destinará al consumo humano;
- XIX. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados de conformidad con as disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables;
- XX. Administrar el Albergue Animal del Municipio, área encargada de controlar y dar buen trato a las especies animales que pueden constituir un riesgo a la salud humana o se encuentran en estado de abandono o peligro, así como promover la concientización de la población en el control del crecimiento de la población animal a través de cirugías de esterilización y lograr la certificación del Municipio de Durango como Libre de Rabia;
- XXI. Ejercer el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a través de la Clínica de Diagnostico y Control Sanitario debidamente equipada para ello, a fin de prevenir enfermedades contagiosas de transmisión sexual, vigilando el cumplimiento del reglamento y las disposiciones legales en la materia;
- XXII. La Dirección contará con un padrón actualizado de las personas que ejercen la prostitución en los términos que establezca el reglamento en la materia, por ningún motivo se incluirán a menores de edad;
- XXIII. Promover la salud y el bienestar general de la sociedad, regulando la prostitución para disminuir sus efectos y buscar su control;
- XXIV. Para el cumplimiento de las acciones en materia de control y prevención de enfermedades, la Dirección contará con el apoyo de la Coordinación General de Inspectores Municipales;
- XXV. Administrar el servicio de panteones del Municipio, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento;
- XXVI. Regular el funcionamiento y operación del servicio publico de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres y expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a su prestación, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia;
- XXVII. Administrar y conservar los mercados públicos municipales, así como inspeccionar y vigilar los mercados, tianguis y centrales de abasto y proponer las medidas sanitarias que se deben tomar;
- XXVIII. Regular y emitir las autorizaciones para la prestación de servicios de mercados públicos y centrales de abasto, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación, de los lugares e instalaciones, donde se lleven actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son: mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos;
- XXIX. El Gobierno Municipal, a través de esta Dirección, tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicios de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo; y

XXX. Todas las facultades de inspección y vigilancia que establece el presente artículo, estarán a cargo de la Coordinación General de Inspección Municipal adscrita a la Secretaría Municipal.

B) En materia de Protección Ambiental:

- I. Promover, a través del Municipio, la firma de los acuerdos y convenios en materia ecológica, así como elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y mejorar el medio ambiente, e impulsar la participación social para tal fin;
- II. 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;
- III. Participación 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;
- IV. Impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establece las leyes y ordenamientos municipales aplicables, ante los casos graves de deterioro en el equilibrio ecológico;
- V. Ejecutar planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- VI. 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;
- VII. Recibir 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;
- VIII. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica;
- IX. 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; y
- X. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio pleno de algunas de las atribuciones establecidas en este capítulo, la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente deberá promover que el Municipio establezca coordinación y suscriba convenios con las autoridades estatales y federales competentes en materia de salud y ecología.

ARTÍCULO 31.- La Dirección Municipal de Salud Pública y 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 SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

1.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE SALUD Y ESTADÍSTICA

- a) Planeación Estratégica.
- b) Análisis y Evaluación Estadística.
- c) Programa de Alimentación y Nutrición en Zonas de Atención Prioritaria.

- d) Programa de Prevención y Control de Enfermedades Transmitidas por Vector.

2.- SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

- a) Sistema Municipal de Salud.
- b) Hospital Municipal del Niño.
- c) Departamento de Panteones.
- d) Departamento de Verificación e Inspección de Rastros.
- e) Departamento de Albergue Animal.
- f) Departamento de Mercados Municipales.

3.- SUBDIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- a) Departamento de Proyectos.
- b) Departamento de Normatividad y Orientación Ecológica.
- c) Departamento de Reforestación.
- d) Parque Ecológico.

4.- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA

- a) Departamento de Inspectores Sanitarios.
- b) Clínica de Diagnóstico y Control Sanitario.

