

ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2010-2013

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 para garantizar la gobernabilidad en el municipio, fomentando la participación, vinculación y organización ciudadana, para promover servicios de calidad a la población, ejerciendo con eficiencia y transparencia un proceso de mejora continua bajo sistemas de gestión de calidad;
- III. 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. Tendrá a su cargo la publicación de la Gaceta Municipal en los términos de la normatividad reglamentaria aplicable
- XIX. Diseñar propuestas de políticas públicas, programas, proyectos estratégicos y de innovación que se consideren necesarios para fortalecer la Administración Pública Municipal, implementándolos, operándolos, o coadyuvando para ello, con las dependencias y entidades municipales según corresponda;
- XX. Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio;
- XXI. Participar en el proceso de elección o de sustitución, en su caso, de las autoridades municipales auxiliares, desde su organización hasta la correspondiente Protesta de Ley, en los términos que establecen la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno de Durango, así como constituirse como enlace entre las autoridades municipales auxiliares y la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XXII. Las demás que se le tengan asignadas como Secretario Municipal y del Ayuntamiento, y le determine la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

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, el Bando de Policía y Gobierno 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, proponer la firma de convenios y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando con ello 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, contratar y suministrar oportunamente, en los términos legales aplicables, los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo correspondiente y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Durango;
- XXIX. Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal;
- XXX. Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, eficientar el servicio público y evitar el desperdicio de recursos 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. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios, en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno de Durango, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el municipio;
- XXXIV. Emitir los dictámenes que les sean solicitados, relativos a la disposición presupuestal para validar la inclusión o creación de coordinaciones y demás áreas de apoyo, en el Manual de Organización de cada una de las dependencias municipales. Los dictámenes que expida se harán del conocimiento de la Comisión de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal;
- XXXV. 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.

CAPÍTULO IV
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24.- La Dirección Municipal 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, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- II. Vigilar la obra pública que va a ser administrada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;
- III. Conducir y ejecutar los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio así como supervisar la calidad, plazo de ejecución, el proceso de finiquito y recepción de obra terminada;
- IV. Recibir estimaciones de obra para su revisión y tramite de pago en su caso; y
- V. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 25 BIS.- La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano tendrá las atribuciones que la Ley le confiere y tiene como funciones el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen urbana y el desarrollo del municipio, contando para tal efecto con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano;
- II. Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal.
- III. Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de la ciudad y de los centros de población del municipio, especialmente el del Centro Histórico de la Ciudad de Durango;
- IV. Expedir las declaratorias sobre reservas, uso y destinos del suelo;
- V. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento del uso de suelo;
- VI. 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;
- VII. Promover la participación de los sectores social, público y privado del municipio en la formulación, ejecución y actualización del sistema municipal para la planeación del desarrollo urbano;
- VIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
- IX. Dictaminar y autorizar los fraccionamientos de terrenos y en la inspección de las obras de urbanización que se ejecuten;
- X. Dictaminar sobre la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso las obras de urbanización que se ejecuten.
- XI. Supervisar que las obras que se ejecuten en el municipio cumplan con la normatividad en materia de desarrollo urbano;
- XII. Dictaminar los procesos de municipalización de los fraccionamientos, así como en la regularización de colonias;
- XIII. Decidir sobre licencias y permisos para urbanización, construcción, remodelación o ampliación, así como para la demolición de inmuebles;
- XIV. Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
- XV. Tramitar y vigilar el buen uso de las licencias o patentes para ejercer la función de perito, o director responsable de obra, en obras de fraccionamiento, urbanización y construcción de inmuebles.
- XVI. Promover las afectaciones a las propiedades de terceros, que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;
- XVII. 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 cuando fuere necesario, el apoyo de la fuerza pública;
- XVIII. Emitir los dictámenes periciales de construcción que se soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

- XIX. Dictaminar 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, aprobando su numeración oficial y, nomenclatura en su caso, procurando la conservación de la existente.
- XXII. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Vivienda de Durango, en la creación de reservas territoriales para vivienda económica, para contrarrestar los asentamientos irregulares que se desarrollan en el municipio;
- XXIII. 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;
- XXIV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

