



AYUNTAMIENTO  
DE DURANGO

GACETA MUNICIPAL

Contigo  
mejoramos Durango

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

TOMO XXXVII

Durango, Dgo., 13 de Junio de 2014

No. 318

# Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango

## Contenido

RESOLUTIVO No. 935.....	5
-------------------------	---

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

#### TÍTULO PRIMERO

<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> DISPOSICIONES GENERALES.....	8
---	---

#### TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

<b>CAPÍTULO I</b> DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EN EL DESEMPEÑO.....	10
<b>CAPÍTULO II</b> DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES.....	13
<b>CAPÍTULO IV</b> DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	14

#### TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

<b>CAPÍTULO I</b> DE LA INTEGRACIÓN.....	15
<b>SECCIÓN PRIMERA</b> SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO.....	16
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	18
<b>SECCIÓN TERCERA</b> DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.....	23
<b>SECCIÓN CUARTA</b> DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS.....	25
<b>SECCIÓN QUINTA</b> DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	26

<b>SECCIÓN SEXTA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.....	28
<b>SECCIÓN SÉPTIMA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA.....	29
<b>SECCIÓN OCTAVA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE.....	31
<b>SECCIÓN NOVENA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	33
<b>SECCIÓN DÉCIMA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.....	37
<b>SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.....	38
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	39
<b>SECCIÓN DÉCIMA TERCERA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL.....	40
<b>SECCIÓN DÉCIMA CUARTA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO.....	41
<b>SECCIÓN DÉCIMA QUINTA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.....	43
<b>SECCIÓN DÉCIMA SEXTA</b>	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN .....	44
<b>SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA</b>	
INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA.....	45
<b>SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA</b>	
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.....	46
<b>SECCIÓN DÉCIMA NOVENA</b>	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.....	47
<b>SECCION VIGÉSIMA</b>	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.....	48

#### TÍTULO CUARTO

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO UNICO.....	49
---------------------	----

#### TÍTULO QUINTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA TRANSPARENCIA

<b>CAPÍTULO I</b>	
CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	51
<b>CAPÍTULO II</b>	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL.....	53

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES,  
Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

<b>CAPÍTULO I</b>	
AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES.....	54

<b>CAPÍTULO II</b>	
ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	56

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

<b>CAPÍTULO I</b>	
COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.....	56

<b>CAPÍTULO II</b>	
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO.....	57

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

<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	61

<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LAS SANCIONES.....	61

<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	62

<b>CAPÍTULO IV</b>	
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES.....	62

<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....</b>	<b>63</b>
------------------------------------	-----------

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

EL SUSCRITO DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos integrantes de la Comisión de Gobernación, Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal, Lic. José Luis Cisneros Pérez, Lic. Cristhian Abraham Salazar Mercado, C.P. Jesús Manuel Cabrales Silva, L.E.M. Luis Fernando Galindo Ramírez, I.S.C. Ezequiel García Torres, Y Arq. Jesús Eduardo Peyro Andrade, nos fue turnada para su estudio y dictamen, Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por el C. Presidente Municipal, misma que contiene **“REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DURANGO”** por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 123, 130 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 62, 68, 73 fracción VI, y demás relativos del Bando de Policía y Gobierno de Durango; y 74, 76 fracción I, 78 fracción I, 79 fracciones II y V, 81, 82, y 90 fracción II, y demás relativos del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el presente dictamen, con base en los siguientes:

### **ANTECEDENTES**

En sesión ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango de fecha 10 de abril del 2014, se dio cuenta al Pleno de la Iniciativa de Resolutivo presentada por el C. Presidente Municipal que contiene Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, misma a la que se dictó trámite de turnarse a esta Comisión, para su análisis y dictamen.

Una vez hecho lo anterior, el día 14 de mayo del año en curso, existiendo el quórum reglamentario, la Comisión de Gobernación celebró sesión ordinaria en la que se analizó y dictaminó, aprobando el presente proyecto de resolutivo, mismo que se pone a la consideración del Honorable Pleno para su discusión y aprobación, en su caso.

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** El artículo 115 de la Ley Fundamental del país establece que, la existencia y funcionamiento de los municipios constituye la base de la división territorial y la organización, tanto política como administrativa, que los estados adoptan para su régimen interior. Así mismo, en la fracción II, se concede a los ayuntamientos la facultad cuasi-legislativa para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados, los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

**SEGUNDO.-** La Constitución Política Local, en el segundo párrafo del artículo 152, concede, también, la facultad reglamentaria a los ayuntamientos, al transcribir lo establecido por la Carta Magna.

**TERCERO.-** El artículo 123 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece que los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas dispuestas por el citado

ordenamiento y otros relativos, aprobados por la Legislatura Estatal, en función de lo expuesto en el considerando anterior.

**CUARTO.-** En el artículo 124 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, encontramos los propósitos generales de los reglamentos municipales. Destaca la fracción III que establece: *“Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria”*.

**QUINTO.-** El Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016, en su objetivo 1.1 denominado “Un Gobierno Incluyente y Cercano a la Gente”; Línea de Acción 1.1.2 “Actualizar permanentemente el Marco Normativo Municipal y fomentar la cultura de la legalidad”, se establece el compromiso de conformar un marco jurídico municipal que brinde certeza jurídica al ciudadano. Esto es, que es de interés del actual gobierno municipal, adecuar o actualizar los ordenamientos legales, y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal; y también los que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del Municipio.

**SEXTO.-** Para la Comisión que dictamina, el contexto señalado en el considerando anterior es el objetivo fundamental del presente Reglamento, ya que advertimos que se trata de un ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento de la administración pública del Municipio, y que para tales efectos se estructura con ocho títulos que regulan de manera específica: el Objeto e Integración de la Administración Pública Municipal, la Administración Pública Centralizada, los Organismos Desconcentrados, la Administración Pública Municipal Descentralizada, la Administración Paramunicipal, y las Sanciones y Medios de Defensa.

**SÉPTIMO.-** Los integrantes de la Comisión dictaminadora, tomando en cuenta que el objetivo fundamental de todo ordenamiento jurídico relativo a la administración pública municipal debe ser regular su organización y su régimen de funcionamiento, siempre en total apego a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y que en él se deben establecer las bases de su organización, funcionamiento y la distribución de competencias, consideramos que la administración pública municipal es la actividad que realiza el gobierno del municipio en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades de sus habitantes, garantizando sus derechos, en los términos que prevén las disposiciones jurídicas aplicables.

**OCTAVO.-** La administración pública municipal la podemos definir como *“el conjunto de actividades dirigidas a asegurar, en una relación de subordinación al Ayuntamiento, la elaboración, la ejecución, la evaluación y el control de las políticas públicas municipales, y cumplir así el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos”*; de lo anterior se deduce que para realizar estas actividades, el gobierno debe contar con órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y los soportes jurídicos que le otorga un ordenamiento como el que se propone.

**NOVENO.-** El ordenamiento que contiene la iniciativa que se dictamina, sin duda, actualiza funciones administrativas y complementa un rediseño institucional que clasifica el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades administrativas a las dependencias u organismos que

componen la administración pública municipal; también, organiza estas funciones administrativas para una óptima y mejor prestación de los servicios, siempre, atendiendo el interés público y el bienestar de la sociedad.

**DÉCIMO.-** Si bien sabemos que el Municipio constituye la forma de gobierno más cercana a los ciudadanos y que obligadamente debe ofrecer soluciones prácticas, eficaces y eficientes para la atención de problemas en todos los sectores de la sociedad, advertimos que el ordenamiento propuesto contiene actualizaciones que deberán verse reflejadas en el desempeño de los servidores públicos municipales y por ende, en la calidad de los servicios que el Municipio presta a la ciudad. Destaca en este sentido, como aportación especial de la Contraloría Municipal, la inclusión de un catálogo de principios y valores que deben observar los trabajadores municipales en el desempeño de su cargo, la actualización de las facultades administrativas del Presidente y los titulares de la Administración Pública, obtenidos mediante un proceso bien diseñado por la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, donde cada dependencia aportó sus propuestas en función de la experiencia operativa en el desempeño, para ser incluidos en un nuevo documento cuyos títulos y capitulo presentan un nuevo orden que, de acuerdo al análisis realizado, permitirá una consulta ágil y de mayor claridad para su entendimiento. No omitimos señalar que en este proceso, los integrantes de esta Comisión de Gobernación tuvimos una importante participación en cuanto a precisar los objetivos considerando que, la administración municipal se formaliza mediante diversos medios jurídicos y administrativos que hacen imprescindible el mejor diseño posible y una distribución de funciones entre las diferentes áreas porque, debemos tener presente que, ningún acto jurídico y administrativo de la administración municipal tiene validez oficial si la autoridad que lo ejecuta no tiene la investidura o nombramiento que corresponda, y porque los servidores públicos únicamente están autorizados a llevar a cabo aquellos actos que les han sido consignados como parte de sus responsabilidades en el desempeño de un puesto de carácter público.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Esta Comisión considera importante precisar que en la Iniciativa que se analiza, resalta la conformación de una Dirección Municipal de Medio Ambiente, como dependencia responsable de la gestión ambiental en el municipio, estableciéndole coordinación con otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, para la promoción de proyectos y programas orientados al mejoramiento ambiental y a fomentar la cultura de cuidado del medio ambiente. La dependencia que se propone cuenta entre sus atribuciones, la de formular la política ecológica municipal; ejecutar y actualizar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio; participar y promover, de acuerdo con la competencia municipal, acciones y medidas orientadas a la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático; conocer y evaluar la manifestación de impacto ambiental de los establecimientos, servicios o instalaciones de nueva creación; impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica; 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; emitir opiniones técnicas y normativas de estudios ecológicos, proyectos, manifestaciones de impacto ambiental y gestiones ambientales; entre otras. Consideramos importante destacar que, en el análisis de estas atribuciones, se contó con la participación de servidores públicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quienes aportaron interesantes observaciones entre las que se encuentra la inclusión del tema de cambio climático, en alineamiento con las perspectivas federales y estatales en materia de medio ambiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Con ese mismo criterio y orientado a eficientar las funciones de inspección que actualmente realizan diversas dependencias municipales, se propone materializar lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, respecto de concentrar en una sola unidad administrativa esta materia y el mando que actualmente tienen diferentes áreas municipales que desempeñan esta función. Reconocemos que el objetivo que se persigue con esta propuesta, es fortalecer y garantizar la imparcialidad, eficacia, y la agilidad en la aplicación de las normas administrativas cuando se cometan faltas a las disposiciones de ordenamientos municipales. Entonces, esta Comisión respalda la creación de la Dirección Municipal de Inspección, como la dependencia responsable de prevenir e inhibir la comisión de las faltas administrativas que contemplan el Bando y demás reglamentación aplicable, así como proveer lo necesario para que los habitantes y personas morales que actúen en el territorio municipal cumplan con lo dispuesto en los preceptos reglamentarios, circulares y disposiciones administrativas municipales, o por las leyes que otorgan facultades de control y vigilancia al gobierno municipal.