5.- SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION

- a) Recursos Financieros.
- b) Control de Ingresos y Egresos.
- c) Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 32.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, es la dependencia encargada de garantizar y mantener, la seguridad y el orden público para prevenir la comisión de infracciones y delitos; así mismo, de proteger la integridad, los bienes y los derechos de las personas; de ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos, así como el servicio de estacionamientos en el Municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango y los reglamentos correspondientes en materia de policía y tránsito;
- II. Mantener la paz y el orden públicos, vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad garantizando la seguridad vial y pública en el municipio;
- III. Elaborar y promover la ejecución de programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- IV. Operar el Sistema Municipal de Monitoreo, de vigilancia y emergencia de seguridad pública y vial, para atender los reportes de los habitantes del municipio y llevar a cabo acciones para proteger la integridad, la seguridad, los bienes, las propiedades y los derechos de las personas e instituciones públicas;

- V. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, de transporte y de protección civil, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VI. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normatividad en materia de tránsito y protección civil;
- VII. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la Autoridad Municipal establezca con otros municipios y los órdenes de gobierno federal y estatal, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública y tránsito, 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 y tránsito 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, 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 de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel municipal;
- XVI. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;
- XVII. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVIII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
- XIX. Organizar programas de orientación y capacitación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservar las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas; así mismo, generar un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
- XX. Respetar la inviolabilidad del domicilio particular; en caso de delito perseguido de oficio o de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente;
- XXI. Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango y en los

- ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal; así mismo, elaborar los partes informativos de policía y accidentes;
- XXII. Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio y desarrollar programas de educación vial y seguridad pública;
- XXIII. Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio, el servicio de estacionamiento, y realizar labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación y educación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades;
- XXIV. Ordenar el retiro de la vía pública, de vehículos, objetos o animales que obstruyan o pongan en peligro la seguridad vial o de tránsito de los usuarios, remitiéndolos a los depósitos correspondientes de conformidad a las disposiciones legales correspondientes;
- XXV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- XXVI. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;
- XXVII. Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXVIII. Atender los acuerdos que emita y las acciones que propongan, la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento, así como los comités y consejos consultivos de participación ciudadana; y
- XXIX. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

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

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

- a) Secretaría Particular
- b) Departamento de Asuntos Internos
- c) Departamento Jurídico
- d) Comunicación Social
- e) Atención Ciudadana
- f) Análisis y Planeación
- g) Sistema de Monitoreo y Comunicaciones
- h) Academia de Policía y Tránsito
- i) Servicios Médicos
- j) Psicología
- k) Sistema Nacional de Seguridad Pública

1.- SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA

- a) Servicios de Policía
- b) Departamento de Prevención del Delito
- c) Comandancia Operativa
- d) Banco de Armas
- e) Alcaldía
- f) Prevención del Delito y Vinculación Social

2.- SUBDIRECCIÓN DE VIALIDAD

- a) Servicios de Tránsito
- b) Comandancia Operativa
- c) Departamento de Accidentes
- d) Departamento de Licencias de Manejo
- e) Departamento de Ingeniería Vial
- f) Departamento de Educación Vial

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Recursos Humanos
- b) Sistemas
- c) Rezagos
- d) Control y Mantenimiento Vehicular
- e) Almacén

CAPÍTULO IX
DIRECCIÓN MUNICIPAL PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 34.- La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo la ejecución de acciones y procedimientos necesarios a fin de proteger la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, frente a la eventualidad de desastres provocados por agentes naturales o humanos; para ello, habrá de observar todas las disposiciones que establezca el Sistema Nacional de Protección Civil, la Ley Estatal de la materia, el reglamento respectivo, el Bando de Policía y Gobierno de Durango y las 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 Municipal de Protección Civil;
- 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 establecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- III. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad;
- IV. Promover una cultura de protección civil;
- V. Elaborar diagnósticos, recomendaciones y dictámenes técnicos o periciales con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado existentes en el municipio;
- 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;
- VII. Proponer al Ayuntamiento su reglamento interno;
- 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 inicial de la población, informando de inmediato a la autoridad municipal; y
- X. Las demás que le encomiende la autoridad municipal y le determinen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35.- La Dirección Municipal de Protección Civil, para el desahogo y mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