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, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, forestación urbana, mantenimiento y operación de áreas verdes, parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos que se encuentren bajo resguardo del Gobierno Municipal; para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Realizar las acciones de mejora necesarias para brindar servicios públicos con calidad y calidez;
- II. Administrar el Zoológico Sahuatoba como un espacio recreativo-educativo dedicado a fomentar el respeto y el conocimiento sobre la naturaleza y proteger especies de animales en peligro de extinción;
- III. Dar seguimiento y la asesoría necesaria en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- IV. Realizar la recolección de los residuos sólidos urbanos generados por la ciudadanía, con base al esquema operativo que para tal fin defina.
- V. Efectuar la recolección comercial de residuos sólidos urbanos en los casos en que se tengan convenio con el H. Ayuntamiento.
- VI. Realizar el barrido mecánico de bulevares y avenidas de la ciudad.
- VII. Coadyuvar con la ciudadanía en el barrido manual y papeleo de las calles del centro histórico, así como el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio para evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;
- VIII. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- IX. Ejecutar programas de forestación, así como conservar, dar mantenimiento y riego a las áreas verdes existentes;
- X. Atender los parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- XI. Realizar la operación y mantenimiento de jardines, parques públicos, fuentes, monumentos y zoológicos, así como vigilar que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso de esas instalaciones y limpieza de las mismas;
- XII. Producir y desarrollar planta, flor y árboles de especies endógenas del Municipio de Durango;
- XIII. Realizar las podas y derribos del arbolado de conformidad al estudio técnico elaborado por la Dirección de Salud Pública y Medio Ambiente, con la finalidad de mejorar el entorno y evitar riesgos a los ciudadanos;
- XIV. Realizar el mantenimiento de la cordonería, áreas adoquinadas, banquetas así como el demás mobiliario urbano;
- XV. Ejecutar el programa de pintura para señalamiento de tráfico de conformidad con el estudio técnico que emita la Dirección Municipal de Seguridad Pública a través de la Subdirección de Vialidad;

- XVI. Realizar la obra civil menor en las áreas verdes bajo el resguardo del Gobierno Municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Operar y dar mantenimiento a las redes existentes de alumbrado público bajo resguardo del Gobierno Municipal;
- XVIII. Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público y crear proyectos especiales que hagan más eficiente su operación y funcionamiento;
- XIX. Implantar programas de ahorro de energía así como crear proyectos especiales que hagan más eficiente la operación y funcionamiento del alumbrado público;
- XX. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con: áreas verdes bien equipadas, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia;
- XXI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

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

- I. Promover la participación ciudadana para propiciar el desarrollo social en el municipio; Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos;
- II. Promover, organizar y constituir los comités de obra y participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos;
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social y humano en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población social y económicamente más desprotegida;
- IV. Establecer coordinación con las instancias estatales y federales que impulsen programas de impacto social;
- V. Propiciar la participación de organizaciones y grupos sociales en los planes y programas de desarrollo social;
- VI. Fortalecer los mecanismos de concertación programática presupuestaria con las entidades que corresponda de los gobiernos Federal y Estatal para que mediante la mezcla de recursos, se potencien proyectos de obras y servicios que coadyuven al desarrollo social del municipio;
- VII. Realizar estudios y proyectos para planear y proponer medidas que promuevan el desarrollo social del municipio;
- VIII. Coordinar y ejecutar programas destinados a la atención de las necesidades prioritarias de los grupos sociales más vulnerables;
- IX. Participar en la ejecución y supervisión de las acciones enmarcadas en los programas de desarrollo social;
- X. Contar con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico; y
- XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las disposiciones aplicables.

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 de 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 los planes y programas de salud 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 otros gobiernos municipales 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 los establecimientos que expendan alimentos y bebidas cumplan con las disposiciones de higiene y salubridad establecidas;
- XIV. Inspeccionar que los establecimientos 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 de 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 las 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 Diagnóstico 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 público 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. Participar en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente, conforme a las facultades que le otorgan los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes;
- IV. Imponer 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. Proponer 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 y resolver las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;
- 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.

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; asimismo, 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 áreas 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 o cuando legalmente proceda, 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 los centros de detención del municipio;
- 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, entregando un ejemplar al infractor y remitiendo otro a la Autoridad Administrativa correspondiente para su ejecución o cobro, y poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal; asimismo, 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 y ejecutar 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. Elaborar programas y proyectos de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial del municipio;
- XXIX. Elaborar el estudio técnico y programa de pintura para señalamiento de tráfico;
- XXX. 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;
- XXXI. Promover la integración de Comités de Seguridad Comunitaria en cada una de las colonias y/o fraccionamientos, para establecer de manera coordinada con la ciudadanía, una permanente vigilancia, habilitando a través de estas estructuras, programas orientados a consolidar una oportuna y efectiva prevención del delito; y
- XXXII. Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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.

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; imbuir 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;

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.

CAPITULO XII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

ARTÍCULO 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, organizar y construir los comités de participación social en el medio rural para la realización de acciones de su competencia;
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- V. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural;
- VI. Promover y difundir los programas de apoyo al campo y los productores derivados de los convenios de colaboración que se celebren con el Estado y la Federación.
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VIII. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- IX. Analizar las condiciones económicas del entorno rural, para la planeación del desarrollo del municipio, formulando proyectos y propuestas de actividades vinculadas al plan municipal de desarrollo;
- X. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos; y
- XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

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...