**DÉCIMO TERCERO.-** Coincidimos con el iniciador en que, la intención que se pretende en el ordenamiento que contiene la iniciativa que se dictamina, es la de fortalecer la operatividad del gobierno municipal, dotándolo de un marco jurídico de actuación de vanguardia, que permita fortalecer la capacidad institucional para buscar suficiencia económica y continuidad en las políticas públicas, haciendo de sus funcionarios actores fundamentales del desarrollo, que sepan y puedan aprovechar las ventajas competitivas que se derivan de la situación geográfica y las obras de infraestructura de nuestro municipio y Estado, para desempeñar adecuadamente su función.

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

#### **RESOLUTIVO No. 935**

**EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2013-2016, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 65 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:**

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

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

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal de Durango, de acuerdo a las atribuciones que señala la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Reglamento, y demás ordenamientos,



normando su estructura orgánica y las atribuciones, funciones, y responsabilidades de las dependencias municipales.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones normativas contenidas en el presente Reglamento son de carácter general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal de Durango. Su aplicación corresponde al Ayuntamiento y al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento y la resolución de los conflictos que se generen en la Administración Pública Municipal, corresponderá al Presidente Municipal quien, en su caso, someterá a consideración del Ayuntamiento las propuestas de reforma que resulten necesarias.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Municipal.-** Indistintamente el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal.
- II. **Administración Municipal.-** El conjunto de dependencias y entidades que ejecutan las funciones del Municipio y que conforman su estructura orgánica.
- III. **Ayuntamiento.-** Órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, y que es el órgano superior del Gobierno Municipal.
- IV. **Bando.-** El Bando de Policía y Gobierno de Durango.
- V. **Dependencia, Entidad o Dirección Municipal.-** Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.
- VI. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- VII. **Municipio.-** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- VIII. **municipio.-**El territorio del municipio de Durango.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente Municipal como ejecutor de las políticas y determinaciones del Ayuntamiento, es el titular de la Administración Pública Municipal, quien para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias y entidades creadas por el Ayuntamiento y previstas en el Bando, este Reglamento, y demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio, sin perjuicio de que para examinar y resolver los asuntos de orden administrativo y para el eficaz desempeño de las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento pueda crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para estos fines, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, y capacidad administrativa y financiera del municipio, en términos del artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente Municipal podrá emitir disposiciones de carácter administrativo que tengan por objeto el eficiente desarrollo y funcionamiento de la administración pública municipal relativas a los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades en el desarrollo de sus actividades, así como en la administración de recursos humanos y

materiales. Estas disposiciones, deberán ser acatadas obligatoriamente por las dependencias y entidades a que se refieran.

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento podrá crear dependencias y/o entidades, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera. Así mismo, podrá crear órganos descentralizados, con las facultades y obligaciones específicas que fijen la Ley Orgánica, el Bando, el presente Reglamento, y su respectivo reglamento de creación.

**ARTÍCULO 8.-** Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los manuales de operación y reglamentos internos, según corresponda, de cada una de las dependencias y entidades que componen la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos al proceso legislativo municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES EN EL DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 9.-** Los integrantes de la administración municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, garantizando en todo momento la rendición de cuentas, así como servicios públicos de calidad.

En cada dependencia municipal, se deberán establecer los sistemas necesarios y suficientes para la recepción, atención y respuesta a las peticiones ciudadanas en los diversos ámbitos de la responsabilidad municipal.

El desempeño de la administración pública municipal será guiado por los instrumentos de planeación derivados del sistema municipal de planeación de Durango.

**ARTÍCULO 10.-** Los servidores públicos de la administración municipal, deberán sujetarse en el ejercicio del cargo, a los siguientes principios fundamentales:

- I. **Cumplimiento de las obligaciones laborales.-** El servidor público debe cumplir con sus obligaciones laborales, que se basan en las funciones de su puesto y las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren. Se debe cumplir con un horario establecido, sacando de este tiempo el máximo provecho.
- II. **Uso y aplicación de recursos públicos.-** El servidor público debe utilizar los recursos públicos solo para cumplir con los objetivos del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, adoptando en todo momento el criterio de racionalidad y ahorro que señale la autoridad correspondiente.
- III. **Conocimiento y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.-** El servidor público debe conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas. En los casos que no sean contemplados por la ley, o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con el criterio de imparcialidad, integridad, transparencia y rendición de cuentas.

- IV. **Contribuciones en la toma de decisiones.-** El servidor público debe tomar sus decisiones basadas en análisis efectivos y confiables, que procedan de hechos reales, y que tengan como resultado el impacto positivo en las dimensiones social, económica, y ambiental.
- V. **Responsabilidad profesional y laboral.-** El servidor público debe promover la creación de una cultura de responsabilidad, calidad y calidez, para la atención a la ciudadanía, dando seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a sus peticiones.
- VI. **Relaciones entre el personal.-** El servidor público debe conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros y su persona, promoviendo el trato amable y cordial, basándose en la colaboración profesional y el respeto mutuo, sin importar el rango jerárquico.
- VII. **Uso responsable y transparente de la información.-** El servidor público debe utilizar la información que se genere en la administración municipal solo para los fines lícitos que el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango persiga, ofreciendo a la ciudadanía los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información, siempre que no se encuentre reservada o confidencial de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.
- VIII. **Conflictos de interés.-** El servidor público debe evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del gobierno municipal o de terceros. Debe evitar cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo correspondiente por su empleo, cargo o comisión. Debe abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficio personal, privilegios o favores de cualquier tipo.
- IX. **Desarrollo integral permanente.-** El servidor público debe buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de sus compañeros, para el mejoramiento del desempeño personal, profesional y humano.
- X. **Seguridad, salud y medio ambiente.-** El servidor público debe cuidar la salud y seguridad personal, evitando los factores de riesgo para su persona y sus compañeros. Debe preservar los recursos naturales y prevenir el deterioro ambiental.

**ARTÍCULO 11.-** En el desempeño de su encargo, los servidores públicos deberán observar los valores de honestidad, lealtad, rectitud, transparencia, igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; velando por los intereses de la comunidad a la que sirven, y preparándose constantemente para el mejor desempeño de sus funciones, procurando su colaboración en todo momento, para que el Ayuntamiento funcione de la mejor forma posible para el cumplimiento de sus fines.

## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 12.-** 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 13.-** 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, o bien, que gocen de licencia para separarse del cargo en los términos que establece la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 14.-** El titular del ejecutivo municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la Ley Orgánica y el Bando, 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 le otorgan las leyes;
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Director Municipal de Administración y Finanzas, Juez Administrativo Municipal, Director Municipal de Seguridad Pública, 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 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 III DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 15.-** Para ser titular de las dependencias y entidades municipales a que se refiere este reglamento, se requiere:

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

**ARTÍCULO 16.-** Los titulares de las dependencias y entidades 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, 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, los reglamentos y las disposiciones administrativas de la autoridad municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;
- IV. Desempeñar con disposición, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas;
- V. Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, mediante indicadores de gestión e informes que reflejen la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;
- VI. Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuesta oportuna y adecuada, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que 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 municipal de planeación 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. Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XIV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XV. Implementar sistemas de información y estadísticas para lograr mejores resultados en sus labores;
- XVI. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XVIII. Proporcionar la información que les soliciten con relación a sus funciones, las demás dependencias de la administración municipal o la autoridad municipal;
- XIX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento para su trámite correspondiente;
- XX. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, los manuales de operación y el reglamento interno, según corresponda, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;
- XXI. Conocer del reporte que le presente el área administrativa respecto de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;
- XXII. Conducirse con respeto hacia sus subordinados, observando respeto a los derechos humanos y garantías que tutela la Constitución federal;
- XXIII. Participar en los programas y proyectos cuya transversalidad requiera la coordinación entre dependencias municipales;
- XXIV. Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo;
- XXV. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
- XXVI. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 17.-** 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.

### **TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** 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 Secretaría Técnica, y un Departamento de Relaciones Públicas y Eventos Especiales, así como de las dependencias siguientes:

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

De las direcciones municipales dependerán jerárquicamente, como estructura funcional, subdirecciones, departamentos y coordinaciones. Así mismo, como estructura operativa, las coordinaciones, jefaturas y demás áreas de apoyo requeridas que se determinen en su manual de organización, documento que será válido previo dictamen de disposición presupuestal emitido por la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, y aprobación por el Ayuntamiento.