a) Departamento de Comunicación Social

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

a) Departamento de Inspección y Capacitación de Inspectores

2.- COMANDANCIA DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 36.- La Dirección Municipal de Educación es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas educativos, en el Municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las atribuciones con que cuentan las autoridades federales y estatales;
- II. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas;
- III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en el equipo e instalaciones de las escuelas del municipio;
- IV. Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo para el municipio;
- V. Formar parte e impulsar las actividades del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, alentando la participación ciudadana para el fortalecimiento de la educación en el Municipio;
- VI. Promover la edición de libros y producir materiales de apoyo a la educación;
- VII. Participar, mediante acuerdo con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;
- VIII. Instrumentar, conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, apoyar programas de alfabetización e impulsar la educación comunitaria;
- IX. Organizar campañas de orientación, capacitación y promoción del trabajo, que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- X. Implementar programas y campañas de concientización sobre hábitos para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial, así como mejorar la salud; lograr un buen ambiente familiar y comunitario; fortalecer nuestra identidad duranguense y mexicana; promover una cultura humanista y universal; fomentar el amor a la patria y el respeto a los símbolos patrios; inculcar el respeto a la legalidad y a los derechos humanos; respetar a los pueblos indígenas; promover la preservación del medio ambiente; y todos aquellos programas que eleven la instrucción y desarrollen la cultura de los habitantes del municipio;
- XI. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos, culturales, artísticos y deportivos en el municipio;

- XII. Establecer convenios para el aprovechamiento de la investigación científica y tecnológica que se realiza en las instituciones públicas de educación superior, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, naturales y materiales de nuestro municipio;
- XIII. Establecer programas de estímulo a la calidad académica tanto en los alumnos como en los docentes;
- XIV. Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente;
- XV. Promover y difundir programas educativos relacionados con las actividades municipales en las comunidades;
- XVI. Otorgar, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, becas y apoyos económicos a los alumnos de nivel secundaria, medio superior y superior, en el municipio, de conformidad con el reglamento correspondiente;
- XVII. Instalar, formar parte e impulsar las actividades del Comité Municipal de Becas;
- XIII. Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la Red de Bibliotecas Municipales, de conformidad con las normas aplicables;
- XIX. Elaborar y publicar las convocatorias para la entrega de reconocimiento y premio a la Excelencia Magisterial; y
- XX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 37.- La Dirección Municipal de Educación ejecutará acciones directas en materia 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 Técnica

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL

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

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 38.- 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 39.- 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

CAPITULO XII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

ARTICULO 40.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar la calidad de vida de esa población;
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;
- III. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- IV. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural;
- V. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VI. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- VII. Contar con los padrones oficiales de las empresas agropecuarias del municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- VIII. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos; y
- IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41.- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural Sustentable 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 SUSTENTABLE

- a) Secretaría Técnica
- b) Asesoría

1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA, GANADERO, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

- a) Departamento Agrícola
- b) Departamento Ganadero
- c) Departamento de Recursos Naturales y Medio Ambiente

2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

- a) Departamento de Microcuencas
- b) Departamento de Desarrollo Social y Humano
- c) Departamento de Capitalización, Financiamiento y Seguros
- d) Departamento de Promoción Industrial y de Servicios

3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE INNOVACIÓN

- a) Departamento de Servicios Generales
- b) Departamento de Sistemas e Información

CAPÍTULO XIII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 42.- La Dirección Municipal de Desarrollo Económico, es la dependencia responsable de fomentar y promocionar la actividad económica, industrial y comercial en el municipio, y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Constituirse en organismo de consulta del Gobierno Municipal y la Administración Pública en materia de promoción industrial, tomando como base, la protección del entorno ecológico y la observancia del programa de desarrollo urbano;
- II. Alentar el desarrollo comercial y la participación ciudadana en la formulación y ejecución de programas que persigan ese objetivo;
- III. Fomentar la coordinación entre el Gobierno Municipal y el Gobierno del Estado, para que en el Municipio se generen las condiciones propicias para la inversión privada y promover la creación de nuevas fuentes de empleo; y
- IV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables..

ARTÍCULO 43.- La Dirección Municipal de Desarrollo Económico, para el desempeño de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

a) Departamento Administrativo

1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

a) Coordinación de Promoción Económica

b) Coordinación de Promoción Industrial

c) Coordinación de Promoción Comercial

CAPÍTULO XIV**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

ARTÍCULO 44.- 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 de Policía y Gobierno de Durango y otros ordenamientos legales, con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del H. Ayuntamiento el Programa Anual de Trabajo, de acuerdo a lo establecido para la Administración Pública Municipal en su conjunto;
- II. Formar parte de los órganos del Gobierno Municipal, para la correcta vinculación turística;
- III. Coordinar las áreas a su cargo, para el debido cumplimiento de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo;
- IV. 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;
- V. Promover el cumplimiento de los programas turísticos federales, estatales y municipales, así como el apoyo a los que están en ejecución o proceso;
- VI. Fomentar la promoción turística y participar en la elaboración de una imagen turística unificada, en coordinación con los órdenes de Gobierno federal y estatal;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Participar en los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- X. Participar en los trabajos del Comité Municipal Ciudadanizado de Turismo;
- XI. Desarrollar las funciones inherentes al área de su competencia; y
- XII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal;

ARTÍCULO 45.- 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) Departamento Administrativo

1.- SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

- a) Departamento de Congresos, Convenciones y Fomento Cultural.
b) Coordinación de Promoción Turística.
c) Coordinación de Turismo de Naturaleza, Deporte y Área Rural.
d) Coordinación de Planeación y Desarrollo Turístico.