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. Integrar los órganos del Gobierno Municipal, correspondientes para la correcta vinculación turística;
- II. Promover la celebración de convenios con personas físicas y morales, así como con dependencias, organismos e institutos de los diferentes órdenes de Gobierno para la realización de programas y proyectos de fomento turístico;
- III. Promover el cumplimiento de los programas turísticos federales, estatales y municipales, así como el apoyo a los que están en ejecución o proceso;
- IV. Fomentar la promoción turística y participar en la elaboración de una imagen turística unificada, en coordinación con los órdenes de Gobierno federal y estatal;
- V. Impulsar, mediante programas de capacitación, desarrollo y certificación, la mejora en el servicio turístico que ofrecen personas físicas y morales legalmente constituidas, con énfasis en la calidad y el desarrollo sostenible. De igual forma, fomentar que todas aquellas que no cumplan con lo dispuesto en las leyes federales, estatales y municipales en materia turística, se apeguen a dichos ordenamientos;
- VI. Fomentar entre los habitantes del Municipio la preservación, conservación y promoción de monumentos históricos, elementos culturales, áreas naturales y todos aquellos edificios, bienes y lugares que, por sus características, tengan o representen un atractivo y/o valor histórico, turístico y/o de identidad duranguense;
- VII. Participar en los trabajos del Comité Municipal Ciudadanizado de Turismo;
- VIII. Coordinar y promover el desarrollo y trabajos de la Casa de la Plata; y
- IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal;

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. Formar parte e impulsar las actividades del Comité Municipal de Becas, otorgando de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, becas culturales a los alumnos de nivel primaria hasta el nivel medio superior, en alguna institución de educación del municipio, de conformidad con el reglamento correspondiente; y
- IX. Las demás que determinen la reglamentación municipal aplicable o que le señale el Ayuntamiento.

CAPITULO XVI
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

ARTÍCULO 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
- VII. Formar parte e impulsar las actividades del Comité Municipal de Becas, otorgando, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, becas deportivas a los alumnos de nivel primaria y hasta el nivel medio superior, en alguna institución de educación del municipio, de conformidad con el reglamento correspondiente; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

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, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

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

CAPITULO XVIII

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 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 o mensajes publicitarios no discriminatorios que favorezcan la eliminación de imágenes nocivas o estereotipadas sobre las mujeres y promover el respeto a la dignidad de género;
- XIII. Llevar el registro de los programas y acciones de instituciones públicas, privadas y sociales de investigación y apoyo a las mujeres en el Municipio 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; y

- 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.

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, llevando a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, honestidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información;
- II. Vigilar el manejo eficiente, honesto y transparente en el ejercicio de los recursos públicos con los que operan las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- III. Realizar en forma programada, auditorías de cumplimiento, inspecciones, verificaciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos que establezcan los ordenamientos legales y convenios respectivos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, de conformidad a lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- VI. Verificar los procesos de licitación pública para que se lleven de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Verificar que los objetivos señalados en cada uno de los programas sociales que lleva a cabo la Administración Municipal, se cumplan con apego a la normatividad respectiva;
- VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa del Estado sobre el incumplimiento de las obligaciones de proveedores para que sean dados de baja del padrón correspondiente de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y en el caso de contratistas, sean dados de baja del padrón de contratistas por un periodo de dos años;
- IX. Procurar la coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- X. Verificar que los procesos y sistemas administrativos de las dependencias y organismos de la Administración Municipal, cuenten con controles preventivos, detectivos y correctivos con la finalidad de que las funciones se realicen con eficiencia;

- XI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- XII. Intervenir en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
- XIII. Suspender el registro d perjudique los intereses o bienes públicos del Municipio de Durango;
- XIV. Expedir constancia de no inhabilitación a los servidores públicos que lo requieran y llevar un registro de servidores públicos municipales sancionados o inhabilitados;
- XV. 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;
- XVI. Vigilar que todos los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones;
- XXI. 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;
- XXII. Verificar las obras en proceso y terminadas que realicen las dependencias municipales y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XXIII. Verificar y dar seguimiento a las acciones y actividades de la Administración Pública Municipal para que se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo que corresponda, así como evaluar su cumplimiento;
- XXIV. Iniciar y llevar a cabo procedimientos Administrativos en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades de conformidad con las leyes y normatividad aplicables;
- XXV. Formular como resultado de las auditorias, inspecciones y verificaciones realizadas, pliego de observaciones e informe final que deberá ser entregado a las dependencias revisados, otorgando un plazo no mayor a quince días para la solventación correspondiente; y
- XXVI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

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.

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.