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

**ARTÍCULO 19.-** Para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, así como una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear entidades, concebidas como organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin mayores requisitos que los establecidos en la ley orgánica, el Bando y este Reglamento, los cuales se regirán por los ordenamientos municipales de su creación y los ordenamientos municipales que les resulten aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** Las entidades u organismos públicos descentralizados del Municipio son:

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

**ARTÍCULO 21.-** 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.

**ARTÍCULO 22.-** Para el mejor cumplimiento de los fines de la administración municipal se contará con organismos y autoridades municipales auxiliares, y organismos de participación social.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 23.-** La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la administración municipal de su competencia, además de las que le confiere la Ley Orgánica del Municipio, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y trámite respectivo, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior para garantizar la gobernabilidad en el municipio, fomentando la participación, vinculación y organización ciudadana, para promover servicios de calidad a la población, ejerciendo con eficiencia y transparencia un proceso de mejora continua bajo sistemas de gestión de calidad;
- III. Crear un registro y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la administración municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;



- IV. Integrar y difundir el Banco Municipal de Normatividad Jurídica, en el cual se tendrán las disposiciones vigentes que rigen la actuación del Municipio, así como los antecedentes históricos en esta materia;
- V. Vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Durango, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la autoridad municipal;
- VI. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
- VII. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
- VIII. Elaborar o ser el conducto ante el Congreso del Estado, para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a los decretos o iniciativas de Ley propuestas por el Ayuntamiento;
- IX. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la autoridad municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- X. Emitir certificaciones sobre las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la autoridad municipal;
- XI. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Durango;
- XII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;
- XIII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- XIV. Auxiliar en la elaboración y revisión de los acuerdos, convenios y contratos, que se celebren por la administración municipal y asistir al Presidente Municipal en la firma de los mismos, así como de los documentos oficiales del Municipio;
- XV. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XVI. Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio;
- XVII. Reunir, realizar y difundir estudios en materia municipal;
- XVIII. Elaborar, revisar y publicar la Gaceta Municipal, en términos del Reglamento respectivo;
- XIX. Diseñar propuestas de políticas públicas, programas, proyectos estratégicos y de innovación que se consideren necesarios para fortalecer la administración pública municipal, implementándolos, operándolos, o coadyuvando para ello, con las dependencias y entidades municipales 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;
- XXII. Auxiliar a las dependencias y entidades municipales que así lo soliciten, en la asesoría y apoyo técnico, análisis de temas jurídicos y la elaboración de documentos de carácter legal;

- XXIII. Brindar apoyo, cuando así lo soliciten, a los integrantes del Ayuntamiento y sus comisiones de trabajo, en lo que respecta a la elaboración de dictámenes y propuestas de Acuerdo, así como en el análisis de los temas que les sean turnados;
- XXIV. Coordinar la elaboración de los informes anuales del presidente municipal;
- XXV. Expedir constancias de residencia de los habitantes que tengan su domicilio dentro del municipio, efectivo y comprobable de más de un año;
- XXVI. Recibir y canalizar para que sean substanciados, los recursos administrativos de su competencia presentados por particulares, contra actos de las autoridades municipales;
- XXVII. Efectuar la revisión de los instrumentos legales relacionados con los fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento;
- XXVIII. Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el trámite de escrituración relacionadas con el patrimonio municipal; y
- XXIX. Las demás que le determinen la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

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

#### **SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

- a) Secretaría Particular.
- b) Departamento Administrativo.
- c) Departamento de Atención al Ayuntamiento.
- d) Coordinación de Comunicación Social.

#### **1.- SUBSECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

- a) Departamento de Enlace con la Administración Pública Municipal.
- b) Archivo General e Histórico del Municipio.
- c) Unidad de Control de Calidad e Innovación.

#### **2.- SUBSECRETARÍA JURÍDICA**

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

#### **3.- SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

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

#### **4.- COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES**

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección Municipal de Administración y Finanzas es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda

municipal; así como de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la administración 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 o su equivalente.

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, estable y saludable;
- II. Ejecutar los programas y acciones conducentes a lograr y mejorar la recaudación y los ingresos municipales, para que el municipio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y sociales;
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas públicas del Ayuntamiento anterior, la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales o bimestrales, según corresponda, de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla;
- IV. Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad de la administración municipal;
- V. Dar seguimiento, junto a la Dirección Municipal de Servicios Públicos, a las convocatorias concursos para otorgar la concesión de los servicios públicos, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica 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 todas las dependencias, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos;
- X. Administrar la ventanilla única de las actividades económicas de acuerdo al reglamento respectivo;
- XI. Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primeros 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior; que comprenderá, por lo menos: un balance general y sus anexos, un estado de resultados y los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera;
- XII. Realizar en coordinación con el Síndico y el Secretario Municipal las gestiones oportunas y necesarias para preservar y acrecentar el patrimonio, así como garantizar la buena marcha de la hacienda municipal;

- XIII. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 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, en el cual se deberá estar acorde a la clasificación funcional del gasto, 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 primeros 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. Realizar convenios con entes públicos y privados con la finalidad de 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, brindando seguridad social y capacitación a cada trabajador en base a la detección de las necesidades de capacitación que se requieran;
- XXVIII. Adquirir, contratar y suministrar oportunamente, en los términos legales aplicables, los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la administración municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al plan municipal de desarrollo, el programa anual de trabajo correspondiente y demás instrumentos del sistema de planeación del desarrollo municipal de Durango;
- XXIX. Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la administración municipal;
- XXX. Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, eficientar el servicio público y evitar el desperdicio de recursos 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. Así mismo deberá de procesar la información general y básica que cada dependencia del municipio genere y capture;
- XXXII. Proporcionar a la dependencia pública que así lo solicite, la información que requiera para el mejor desempeño de su función. También deberá de proporcionar el soporte y mantenimiento técnico a todas las dependencias municipales; y
- XXXIII. Definir las directrices tecnológicas que permitan al Municipio modernizar sus procesos internos, así como dictar los mecanismos para una Política de seguridad informática que controle el uso de las tecnologías y redes informáticas, procurando una continuidad en los planes de desarrollo en materia de gobierno electrónico;
- XXXIV. Coadyuvar en la implementación, seguimiento y mejora de los sistemas de gestión en el Municipio, que permitan brindar un servicio de calidez y calidad a la ciudadanía;
- XXXV. Realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios, en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno de Durango, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio;
- XXXVI. Emitir los dictámenes que les sean solicitados, relativos a la disposición presupuestal para validar la inclusión o creación de coordinaciones y demás áreas de apoyo, en el manual de organización de cada una de las dependencias municipales. Los dictámenes que expida se harán del conocimiento de la comisión de hacienda y protección del patrimonio municipal; y
- XXXVII. Las demás que le encomiende la autoridad municipal, y le determinen éste reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del presidente municipal y del Director Municipal de Administración y Finanzas, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la ley de ingresos del municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual del egresos autorizado por el Cabildo.

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

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- a) Secretaria Particular.
- b) Coordinación Técnica.
- c) Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos.
- d) Enlace Comunicación Social.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- a) Departamento de Personal.
- b) Departamento de Gestión Administrativa.
- c) Departamento de Nómina y Estadística.
- d) Departamento de Seguridad Social.

#### **2.- SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS**

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

#### **3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EGRESOS**

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

#### **4.- SUBDIRECCIÓN DE PROPIEDAD INMOBILIARIA**

- a) Departamento de Estudios y Proyectos.
- b) Departamento de Catastro.
- c) Departamento de Evaluación y Control.
- d) Departamento de Traslado de Dominio.

#### **5.- SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

- a) Departamento de Administración de Redes y Mantenimiento.
- b) Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas.



- c) Departamento del Sistema de Gestión de Calidad.
- d) Departamento de Respuesta 072.

#### **6.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES**

- a) Departamento de Control Presupuestal de Obra.
- b) Departamento de Contabilidad de Fondos.
- c) Coordinación Técnica.
  - 1) Departamento Técnico.
  - 2) Departamento de Programación y Presupuestación de Obra Pública.

#### **7.- SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- a) Departamento de Control Contable.
- b) Departamento de Registro Contable.
- c) Departamento de Información Contable.
- d) Departamento de Conciliaciones Contables.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO**

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

- I. Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y sus derivados;
- II. Dictaminar sobre la declaratoria y zonificación de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal, de acuerdo a lo señalado en los planes y programas de desarrollo urbano;
- III. Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbano de la ciudad y de los centros de población del municipio, especialmente el del centro histórico de la ciudad de Durango;
- IV. Controlar, operar y vigilar el aprovechamiento del uso de suelo;
- V. Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
- VI. Dictaminar y revisar los proyectos de fraccionamientos de nueva creación que sean solicitados dentro del municipio de Durango, y canalizarlos para su estudio y autorización, en su caso;
- VII. Verificar que los nuevos diseños de inmuebles, fraccionamientos y obras urbanas que se realicen en el municipio cumplan con lo señalado en el reglamento para discapacitados;
- VIII. Dictaminar sobre la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio, y en su caso las obras de urbanización que se ejecuten o estén en proceso;
- IX. Apoyar a los desarrolladores de vivienda con la asesoría y trámites para los proyectos de fraccionamientos verticales en el municipio, de acuerdo a lo señalado en la normatividad y sus reglas de operación;
- X. Dictaminar en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgos para la población o su patrimonio;

- XI. Vigilar que las obras que se ejecuten en el municipio cumplan con la normatividad y reglamentación en materia de desarrollo urbano;
- XII. Coordinar los procesos de municipalización de los diferentes fraccionamientos en la ciudad, y en la regularización de colonias y asentamientos humanos que estén fuera de reglamento;
- XIII. Otorgar licencias y permisos para urbanización, construcción, remodelación o ampliación, así como para la demolición de inmuebles;
- XIV. Promover las afectaciones a las propiedades de terceros que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;
- XV. Ordenar la clausura o suspensión temporal de obras en ejecución o terminadas, así como la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando cuando fuere necesario el uso de la fuerza pública;
- XVI. Emitir los dictámenes técnicos periciales que se soliciten en materia de construcción en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Llevar el control del padrón de peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones, aplicando en su caso, las sanciones correspondientes;
- XVIII. Llevar el registro de números oficiales y nomenclatura en colonias populares, fraccionamientos y poblados del municipio;
- XIX. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda de interés social y popular, y la preservación ecológica, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes;
- XX. Emitir dictamen técnico para la fundación de los centros de población ubicados en el municipio;
- XXI. Intervenir en el ámbito de competencia del desarrollo urbano en la regularización de los asentamientos irregulares; y
- XXII. Las que le determinen la autoridad municipal y demás disposiciones aplicables.