CAPITULO XV

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA

ARTÍCULO 46.- El Instituto Municipal del Arte y la Cultura es la dependencia encargada de la promoción, difusión, desarrollo y fortalecimiento, de los valores y la actividad cultural y artística en el Municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar e impulsar las actividades y programas que preserven, fortalezcan y difundan los valores artísticos y culturales en el municipio;
- II. Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional en lo relativo a las actividades artísticas y culturales de importancia para el municipio, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar y ofrecer a la población mejores servicios;
- III. Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar a favor de la población;
- IV. Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
- V. Planear y promover calendarios mensuales para la realización de festividades y eventos culturales, llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares, así como programas culturales para los habitantes de todas las comunidades del municipio;
- VI. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones artísticas y culturales;
- VII. Estimular y promover a los individuos o grupos que sobresalgan en actividades artístico-culturales; y
- VIII. Las demás que determinen la reglamentación municipal aplicable o que le señale el Ayuntamiento.

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) Departamento de Contabilidad y Administración.
b) Departamento de Planeación.

1.- SUBDIRECCIÓN

- a) Departamento de Promoción Cultural y Artística.
- b) Departamento de Comunicación.
- c) Museo de Arte Funerario Benigno Montoya.
- d) Coordinación de Cineteca Municipal.

CAPITULO XVI**INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

ARTICULO 47.- 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; y
- V. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

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**1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

- a) Departamento de Proyectos y Programas
- b) Departamento de Eventos Especiales
- c) Departamento de Promoción Deportiva
- d) Departamento de Mantenimiento y Servicios de Instalaciones Deportivas
- e) Coordinación de Prensa
- f) Coordinación de Promotores Deportivos

2.- SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CAPITULO XVII**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

ARTÍCULO 48.- 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 de Durango.

ARTICULO 49.- 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**1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL**

- a) Departamento de Organización y Participación de la Juventud
- b) Departamento de Promoción Social
- c) Departamento de Promoción Económica

CAPITULO XVIII**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

ARTICULO 50.- 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 51.- 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 ámbito territorial del Municipio de Durango;
- 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 ó 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 de Durango;
- 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 de Durango, invitando a cada Dirección Municipal para que nombre a una representante ante su órgano consultivo;
- XV. El Instituto de la Mujer tendrá como órgano consultivo la Comisión para la igualdad de la mujer, su integración y atribuciones se establecerán en el Reglamento respectivo; y
- XVI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones legales.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 52.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Ayuntamiento mediante resolutivo del Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo el plan y programas municipales.

ARTÍCULO 53.- Los 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 54.- En el resolutivo del Ayuntamiento que crea el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán, cuando menos, los elementos siguientes:

- I. Denominación;
- II. Domicilio legal;
- III. Fines y objetivos;
- IV. Bienes y patrimonio, así como las aportaciones y fuentes de recursos;
- V. Estructura orgánica y funciones;
- VI. Facultades y obligaciones del personal y los órganos de gobierno;

- VII. Órganos de control y vigilancia, y sus facultades; y
VIII. Las demás que sean necesarias y le determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 55.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de los organismos descentralizados, así mismo determinará en el resolutivo de su creación, los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines. Por su parte los organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal y la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO II

AGUAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO

ARTÍCULO 56.- "Aguas del Municipio de Durango", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que funciona y presta sus servicios 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 57.- El "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que está constituido de acuerdo a 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 IV