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO**

- a) Coordinación Jurídica.
- b) Comunicación Social.
- c) Secretaria Técnica.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

- a) Departamento de Planeación Urbana.
- b) Departamento de Licencias
- c) Departamento del Centro Histórico.
- d) Departamento de Fraccionamientos y Proyectos Especiales.

#### **2.- SUBDIRECCIÓN DE CONTROL URBANO**

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

#### **3.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**



**SECCIÓN CUARTA**  
**DIRECCIÓN MUNICIPAL OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección Municipal de Obras Públicas es la dependencia responsable de la realización de la obra pública en base a la normatividad, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar asesoría a las diferentes direcciones municipales, en materia de obra civil, para la integración de la propuesta anual de obra pública;
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos, presupuestos y coadyuvar con la integración de los expedientes técnicos de las diferentes acciones de obra pública que ejecute el Municipio, a través de los diferentes programas correspondientes;
- III. Conducir y desarrollar los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obra pública, según las bases técnicas a las que se sujetarán los concursos, procurando las mejores condiciones de calidad y precio en un marco de transparencia y legalidad, en apego a las reglas de operación, lineamientos y demás obligaciones, conforme a las leyes y reglamentos aplicables;
- IV. Supervisar la obra pública que va a ser ejecutada dentro del municipio, de acuerdo a las modalidades por contrato y/o administración directa, en apego a los proyectos y de conformidad con la normativa aplicable, hasta la terminación, entrega de conformidad y puesta en operación de la misma;
- V. Llevar el control, análisis y seguimiento físico-financiero de inicio a término de la obra pública;
- VI. Coadyuvar en el registro y control de la documentación, a efecto de llevar a cabo los trámites correspondientes para la erogación del gasto y operación de la obra pública, gestionando mediante escrito a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, la realización de los pagos correspondientes de las obras;
- VII. Conformar y resguardar los procedimientos de contratación de la obra pública y colaborar con la integración final del expediente de obra;
- VIII. Atender en su ámbito de responsabilidad y competencia a los diferentes órganos de control;
- IX. Conformar previo diagnóstico la propuesta de acciones en materia de conservación y mantenimiento vial, para su autorización dentro del Programa Anual de Obra Pública;
- X. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo en el ámbito de su competencia; y
- XI. Las demás que le encomiende la autoridad municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

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

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

- a) Coordinación Técnica.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación de Licitaciones y Contratos.
- d) Coordinación Jurídica.

- e) Coordinación de Costos y Presupuestos.
- f) Coordinación de Control Físico-Financiero.

### **1.- SUBDIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

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

### **2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

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

### **3.- SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIÓN**

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

## **SECCIÓN QUINTA**

### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección Municipal de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de alumbrado, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, forestación urbana, mantenimiento y operación de áreas verdes, parques, jardines, fuentes, monumentos y zoológicos que se encuentren bajo resguardo del gobierno municipal; para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Realizar las acciones de mejora necesarias para brindar servicios públicos con calidad y calidez;
- II. 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 Municipal de Medio Ambiente, con la finalidad de mejorar el entorno y evitar riesgos a los ciudadanos;
- XIV. Realizar el mantenimiento de la cordonería, áreas adoquinadas, banquetas así como el demás mobiliario urbano;
- XV. Ejecutar el programa de pintura para señalamiento de tráfico de conformidad con el estudio técnico que emita la Dirección Municipal de Seguridad Pública a través de la Subdirección de Vialidad;
- XVI. Realizar la obra civil menor en las áreas verdes bajo el resguardo del gobierno municipal de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Operar y dar mantenimiento a las redes existentes de alumbrado público bajo resguardo del gobierno municipal;
- XVIII. Ampliar la cobertura del servicio de alumbrado público y crear proyectos especiales que hagan más eficiente su operación y funcionamiento;
- XIX. Implantar programas de ahorro de energía, así como crear proyectos especiales que hagan más eficiente la operación y funcionamiento del alumbrado público;
- XX. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con: áreas verdes bien equipadas, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia; y
- XXI. Las demás que le encomiende la autoridad municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

- a) Zoológico Sahuatoba

#### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

- a) Subdirección de Aseo Urbano.
- b) Subdirección de Alumbrado Público y Electrificación.
- c) Subdirección de Áreas Verdes.

#### **2.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

- a) Departamento de Recursos Humanos.
- b) Departamento de Recursos Materiales.

**SECCIÓN SEXTA****DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección Municipal de Desarrollo Social y Humano es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

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

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

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO****1.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

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

**2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

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

**SECCIÓN SÉPTIMA**  
**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección Municipal de Salud Pública es la dependencia responsable de desarrollar los planes y programas de prevención y atención de la salud pública, así como aquellas acciones orientadas a satisfacer las necesidades en materia de salud y garantizar a la sociedad duranguense una prestación de servicios de calidad, con calidez, oportunidad y equidad, a través de la aplicación de metodologías y equipamiento modernos, en un proceso permanente de mejora continua.

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

- I. Asumir los servicios de salud pública que le sean encomendados, en términos de las disposiciones legales en materia de salud, convenios y contratos que el Ayuntamiento suscriba con los órdenes de gobierno estatal y federal;
- II. Ejecutar los planes y programas de salud pública con apego a la planeación estratégica y mejora continua que establezcan el Ayuntamiento y la normatividad vigente con la conjunción de esfuerzos y mezcla de recursos que deriven en un mayor impacto social;
- III. Contribuir dentro de su competencia en el establecimiento de los consejos y/o comités que favorezcan a la salud pública de los habitantes del municipio de Durango;
- IV. Elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado tendientes a conservar la salud y la calidad de vida de los habitantes del municipio de Durango;
- V. Coadyuvar en la atención de los problemas de salud pública que se presenten en el municipio;
- VI. Colaborar en la atención de programas emergentes, contingencias generadas por cambios climáticos que ocasionen problemas de salud, sanitarias y sociales, dando prioridad a la población más vulnerable;
- VII. Celebrar, en términos de la normatividad aplicable, convenios de coordinación y cooperación sanitaria con otros gobiernos municipales vecinos en materias de interés común;
- VIII. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco del sistema estatal de salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- IX. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice en su favor el gobierno estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- X. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud;
- XI. Prestar los servicios de salud y establecer los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección a la salud en el territorio del municipio;
- XII. Participar en el mejoramiento de la salud de infantes, a través del Hospital Municipal del Niño;
- XIII. Establecer programas y un sistema municipal para la atención de los problemas de salud de los habitantes que no se encuentran protegidos por otros sistemas de salud

- pública con prioridad a grupos vulnerables como niños/as, adultos mayores y mujeres en periodo de gestación y lactancia, a través de brigadas móviles de salud integral;
- XIV. Emitir dictamen de las condiciones físico-sanitarias de establecimientos, locales comerciales, industriales o de servicio, que acuden a esta dependencia o al módulo SDARE de la Dirección Municipal de Fomento Económico a realizar la solicitud correspondiente;
- XV. Atender el tema de adicciones en forma prioritaria a través del Departamento de Prevención de Adicciones y del Comité Municipal respectivo, propiciando la coordinación permanente entre las instituciones de los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, para llevar a cabo en forma conjunta acciones encaminadas a prevenir, atender, rehabilitar e investigar el fenómeno de las adicciones y coadyuvar para la solución de dicha problemática social;
- XVI. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal para prevenir la desnutrición y obesidad en zonas de atención prioritaria en el municipio de Durango;
- XVII. Intervenir con las autoridades competentes en la prevención y control de enfermedades transmitidas por vector;
- XVIII. Vigilar en coordinación con la Dirección Municipal de Inspección, que los establecimientos que expendan alimentos y bebidas en la vía pública, cumplan con las disposiciones de salubridad e higiene establecidas, y cuenten con los servicios de agua potable, instalaciones para aseo, sanitarios limpios y accesibles para empleados y clientes;
- XIX. Colaborar en la vigilancia del adecuado funcionamiento del servicio de rastro, respecto al sacrificio, transporte y distribución de productos cárnicos destinados al consumo humano, de cualquier especie de ganado. El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales y/o en los autorizados por el Ayuntamiento del Municipio de Durango, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables;
- XX. Administrar el albergue animal del Municipio, como área encargada de controlar la sobrepoblación de perros y gatos que se encuentren en estado de abandono o peligro y que puedan constituir un riesgo a la salud humana, prestando los servicios de cirugía, consulta y vacunación, promoviendo la concientización de los ciudadanos respecto del control del crecimiento de la población de dichas mascotas a través de cirugías de esterilización;
- XXI. Promover la salud y bienestar de la sociedad en general mediante el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a través de la Clínica de Diagnóstico y Control Sanitario, a fin de disminuir sus efectos y prevenir enfermedades infecto-contagiosas de transmisión sexual, vigilando el cumplimiento del reglamento y las disposiciones legales en la materia. La Dirección contará con un padrón actualizado de las personas que ejercen la prostitución que sean atendidas en la Clínica, en términos del reglamento de la materia, y por ningún motivo podrán ser incluidos menores de edad;
- XXII. Para el cumplimiento de las acciones en materia de control y prevención de enfermedades, esta dependencia contará con el apoyo de la Dirección Municipal de Inspección;
- XXIII. Administrar el servicio de panteones municipales, incluyendo servicios inhumación, exhumación y re inhumación de cadáveres humanos, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento;

- XXIV. Administrar y conservar los mercados públicos municipales;
- XXV. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Constitución Federal, Local, las Leyes General de Salud y la del Estado y las demás normas o disposiciones aplicables; y
- XXVI. Las que le sean conferidas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección Municipal de Salud Pública, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones además de un Secretario (a) particular, tendrá la siguiente estructura orgánica.

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA.**

- a) Coordinación de Control Normativo.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación Administrativa.

**1.- COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE SALUD Y ESTADÍSTICA, Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

- a) Departamento de Salud Mental.

**2.- SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA.**

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

**3.- SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN SANITARIA**

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

**SECCIÓN OCTAVA**

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección Municipal de Medio Ambiente es la dependencia responsable de la gestión ambiental en el municipio, estableciendo coordinación con otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, para la promoción de proyectos y programas orientados al mejoramiento ambiental y a fomentar la cultura de cuidado del medio ambiente.

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

- I. Preservar, prevenir y conservar el ambiente en áreas o zonas de jurisdicción municipal;
- II. Formular la política ecológica municipal en congruencia con la estatal y la federal;
- III. Ejecutar y actualizar el Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio;



- IV. Fortalecer el desarrollo de proyectos afines a los usos compatibles, garantizando la sustentabilidad a través de la regulación del territorio, con la aplicación de lineamientos ecológicos y estrategias ecológicas contenidas en el modelo del ordenamiento ecológico;
- V. Conocer y evaluar la manifestación de impacto ambiental de los establecimientos, servicios o instalaciones de nueva creación, que con motivo de sus actividades puedan producir contaminación atmosférica, e informarla a la comisión del Ayuntamiento o dependencia municipal responsable de resolver sobre la respectiva licencia de funcionamiento, en su caso;
- VI. Promover y realizar acciones de protección, preservación y conservación de las áreas verdes, entre los diferentes sectores de la comunidad, a fin de desarrollar en la población una mayor cultura en el cuidado de las mismas;
- VII. Emitir dictamen respectivo para poda y/o remoción de árboles;
- VIII. Emitir dictamen para la regularización de sonido y/o perifoneo para fuentes móviles;
- IX. Llevar a cabo la evaluación y emitir prórrogas de dictamen de informe preventivo, manifestación de impacto ambiental y/o estudio de riego;
- X. Realizar censos de fuentes de contaminación fijas y semifijas que no sean competencia federal y/o estatal;
- XI. Promover 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;
- XII. Fomentar el desarrollo sustentable, atendiendo éste como un proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente;
- XIII. Participar en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente, conforme a las facultades que le otorgan los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes;
- XIV. Participar y promover, en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia, en las acciones y medidas orientadas a la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático;
- XV. Imponer las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y ordenamientos municipales aplicables, ante los casos graves de deterioro en el equilibrio ecológico;
- XVI. Proponer planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- XVII. Registrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes de contaminación en el municipio, para recomendar y ejecutar programas y acciones para disminuir el impacto de las mismas en el medio ambiente;
- XVIII. Recibir y resolver las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;
- XIX. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica;
- XX. Proponer criterios técnicos y normativos para el uso, almacenamiento, traslado y entrega de materiales que pongan en peligro al medio ambiente, la salud o la vida de los habitantes del municipio;



- XXI. Emitir opiniones técnicas y normativas de estudios ecológicos, proyectos, manifestaciones de impacto ambiental y gestiones ambientales;
- XXII. Otorgar autorizaciones y permisos, en su caso, relacionados con el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos naturales dentro del marco del desarrollo sustentable y de su competencia jurídica;
- XXIII. Promover la conservación, restauración y uso de nuestros recursos naturales en las áreas rurales y urbanas incorporando elementos tecnológicos;
- XXIV. Formular, proponer y desarrollar estrategias que efficienten los procesos de ejecución, seguimiento y actualización de los programas de ordenamiento ambiental que competen al Municipio;
- XXV. Promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el municipio;
- XXVI. Llevar a cabo programas de educación y capacitación ambiental;
- XXVII. Vigilar y aplicar, en su caso, la normatividad ambiental vigente para garantizar la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación de los recursos naturales y entorno ambiental a través de la administración del suelo y los recursos naturales;
- XXVIII. Coordinar y apoyar las acciones y estrategias de los programas de gestión ambiental, recursos naturales, proyectos ecológicos y parque ecológico;
- XXIX. Promover, en coordinación con la dirección competente, acciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- XXX. Promover criterios ambientales y fomentarlos al interior de la administración pública;
- XXXI. Participar en el dictamen para la autorización de nuevos establecimientos comerciales, de servicios que puedan tener un impacto sobre el ambiente; y
- XXXII. Las demás que le encomiende la autoridad municipal y la legislación aplicable.

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE**

##### **1.- SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**

- a) Departamento de Proyectos y Desarrollo.
- b) Departamento de Normatividad y Orientación Ecológica.

#### **SECCIÓN NOVENA**

##### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 39.-** 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 público, con estricto apego a los derechos humanos, vigilando 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. Establecer el principio de proximidad como un vínculo permanente de comunicación, cercanía y colaboración con la comunidad, que le permita al elemento policial ejercer con mayor eficacia el cumplimiento de sus atribuciones, manteniendo una estrecha comunicación y cercanía con la comunidad e identificar las necesidades y prioridades en materia de vigilancia, seguridad, protección y prevención del delito. Brindando la orientación e información necesaria a las víctimas de cualquier delito o infracción, buscando que se les proporcione una atención adecuada y oportuna por parte de las Instituciones correspondientes;
- VI. Poner a disposición de las autoridades respectivas a las personas que violen los ordenamientos legales, siendo ante el juzgado administrativo a quienes infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando, el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Impulsar la operación de un Centro Municipal de Prevención del Delito y un Observatorio Ciudadano en materia de Seguridad Pública; así mismo y con la participación de la sociedad, promover el análisis y solución de la problemática en la materia a través de los comités de consulta y participación de la comunidad del municipio;
- XI. 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;
- XII. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio, en materia de seguridad pública y tránsito;
- XIII. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan extrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XIV. 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;
- XV. Proveer a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XVI. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley el padrón de vehículos que circulan en el municipio;
- XVII. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
- XVIII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XIX. Aprender, en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o de la distancia no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia;
- XX. Responsabilizarse de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel municipal;
- XXI. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;
- XXII. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XXIII. 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;
- XXIV. Impulsar la profesionalización y acreditación de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública, supervisando los procedimientos relativos a la formación de carrera policial;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Elaborar, dentro de su competencia por conducto de los agentes de policía municipal, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, reglamentos, el Bando 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;

- XXX. 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;
- XXXI. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- XXXII. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;
- XXXIII. Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, con estricta observancia al Reglamento de Seguridad Pública;
- XXXIV. Formular las estadísticas de los accidentes de vialidad ocurridos en el municipio, en las que se detallen las pérdidas económicas, lesiones y muertes;
- XXXV. Llevar un registro actualizado de los vehículos que circulan en el municipio y obtener de la dependencia estatal que corresponda los datos necesarios para ello;
- XXXVI. Realizar los exámenes teóricos y prácticos, así como revisar los documentos para autorizar las licencias de conducir que expide el Gobierno del Estado de Durango;
- XXXVII. Otorgar los permisos para estacionarse en zona de discapacidades de manera temporal;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario;
- XL. Administrar el servicio profesional de carrera policial y el régimen disciplinario de su personal operativo, a través de la comisión del servicio profesional de carrera policial, honor y justicia;
- XLI. Evaluar periódicamente al cuerpo policiaco mediante el centro estatal de acreditación y control de confianza;
- XLII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de los procesos electorales; y
- XLIII. Las demás que le confieran el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección Municipal de Seguridad Pública contará, para el despacho y mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura orgánica y operativa.

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

- a) Departamento de Asuntos Internos.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Delegaciones.
- d) Sistema Municipal de Monitoreo y Comunicaciones.
- e) Academia de Policía.
- f) Unidad de Análisis y Planeación.

**1.- SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA**

- a) Jefatura de Servicios de la Policía Preventiva.

**2.- SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA DE TRANSITO**

- a) Jefatura de Servicios de la Policía de Tránsito.
- b) Departamento de Licencias para Conducir.
- c) Departamento Técnico de Ingeniería Vial.
- d) Departamento de Educación Vial.

**3.- SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- a) Departamento de Vinculación Social.
- b) Departamento de Organización Comunitaria.
- c) Departamento de Prevención del Delito.

**4.- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

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

**SECCIÓN DÉCIMA****DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo la ejecución de acciones u procedimientos necesarios a fin de proteger la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, frente a la eventualidad de desastres provocados por agentes naturales o humanos; para ello, habrá de observar todas las disposiciones que establezca el Sistema Nacional de Protección Civil, la ley estatal de la materia, el Bando, el reglamento municipal de la materia, así como 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 de Protección Civil del Municipio de Durango;
- II. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, prevención y recuperación para hacer frente a las consecuencias de riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- III. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad;
- IV. Promover la cultura de protección civil;
- V. Elaborar diagnósticos y dictámenes con relación a las medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de medidas de seguridad y preventivas con que deben contar las instalaciones o edificaciones de carácter público o privado existentes en el municipio;
- VI. Vigilar, supervisar o inspeccionar todo género de instalaciones eléctricas, de combustibles u otros materiales peligrosos, con sujeción a las normas técnicas y jurídicas establecidas;

- VII. Proponer al Ayuntamiento reformas al Reglamento de Protección Civil de Municipio de Durango;
- VIII. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por desastres;
- IX. En caso de alto riesgo formular la evacuación de la población, informando de inmediato a la autoridad estatal; y
- X. Las demás que le encomiende la autoridad municipal, y las que determine la normatividad aplicable.