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN

ARTÍCULO 58.- El "Instituto Municipal de Investigación y Planeación del Municipio 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.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES, Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 59.- El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo, cuyo enlace será la Comisión de Hacienda, Protección 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, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Procurar la coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría del la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- VIII. Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
- IX. Auxiliar al 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;
- X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- XII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y ante las autoridades competentes, respecto de su situación patrimonial;
- XIII. Auxiliar al 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;
- XIV. Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Realizar auditorías contables-financieras recurrentes a las dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal para evaluar el ingreso y el gasto público para que se ejerza con apego a la normatividad vigente y de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- XVI. Fiscalizar las obras en proceso y terminadas que realicen las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Iniciar y llevar a cabo procedimientos Administrativos en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades que afecten el patrimonio municipal de conformidad con las leyes y normatividad aplicables;
- XVIII. Formular como resultado de las auditorías realizadas, pliego de observaciones e informe final que deberá ser entregado a las dependencias revisados; y
- XIX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 60.- La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la siguiente estructura orgánica:

CONTRALORÍA MUNICIPAL

1.- SUBDIRECCIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

- a) Departamento de Auditoría Social.
- b) Departamento de Auditoría Contable y Administrativa.
- c) Departamento de Auditoría de Obras.
- d) Departamento Jurídico.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 61.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal tiene los siguientes objetivos:

- I. Asegurar 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 municipalidad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III. Hacer congruente la planeación del desarrollo municipal con los planes nacional y estatal;
- IV. Validar los instrumentos de planeación derivados del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal y cuidar la congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo; y
- V. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Su integración, facultades y estructura orgánica estarán establecidas en su reglamento interno.

CAPÍTULO III

UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 62.- Para garantizar en el municipio el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, se constituye la Unidad Técnica de Información Pública del Municipio de Durango.

La Unidad Técnica de Información 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 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 en forma anual a la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, en los términos de la Ley;

- 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, 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 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango;
- 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, tanto la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, 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 63.- El titular de la Unidad Técnica de Información será ratificado mediante Acuerdo Calificado 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.

ARTÍCULO 64.- La Unidad Técnica de Información, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la estructura orgánica que le determine el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Durango.

CAPÍTULO IV **AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES**

ARTÍCULO 65.- El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de juntas municipales, jefaturas de cuartel y de manzana como autoridades municipales auxiliares, en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio. Las juntas municipales se integrarán con un presidente, dos concejales, los auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos. Las jefaturas de cuartel y de manzana se integrarán con un Jefe, los auxiliares que se estimen convenientes y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 66.- 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 (cuatrocientos 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 67.- Corresponde a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

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

El Presidente de la Junta Municipal será representante y vocero de su población ante el Ayuntamiento y además, será el ejecutor de los acuerdos de dicha Junta Municipal.

ARTÍCULO 68.- Los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana serán electos democráticamente por medio de un proceso comicial que se lleve a cabo en los lugares de residencia de estos organismos. Para tal efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días, contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente. La elección será presidida por un representante de la autoridad jerárquicamente superior en cada uno de los casos. Estos organismos deberán renovarse al inicio de cada administración municipal. En la citada convocatoria se establecerán las bases del proceso electoral, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten.

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

ARTÍCULO 69.- Para ocupar cualquier cargo como autoridad municipal auxiliar se requiere:

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

ARTÍCULO 70.- 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 71.- 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 72.- 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 de Policía y Gobierno de Durango, los reglamentos municipales, las disposiciones administrativas; y
- IV. Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73.- 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 V

ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 74.- El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del Municipio.

Estos organismos estarán abiertos a La participación ciudadana y sus funciones serán de asesoría

técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

ARTÍCULO 75.- Los organismos de participación ciudadana serán aquellos que determine el Bando de Policía y Gobierno de Durango, y sus atribuciones estarán contenidas en el Reglamento de Participación y Organización Ciudadana del Municipio de Durango.

TÍTULO QUINTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE DURANGO

ARTÍCULO 76.- Las acciones del Gobierno del Municipio tendrán como base el Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, cuyos objetivos son 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 del Gobierno 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 del Gobierno 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 del Gobierno 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 77.- El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Programas parciales, regionales y sectoriales de desarrollo, además de los específicos de trabajo y, de obras y acciones de cada ejercicio fiscal;

La planeación del desarrollo municipal deberá considerar el Plan Nacional, el Estatal y los regionales de desarrollo, el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y el Programa Rector de Forestación Urbana.

A través del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal, se promoverá la realización de un plan general de desarrollo municipal que considere al conjunto de su territorio, con un horizonte de planeación de largo plazo, de carácter estratégico y con visión prospectiva.