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

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

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

**1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

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

**SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA**

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección Municipal de Educación es la dependencia encargada de implementar, promover, difundir y apoyar las actividades y programas orientadas a fortalecer los valores cívicos y éticos de la comunidad, así como contribuir en el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas en el municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar al fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento de las escuelas encargadas de prestar los servicios educativos en cualquier tipo o modalidad en el municipio de Durango sin perjuicio del principio constitucional de concurrencia y las atribuciones con que cuenten las autoridades estatales y federales;
- II. Establecer acuerdos y proponer la firma de convenios de colaboración con autoridades estatales y federales para realizar acciones en materia de infraestructura básica educativa, rehabilitación y equipamiento a escuelas;
- III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de rehabilitación de espacios y mejora en el equipo e instalaciones en las escuelas del municipio asignados en los programas de obra, en coordinación con las instancias correspondientes;
- IV. Estimular la participación ciudadana como una herramienta para el fortalecimiento de la educación en el municipio, por conducto del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
- V. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;



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

**ARTÍCULO 44.-** 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) Secretaria Técnica.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

- a) Departamento operativo y bibliotecas.
- b) Departamento de Desarrollo humano y Valores.

#### **SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA**

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 45.-** A la Dirección Municipal de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los medios de comunicación, los planes, disposiciones, y acciones del Gobierno Municipal, así como propiciar el vínculo entre la autoridad municipal y la población, propiciando

la colaboración y participación social en las tareas de gobierno, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Dar a conocer a través de los medios de comunicación o editar documentos de información para difundir los planes, programas, acciones y disposiciones de la autoridad municipal cuyo contenido sea de interés general;
- II. A través de los medios de comunicación informar permanente, objetiva y oportunamente a la población del municipio acerca de las actividades de la autoridad municipal;
- III. Fomentar la opinión, la crítica y la participación ciudadana para mejorar el desempeño del gobierno municipal;
- IV. Fortalecer la unidad e identidad de los habitantes del municipio; promoviendo su participación en las acciones de gobierno;
- V. Difundir contenidos, valores e información de utilidad colectiva que eleven la calidad de vida de los duranguenses;
- VI. Informar, a través de los medios de comunicación, acerca de las acciones que la autoridad municipal realiza para atender las necesidades ciudadanas;
- VII. Generar medios y procedimientos de comunicación al interior del Ayuntamiento y de la administración municipal que potencien las labores del Municipio; y
- VIII. Las demás que le encomienden la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

- a) Departamento Administrativo

#### **1.- COORDINACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

#### **2.- COORDINACIÓN DE MEDIOS IMPRESOS**

#### **3.- COORDINACIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

#### ***SECCIÓN DÉCIMA TERCERA***

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

**ARTÍCULO 47.-** La Dirección Municipal de Desarrollo Rural, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar la calidad de vida de esa población;
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;



- III. Promover, organizar y construir los comités de participación social en el medio rural para la realización de acciones de su competencia;
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- V. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural;
- VI. Promover y difundir los programas de apoyo al campo y los productores derivados de los convenios de colaboración que se celebren con el Estado y la Federación;
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VIII. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- IX. Analizar las condiciones económicas del entorno rural, para la planeación del desarrollo del municipio, formulando proyectos y propuestas de actividades vinculadas al Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XI. Establecer las bases para la organización, explotación, desarrollo, sanidad y protección de la ganadería en general, así como la explotación racional, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, relacionados con esta actividad;
- XII. Impulsar una nueva cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales, buscando la recuperación y preservación de estos;
- XIII. Concertar con los centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como con las instituciones de nivel superior acuerdos para que realicen en el medio rural estudios de generación y validación de tecnología, enfocados a la actividad agropecuaria y forestal;
- XIV. Fomentar e impulsar las actividades de traspasamiento como base para un desarrollo sustentable y de seguridad alimentaria;
- XV. Fortalecer y fomentar la participación en la planeación y ejecución de políticas públicas dentro de la sociedad rural; y
- XVI. Las demás que le encomienden la autoridad municipal y las disposiciones legales aplicables.

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL**

a) Secretaría Técnica.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA, GANADERO Y RECURSOS NATURALES.**

#### **2.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

#### **SECCIÓN DÉCIMA CUARTA**

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 49.-** La Dirección Municipal de Fomento Económico, es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo económico integral y sustentable en el municipio, mediante la atracción de inversiones, el desarrollo competitivo empresarial, la promoción de una cultura emprendedora

y la formación de capital humano altamente productivo y que por lo tanto, mejore la calidad de vida de la sociedad.

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

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

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección Municipal de Fomento Económico, para el desempeño de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FOMENTO ECONÓMICO**

- a) Coordinación de Comunicación Social y Organizacional.
- b) Coordinación Técnica.
- c) Coordinación Administrativa.

**1.- SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

- a) Departamento de Programación de Créditos.
- b) Departamento de Promoción e Inversiones.
- c) Departamento de Empleo e Intermediación Laboral.

- d) Departamento del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas y Mejora Regulatoria.
- e) Coordinación de Formación y Competitividad.
- f) Coordinación del Centro Municipal de Emprendimiento Innovación y Empleo.

### **SECCIÓN DÉCIMA QUINTA**

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

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

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

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

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

##### **1.- SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

- a) Departamento de Turismo Alternativo.
- b) Departamento de Desarrollo Turístico.
- c) Departamento de Promoción Turística.

**SECCIÓN DÉCIMA SEXTA**  
**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 53.-** La Dirección Municipal de Inspección es la dependencia responsable de prevenir e inhibir la comisión de las faltas administrativas que contemplan el Bando y demás reglamentación aplicable, así como proveer lo necesario para que los habitantes y personas morales que actúen en el territorio municipal cumplan con lo dispuesto en dichos preceptos jurídicos, circulares y disposiciones administrativas municipales o por las leyes que otorgan facultades de control y vigilancia al gobierno municipal.

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

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de infracciones al Bando y a la reglamentación municipal, inclusive, la de infraccionar la conducta infractora;
- II. Llevar a cabo el levantamiento de actas circunstanciadas en los casos en que el Inspector se percate de que la conducta de alguna persona ya sea física o moral actualice alguna de las faltas administrativas establecidas en el Bando, y demás reglamentación municipal;
- III. Realizar las tareas de verificación y vigilancia permanentemente procurando que las actividades que se lleven a cabo en el territorio municipal se realicen con apego a la legalidad;
- IV. Establecer programas de verificación y vigilancia tomando en cuenta los siguientes lineamientos:
  - a) Tipo de actividad económica;
  - b) Incidencia y reincidencia de faltas administrativas;
  - c) Factores y condiciones sociales que generen las infracciones;
  - d) Naturaleza de establecimientos mercantiles;
  - e) Naturaleza de la actividad considerada como infracción o falta administrativa;
- V. Implementar, en su caso, y operar el sistema de atención inmediata de reportes y quejas de los habitantes del municipio, así como tomar las medidas discrecionales para proteger la identidad del quejoso;
- VI. Participar en operativos de coordinación con otras dependencias y corporaciones brindándoles el apoyo que en derecho corresponda;
- VII. Establecer sistemas de información y estadística sobre las faltas administrativas cometidas y número de actas levantadas por los inspectores para lo cual, en cada zona, se deberán entregar diariamente los reportes correspondientes que contendrán número de acta, motivo de la infracción y lugares infraccionados;
- VIII. Implementar operativos para verificar los establecimientos con giros de alto riesgo o particularmente sensibles para la comunidad;
- IX. Elaborar el padrón o registros de los diversos comerciantes agrupados que realizan distintas actividades económicas en algunos puntos de la ciudad, con el fin de poder llevar a cabo las verificaciones correspondientes;
- X. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente y mediante oficio, la comisión de delitos de que tenga conocimiento;
- XI. Realizar las actas circunstanciadas que correspondan en los casos en que el inspector encuentre en flagrancia, la comisión de una falta administrativa;

- XII. Llevar a cabo el levantamiento de las actas de visita de verificación, en su caso, cuando se le instruya mediante la respectiva orden de inspección;
- XIII. Cuidar la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables bajo los principios de honestidad, eficiencia, y profesionalización cuidando en todo momento el respeto de los ciudadanos, así como sus derechos humanos y garantías constitucionales;
- XIV. Implementar programas de capacitación y actualización al personal de la Dirección para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas;
- XV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de inspección y vigilancia en el municipio;
- XVI. Acatar los acuerdos y acciones que determine el Ayuntamiento, o proponga la comisión de las actividades económicas;
- XVII. Establecer, en la medida de las posibilidades presupuestales, estímulos y reconocimientos al desempeño del personal operativo que propicien su crecimiento y superación; y
- XVIII. Las demás que les confiere el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 54.-** La Dirección Municipal de Inspección para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

#### **DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN**

- a) Secretario Particular.
- b) Departamento de Comunicación Social.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL**

- a) Coordinador Operativo.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento de Asuntos Internos.
- d) Departamento de Planeación y Análisis de Proyectos.
- e) Departamento Administrativo.

#### **SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA**

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

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

- I. Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional orientada a generar estrategias y acciones que incidan sobre el desarrollo del arte, la promoción de la cultura, el fomento de la identidad, la conservación del patrimonio y en general la recuperación del tejido social;
- II. Enriquecer y diversificar la programación de los festivales generados por la institución para garantizar calidad en la presentación de artistas y creadores y el disfrute para el público asistente;

- III. Planear y promover la realización de eventos culturales, así como programas de iniciación artística para los habitantes de la zona urbana y rural del municipio;
- IV. Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
- V. Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer las políticas culturales a desarrollar en favor de la población;
- VI. Establecer acuerdos de colaboración con las demás instancias municipales, con organizaciones de la sociedad civil, así como con los órdenes de gobierno estatal y federal, para la realización de actividades artísticas y culturales;
- VII. Estimular y promover a los individuos o grupos que sobresalgan en actividades artístico-culturales;
- VIII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar el acceso de la población a los bienes y servicios culturales del municipio; y
- IX. Las demás que determine la reglamentación municipal aplicable o que señale el Ayuntamiento.

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

#### **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL ARTE Y LA CULTURA**

- a) Coordinación Administrativa.

#### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

- a) Coordinación de Relaciones Públicas.
- b) Coordinación de Comunicación Social.
- c) Coordinación Técnica.
- d) Departamento de Museos y Exposiciones.
- e) Departamento de Difusión Cultural y Artística.
- f) Departamento de Promoción y Diseño.
- g) Departamento de la Cineteca Municipal "Silvestre Revueltas".

#### **SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA**

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

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

- I. Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio, la práctica y enseñanza del deporte entre los habitantes del municipio;
- II. Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos así como a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural, en todas sus especialidades;

- III. Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte;
- IV. Promover programas de capacitación en las materias de deporte, cultura física y desarrollo integral de la población;
- V. Crear o fortalecer, las ligas de todas las disciplinas deportivas en el municipio, procurando su incorporación a las asociaciones deportivas estatales;
- VI. Instrumentar mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos;
- VII. Formar parte e impulsar las actividades del comité municipal de becas, otorgando, de acuerdo con los recursos presupuestales disponibles, becas deportivas a los alumnos de nivel primaria y hasta el nivel medio superior, en alguna institución de educación del municipio, de conformidad con el reglamento correspondiente; y
- VIII. Las demás que le encomiende la autoridad municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

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

#### **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

##### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

- a) Departamento de Proyectos y Programas.
- b) Departamento de Mantenimiento y Servicios de Instalaciones Deportivas.

#### **SECCIÓN DÉCIMA NOVENA**

##### **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

**ARTÍCULO 59.-** El Instituto Municipal de la Juventud promoverá la creación de espacios comunitarios, de proyectos productivos y en general, de organización y participación juvenil, para satisfacer las inquietudes y necesidades de la juventud del municipio, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar, organizar y ejecutar las acciones de orientación, bienestar económico y de recreación de la juventud en el municipio;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación entre el Instituto y las dependencias y organizaciones de apoyo a la juventud, así como con los sectores público, social y privado;
- III. Proponer la firma de convenios y contratos, así como los demás actos jurídico administrativos que resulten necesarios para beneficio de la juventud en el municipio;
- IV. Promover y apoyar el establecimiento de espacios para la atención a la juventud en el municipio;
- V. Coadyuvar en el proceso de integración de los jóvenes al a sociedad para el fortalecimiento, participación y corresponsabilidad con los sectores económico, social y político;
- VI. Promover y difundir los diferentes programas de atención a la juventud en el municipio;
- VII. Atender y evaluar las propuestas y recomendaciones que integren los diversos grupos juveniles en el municipio;



- VIII. Estimular y reconocer a los jóvenes sobresalientes en el municipio;
- IX. Instrumentar mecanismos de apoyo y orientación educativa que fortalezcan el desarrollo de la juventud;
- X. Coordinar la programación y el desarrollo de eventos, certámenes educativos, conferencias y cursos sobre prevención de adicciones y del delito, derechos humanos y valores;
- XI. Promover a los jóvenes en el aspecto profesional, implantando entre la juventud del municipio un plan de vida y carrera;
- XII. Fomentar el autoempleo entre los jóvenes del municipio, promoviendo el desarrollo emprendedor para iniciar empresas y negocios;
- XIII. Promover espacios de expresión a través de foros, con temas de interés para la juventud;
- XIV. Realizar brigadas temáticas de atención a los jóvenes de las zonas urbana y rural económicamente más vulnerables;
- XV. Gestionar ante los organismos públicos y privados el otorgamiento de becas para los jóvenes, con el propósito de estimular su formación y superación profesional, para apoyar y motivar a los jóvenes que poseen algún talento y/o estén interesados en contribuir al desarrollo del municipio; y
- XVI. Las que le encomiende la autoridad municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

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

## **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD**

### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

#### **SECCION VIGÉSIMA**

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

**ARTÍCULO 61.-** El Instituto Municipal de la Mujer propiciará la participación de las mujeres en el ámbito económico, político, social y cultural del municipio y su plena incorporación a la vida productiva a través de programas y proyectos de desarrollo integral dentro de la sociedad en condiciones de equidad y género.

**ARTÍCULO 62.-** Para el mejor cumplimiento de sus propósitos, el Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el instituto estatal de la mujer en la instrumentación y operación del programa estatal de la mujer dentro del municipio;
- II. Impulsar programas tendientes al mejoramiento del desarrollo integral de la mujer en lo relativo a educación, salud, alimentación, capacitación, ejercicio de derechos, cultura, trabajo y remuneración y todos aquellos que tengan como eje el desarrollo social;

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

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

## **DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

### **1.- SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 64.-** La administración pública descentralizada estará formada por las entidades u organismos descentralizados de carácter municipal que mediante el respectivo reglamento, puede crear el Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo tareas específicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas municipales.

**ARTÍCULO 65.-** Las entidades u organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

**ARTÍCULO 66.-** En el caso de que una entidad u organismo descentralizado fuera suprimido, el Ayuntamiento se hará cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad suprimida, y en su caso, se deberá acordar la dependencia y la forma en que se asumirán las funciones o servicios que tal organismo venía desempeñando.

**ARTÍCULO 67.-** No podrán crearse nuevas entidades u organismos que supongan o impliquen la duplicidad de funciones respecto de otros ya existentes, salvo que se suprima o restrinja debidamente la competencia entre estos.

**ARTÍCULO 68.-** En el reglamento que crea la entidad u organismo descentralizado 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 69.-** La autoridad municipal designará a los titulares de las entidades u organismos descentralizados, con base en lo que establezca su reglamento de creación, donde además se determinarán los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines.

**ARTÍCULO 70.-** Las entidades u organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información que le sean requeridas por la autoridad municipal y la contraloría municipal.

**ARTÍCULO 71.-** "Aguas del Municipio de Durango", el "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango", el "Instituto Municipal de Planeación de Durango" y el "Instituto Municipal de Vivienda de Durango", son entidades u organismos descentralizados de la administración pública municipal, que funcionan y prestan sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica; están constituidos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 72.-** Los titulares de las entidades u organismos públicos descentralizados tendrán, para efectos administrativos, el carácter de directores municipales en igualdad de condiciones que los titulares de las dependencias de la administración municipal, exceptuando los casos que les señale su normatividad interna.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I  
CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 73.-** El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo, cuyo enlace será la comisión de hacienda y control del patrimonio municipal. Su titular será nombrado por el Ayuntamiento a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción partidaria de regidores, y dependerá en sus funciones del Ayuntamiento.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, operar, dirigir, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, llevando a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, honestidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información;
- II. Informar anualmente al Ayuntamiento, sobre el resultado de las evaluaciones, respecto de la gestión de las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- III. Vigilar el manejo eficiente, honesto y transparente en el ejercicio de los recursos públicos con los que operan las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- IV. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto anual de egresos;
- V. Fijar las normas de control interno, evaluación, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y organismos de la administración pública municipal, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Vigilar y supervisar que las dependencias y organismos de la administración pública municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destinos, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen en los términos que establezcan los ordenamientos legales y convenios respectivos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal, de conformidad a lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- IX. Verificar los procesos de licitación pública para que se lleven de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- X. Verificar que los objetivos señalados en cada uno de los programas sociales que lleva a cabo la administración pública municipal, se cumplan con apego a la normatividad respectiva;
- XI. Informar a la Secretaría de la Contraloría del Estado sobre el incumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas para que sean dados de baja del padrón correspondiente de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;

- XII. Coordinarse con el órgano superior de fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Verificar que los procesos y sistemas administrativos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuenten con controles preventivos, detectivos, y correctivos, con la finalidad de que las funciones se realicen con eficiencia;
- XIV. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- XV. Impulsar y promover acciones de contraloría social que contribuyan a abatir los actos de corrupción cometidos por servidores públicos municipales;
- XVI. Intervenir y vigilar que se lleve a cabo, en tiempo y forma la entrega-recepción de los sujetos obligados en las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, cuando éstas notifiquen el cambio de titular; estableciendo las normas, procedimientos y formatos que se utilizarán, de conformidad con lo estipulado en la ley de la materia;
- XVII. Suspender el registro de proveedores y contratistas, en el padrón correspondiente, cuando incurran en cualquier acto u omisión que les sea imputable, cuando perjudique los intereses o bienes públicos del Municipio;
- XVIII. Expedir constancia de no inhabilitación a los servidores públicos que lo requieran y llevar un registro de sancionados o inhabilitados en la administración pública municipal;
- XIX. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes bimestrales de la dirección municipal de administración y finanzas, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado;
- XX. Vigilar que todos los ingresos municipales se enteren a la dirección municipal de administración y finanzas conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XXI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XXII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y ante las autoridades competentes, respecto de su situación patrimonial;
- XXIII. Auxiliar al Ayuntamiento en las acciones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos, programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;
- XXIV. Auxiliar a la comisión de hacienda y control del patrimonio municipal en el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Realizar auditorías recurrentes a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para evaluar el ingreso y el gasto público, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXVI. Verificar la calidad de las obras en proceso y terminadas que realicen las dependencias municipales y entidades de la administración pública municipal;
- XXVII. Verificar y dar seguimiento a las acciones y actividades de la administración pública municipal para que se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo que corresponda, así como evaluar su cumplimiento;

- XXVIII. Iniciar y llevar a cabo procedimientos administrativos en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades, de conformidad con las leyes y normatividad aplicables;
- XXIX. Formular, como resultado de las auditorías, inspecciones y verificaciones realizadas, pliegos de observaciones e informe final que deberá ser entregado a las dependencias y organismos correspondientes, otorgando un plazo para la respectiva solventación;
- XXX. Designar a los auditores externos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como regular y vigilar su desempeño;
- XXXI. Designar, reubicar y remover, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación municipal, a los integrantes de los órganos internos de control, ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XXXII. Suscribir los convenios y acuerdos que sean del ámbito de su competencia;
- XXXIII. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas de reglamentos en los cuales tenga competencia;
- XXXIV. Certificar, por conducto de su titular, los documentos oficiales que obren en la Contraloría Municipal; y
- XXXV. Las que le determinen la autoridad municipal, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 74.-** La Contraloría Municipal para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá a su cargo la siguiente estructura orgánica:

## **CONTRALORÍA MUNICIPAL**

### **1.- SUBCONTRALORÍA MUNICIPAL**

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

## **CAPÍTULO II**

### **UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 75.-** 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 de Transparencia e Información Municipal, la que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Registrar y emitir los índices de 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 entidad estatal responsable del 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 que regula la transparencia y acceso a la información pública en el 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 entidad estatal responsable del 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 76.-** El titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal será ratificado mediante acuerdo del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; dependerá operativamente del comité municipal y con dicha instancia habrá de acordar y establecer los procedimientos más eficaces para el cumplimiento de la normatividad en materia de acceso a la información pública.