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

La aprobación del Plan, los programas y proyectos señalados, se hará mediante resolutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78.- 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.

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

ARTÍCULO 79.- El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, aprobado por el Ayuntamiento y 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.

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

ARTÍCULO 80.- El Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal se elaborará cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo.

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

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

Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal elaborará el proyecto de Programa Anual del Trabajo y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 10 (diez) de diciembre.

ARTÍCULO 81.- Cualquiera que sea su origen, la Administración Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contemplados en el Programa Anual de Trabajo o en los proyectos específicos de desarrollo.

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

ARTÍCULO 82.- Durante los últimos 10 (diez) días del mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa al Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 83.- 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 84.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

ARTÍCULO 85.- El Municipio de Durango promoverá, en concordancia con las disposiciones legales en la materia, el servicio civil de carrera, que tendrá como finalidad mantener y mejorar la calidad en el desempeño del personal del municipio.

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

- I. Competencia técnica, especialización y profesionalización del personal;
- II. Mejora continua del personal a través de la capacitación permanente;
- III. En las plazas requeridas aplicar exámenes de oposición que evalúen el perfil profesional y personal requerido por la Administración Municipal;

- IV. Igualdad de oportunidades en la promoción y acceso a la función pública; y
- V. Las demás que se establezcan en los ordenamientos correspondientes, incluyendo los contratos laborales que sean aplicables.

Estos principios serán los medios para lograr el mejor funcionamiento de la Administración Municipal y lograr seguridad en el empleo. La promoción y el ascenso del personal se darán a partir de la calidad en el desempeño del servicio público.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS

ARTÍCULO 86.- Con relación a las licencias se observarán las siguientes reglas:

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

ARTÍCULO 87.- Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 88.- 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 89.- El Presidente Municipal hará uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de 5 a 10 veces del salario mínimo vigente; 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 IV

DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 90.- 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 de Policía y Gobierno de Durango y los ordenamientos municipales aplicables.

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

CAPÍTULO V

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 91.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y su procedimiento se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen las disposiciones legales, a través del órgano encargado de la justicia administrativa municipal.

ARTÍCULO 92.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja, y contra actos de administración, el recurso de inconformidad.

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

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

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

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

El recurso de inconformidad se substanciará conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interno del Juzgado Administrativo Municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- El Presente reglamento 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 por el H. Cabildo el 31 de mayo de 2001, así como todas sus reformas.

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

Dado en la Fonoteca del Instituto de Cultura del Estado de Durango, a los 14 (catorce) días del mes de marzo de 2008 (dos mil ocho). C.P. JORGE HERRERA CALDERA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal
C.P. Jorge Herrera Caldera

Síndico Municipal

Lic. Yolanda De la Torre Valdez

Segundo Regidor

C. Felipe de Jesús Garza González

Cuarto Regidor

Ing. José Roberto Arreola Arreola

Sexto Regidor

Lic. en Enf. Bernarda Pérez Moreno

Octavo Regidor

M.D.F. Ivette Karina Palencia Meza

Décimo Regidor

Lic. Miguel Angel Olvera Escalera

Décimo Segundo Regidor

Lic. René Hernández Guerrero

Décimo Cuarto Regidor

C. Gina Gerardina Campuzano González

Décimo Sexto Regidor

Ing. Alfredo Santiesteban Escalante

Primer Regidor

Lic. Arturo Yáñez Cuellar

Tercer Regidor

I.B.Q. Susy Carolina Torrecillas Salazar

Quinto Regidor

L.A.E. Carlos Matuk López de Nava

Séptimo Regidor

Lic. José Luis Cisneros Pérez

Noveno Regidor

Lic. Arturo Kampfner Díaz

Décimo Primer Regidor

Lic. Bernardo Loera Carrillo

Décimo Tercer Regidor

Lic. José Luis Amaro Valles

Décimo Quinto Regidor

Lic. Oscar Chávez Chávez

Décimo Séptimo Regidor

L.A. Miguel Angel Lazalde Ramos

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Profr. Jaime Fernández Saracho

La Gaceta Municipal es una publicación mensual del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 147 de su Bando de Policía y Gobierno.

Aparece el segundo viernes de cada mes.

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:

Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Calle Juárez 302 Nte. Zona Centro
Impreso en Artes Gráficas La Impresora,
Canelas No. 610, Durango, Dgo.