**ARTÍCULO 77.-** La Unidad de Transparencia e Información Municipal, 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.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES, Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL**

### **CAPÍTULO I AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES**

**ARTÍCULO 78.-** El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de juntas municipales, jefaturas de cuartel, y jefaturas de manzana, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones del territorio del interior del municipio, en los términos que establece la ley orgánica.



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

- I. En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de juntas municipales;
- II. En las localidades cuya población total sea de 100 (cien) a 499 (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 79.-** Las juntas municipales se integrarán con un presidente, dos consejales, los auxiliares que se requieran, y los suplentes respectivos; las jefaturas de cuartel y de manzana, se integrarán con un jefe, los auxiliares que se estime conveniente, y los suplentes respectivos, y tendrán las facultades y obligaciones que les establecen la Ley Orgánica y el Bando.

**ARTÍCULO 80.-** Para ocupar cualquiera de los cargos como autoridad municipal auxiliar, se requiere:

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

**ARTÍCULO 81.-** Los titulares de las autoridades municipales auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal y para ese efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso de elección, su forma de calificación, y los medios para resolver las controversias que se susciten, considerando en su caso, las características particulares de cada comunidad.

**ARTÍCULO 82.-** 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 83.-** 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 84.-** Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las juntas municipales, jefaturas de cuartel y de manzana:

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

**ARTÍCULO 85.-** El Ayuntamiento considerará dentro de su presupuesto anual de egresos una partida suficiente para sufragar los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de las juntas municipales.

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

## **CAPÍTULO II ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 86.-** El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del municipio, y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

**ARTÍCULO 87.-** Los organismos de participación ciudadana serán aquellos que determine el Bando y sus atribuciones estarán contenidas en el Reglamento de Participación y Organización Ciudadana del Municipio de Durango.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 88.-** 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 II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE DURANGO**

**ARTÍCULO 89.-** Las acciones del gobierno del Municipio tendrán como base un sistema de carácter democrático y participativo, al que se denominará Sistema Municipal de Planeación de Durango, el cual comprenderá:

- I. El marco normativo, integrado por el conjunto de disposiciones jurídicas en materia de planeación para el desarrollo municipal; los lineamientos metodológicos y las políticas de planeación que para tal efecto emita el Ayuntamiento;
- II. Una estructura institucional, que garantizará su operación y funcionamiento, mediante mecanismos de coordinación y participación que vinculan el conjunto de relaciones funcionales entre las dependencias, entidades, y organismos de la administración pública, federal, estatal y municipal, y las establecidas por los ciudadanos, grupos, y organizaciones sociales y privadas;
- III. El proceso de planeación para el desarrollo municipal, el cual comprende las etapas de diagnóstico, formulación, aprobación, instrumentación, control, evaluación, y rendición de cuentas;
- IV. Los instrumentos de planeación, que derivados del sistema, constituyen los referentes que orientarán las acciones para el desarrollo municipal, comprendiendo los planes, programas, presupuestos, convenios y acuerdos de coordinación, concertación, y participación; y
- V. Los subsistemas de control, seguimiento y evaluación; y de información e investigación.

**ARTÍCULO 90.-** A través del Sistema Municipal de Planeación:

- I. Se definirán e instrumentarán los mecanismos pertinentes que permitan la concertación, formulación, actualización, instrumentación y evaluación de planes, programas, y proyectos, para el desarrollo municipal;
- II. Se promoverá y facilitará la participación de la sociedad a lo largo del proceso de planeación, bajo un esquema organizado, corresponsable y solidario;
- III. Se integrarán y articularán los esfuerzos, capacidades y competencias de organismos, instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, involucradas en el proceso de

planeación para el desarrollo municipal, en un marco de inducción, concertación, concurrencia, subsidiariedad, y complementariedad; y

- IV. Se ordenarán y sistematizarán los procesos, procedimientos y actividades de planeación para el desarrollo municipal, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ayuntamiento y de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 91.-** El Instituto Municipal de Planeación de Durango (IMPLAN), será el organismo responsable de coordinar el Sistema Municipal de Planeación, asegurando su funcionamiento y operatividad.

**ARTÍCULO 92.-** En el marco del Sistema Municipal de Planeación, participarán:

- I. El Ayuntamiento y sus integrantes, con las funciones y atribuciones que le confiere la normatividad vigente en materia de planeación del desarrollo municipal;
- II. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, con las funciones y atribuciones que le confiere el marco normativo, y será la instancia responsable de llevar a cabo los procesos de consulta y participación social y ciudadana, con el fin de recoger de manera directa sus opiniones, propuestas y demandas;
- III. Las dependencias, organismos e institutos de la administración pública municipal, que constituirán la base de integración operativa del Sistema Municipal de Planeación y su participación será permanente, atendiendo al ámbito de sus competencias y funciones;
- IV. Las autoridades municipales auxiliares, cuya participación se organizará con base en las regiones funcionales municipales que para tal efecto establezca el IMPLAN, en coordinación con la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
- V. Los integrantes de los consejos y comités de participación ciudadana; y
- VI. De manera permanente o temporal, las dependencias de los gobiernos federal y estatal, las instituciones de educación superior y centros de investigación, partidos políticos, organizaciones de la sociedad civil, asociaciones de profesionistas, organismos sindicales y empresariales, y en general los ciudadanos interesados en el proceso de planeación para el desarrollo municipal.

**ARTÍCULO 93.-** Las acciones del Gobierno del Municipio tendrán como base el Sistema Municipal de Planeación, 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 de la administración municipal;
- II. Determinar el rumbo del desarrollo integral del municipio, de manera democrática, científica y profesional;
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones de la administración municipal;
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes;
- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno;

- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación de la administración municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio; y
- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.

**ARTÍCULO 94.-** El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programas Anuales de Trabajo; y
- 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 municipal de planeación, 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 los programas anuales de trabajo participará la comunidad, y su aprobación se hará mediante resolutive del Ayuntamiento, o bajo las formas que este máximo órgano de gobierno determine.

**ARTÍCULO 95.-** 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 elaborarán y aprobarán los programas anuales de trabajo de la administración municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

**ARTÍCULO 96.-** 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 participación de los diversos sectores de la sociedad y para ello, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en la Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios.

**ARTÍCULO 97.-** 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 98.-** 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 99.-** 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 100.-** 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 101.-** Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la autoridad municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

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

**CAPÍTULO I  
DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS DE  
LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 102.-** Con relación a las licencias de los servidores públicos se observarán las siguientes reglas:

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

**ARTÍCULO 103.-** Las faltas temporales de los titulares de las dependencias y entidades de la administración municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO II  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 104.-** 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 oír 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 105.-** 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 III DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 106.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo. Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 107.-** 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 108.-** 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.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente resolutivo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, aprobado el 14 de marzo de 2008 y publicado en la Gaceta Municipal No. 194, de fecha 11 de abril de 2008, así como todas sus reformas.

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

**CUARTO.-** Las Dirección Municipal de Medio Ambiente, iniciará funciones una vez que la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, instrumente los procedimientos administrativos y presupuestales necesarios.

**QUINTO.-** Para el inicio de operación de la Dirección Municipal de Inspección, la Dirección Municipal de Administración y Finanzas deberá concluir los procedimientos citados en el artículo transitorio anterior; así mismo, se deberán establecerse los mecanismos interinstitucionales de coordinación de esta nueva Dirección, con las dependencias municipales que tengan participación en las acciones de inspección y verificación.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 15 (quince) días del mes de mayo de 2014 (dos mil catorce). DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- ING. RAFAEL VALENTÍN ARAGÓN, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



GOBIERNO MUNICIPAL  
2013-2016

**Presidente Municipal**

Dr. Esteban Alejandro Villegas Villarreal

**Síndico Municipal**

Jesús Alfredo Andrade Gallegos

**Segundo Regidor**

Sughey Adriana Torres Rodríguez

**Cuarto Regidor**

Rosa María Vizcarra Bernal

**Sexto Regidor**

Cristhian Abraham Salazar Mercado

**Octavo Regidor**

Francisco Heraclio Avila Cabada

**Décimo Regidor**

Salvador Quintero Peña

**Décimo Segundo Regidor**

Ezequiel García Torres

**Décimo Cuarto Regidor**

Luis Fernando Galindo Ramirez

**Décimo Sexto Regidor**

Jesús Eduardo Peyro Andrade

**Primer Regidor**

José Luis Cisneros Pérez

**Tercer Regidor**

Juan José Reyes Flores

**Quinto Regidor**

Yolanda del Rocio Pacheco Cortez

**Séptimo Regidor**

Ana Bricia Muro González

**Noveno Regidor**

Francisco Antonio Vazquez Sandoval

**Décimo Primer Regidor**

Gina Gerardina Campuzano González

**Décimo Tercer Regidor**

Rigoberto Quiñonez Samaniego

**Décimo Quinto Regidor**

Sandra Lilia Amaya Rosales

**Décimo Séptimo Regidor**

Isabel Mayela Enriquez Herrera

**Secretario Municipal y del Ayuntamiento**

Ing. Rafael Valentín Aragón

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone, el Artículo 76 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige, Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal ([www.municipiodurango.gob.mx](http://www.municipiodurango.gob.mx)).

Director responsable:

Ing. Rafael Valentín Aragón,  
Secretario Municipal y del Ayuntamiento  
Calle Juárez No. 302 Nte., Zona Centro,  
Durango, Dgo.