

RESOLUTIVO No. 78 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.

El suscrito C. RAFAEL DÍAZ IRIGOYEN, Presidente Constitucional del Municipio de Canatlán, Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que la Ley le confiere, a sus habitantes hace saber que el H. Ayuntamiento de Canatlán se ha servido aprobar el reglamento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo., en base a los siguientes.

ANTECEDENTES

Con el propósito de regular la estructura administrativa del Ayuntamiento, delimitar funciones de los órganos municipales y estructurar los sistemas de manejo de recursos financieros, materiales y humanos dentro del Ayuntamiento, se hace indispensable un reglamento que norme de manera oficial la Administración Pública Municipal.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que es necesario adaptar a la situación actual, las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias que integran la estructura administrativa del municipio, para garantizar así una adecuada prestación de los servicios y de las acciones del Gobierno Municipal, evitando de esta manera vacíos legales, duplicidad de funciones y la dispersión de potencialidades.

SEGUNDO.- Que es conveniente contar con un medio de control en las actividades administrativas, que permitan desarrollar las labores públicas con certeza, efectividad y eficiencia, de tal forma que se pueda arribar a una calidad total en el ejercicio de la función administrativa municipal.

Para esto es indispensable definir y regular las actividades, formas de organización, obligaciones y atribuciones que deberán cumplir las dependencias de la administración municipal.

Por este motivo, el gobierno municipal tiene la responsabilidad legal y política de tomar las medidas que den transparencia y solidez a todas sus actividades, impregnando a todos los servidores públicos con una mística de servicio, honradez y efectividad.

TERCERO.- Que el objetivo primordial de elaborar un reglamento de la Administración Pública Municipal, se encuentra enfocado a un solo fin, que es de lograr un preciso cumplimiento de las actividades administrativas en base a los planes y programas oficiales, producto de la consulta y opinión ciudadana.

CUARTO.- Este reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Canatlán, Dgo., contempla los siguientes aspectos fundamentales:

1.- Precisa que su finalidad central es regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.

2.- Que el gobierno del municipio está depositado en el Ayuntamiento, pero compete al Presidente Municipal ejecutar sus acuerdos y que la Administración Pública del Municipio se ejerce y tiene por titular al Presidente Municipal.

3.- Se establecen con toda precisión las facultades que en el ejercicio de su función pública tiene el Presidente Municipal. Facultades legales, administrativas y ejecutivas, de tal manera que el Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales mediante los organismos y dependencias de la Administración Pública Municipal.

4.- Se fija una filosofía del desempeño administrativo, considerando a los funcionarios y empleados municipales como auténticos servidores públicos, que deberán atender las opiniones y demandas de los habitantes del municipio, y deberán actuar con honestidad, voluntad de trabajo, imparcialidad y profesionalismo, todo esto para prestar un servicio de calidad al pueblo de Canatlán, Dgo.

5.- En su acción, la Administración Pública Municipal está obligada a seguir lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo, los programas específicos en las acciones aprobadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

6.- Este reglamento determina las responsabilidades, atribuciones y estructura orgánica de cada una de las áreas de la Administración Municipal.

En virtud de lo anterior, el Honorable Cabildo en pleno aprobó el siguiente:

R E S O L U T I V O N o . 7 8

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Canatlán, Dgo., 2004-2007 de conformidad con las facultades que le confiere el Bando Municipal resuelve:

ÚNICO.- APROBADO POR UNANIMIDAD El Reglamento de la Administración Pública Municipal para el ejercicio Septiembre 2004/Agosto 2007. Del municipio de Canatlán, Dgo., El siguiente:

<p style="text-align: center;">REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.</p>

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.

ARTÍCULO 2.- El Gobierno del Municipio de Canatlán, Dgo., está depositado en el Ayuntamiento o Cabildo. Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos y resolutivos del Ayuntamiento. Carecen de facultades de autoridad directa y administrativas el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico.

ARTÍCULO 3.- La Administración Pública del Municipio se ejerce por su titular, el Presidente Municipal, que tendrá todas las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, las leyes, el Bando Municipal, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables.

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

Sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos, el Ayuntamiento puede crear las dependencias o los organismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes d municipio, actuando con honestidad, prestancia, imparcialidad y profesionalismo, prestando así un servicio de calidad a la población de Canatlán, Dgo.

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

ARTÍCULO 6.- El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual del Trabajo, los proyectos específicos de desarrollo y por las acciones aprobadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

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

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

Administración Municipal.- El conjunto de direcciones, dependencias u organismos administrativos, que ejecutan las funciones del Municipio y que constituyen las Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.

ARTÍCULO 8.- Derivado de este reglamento deberán expedirse los manuales de operación de cada una de las dependencias que componen la Administración Municipal, mediante resolutivo de Ayuntamiento.

CAPÍTULO I

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la ley, con las obligaciones y atribuciones siguientes:

Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;

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;

Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que a los representantes les otorgan las leyes;

Cuidar el buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;

Designar y remover libremente al Secretario Municipal, al Director Municipal de Fianzas y Administración, así como a los titulares de las dependencias u organismos administrativos municipales, que sólo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante resolutivo del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará el propio Presidente Municipal;

Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;

Presentar ante el Ayuntamiento, para su glosa, informe sobre el estado que guarda la Administración Municipal, en el mes de agosto de cada año;

Ordenará publicar y difundir todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Municipal;

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;

Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de Finanzas y Administración, 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 autorizado por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;

Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el Municipio y sus habitantes;

Resolver todos los casos de duda o interpretación de este reglamento;

Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES

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

Ser ciudadano mexicano;

Ser mayor de edad para el día de la designación;

No haber sido condenado por delito intencional con pena corporal de más de dos años y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno; y

Contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto.

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

ARTÍCULO 13.- Los Directores Municipales y Titulares de las Dependencias de la Administración Municipal tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

Rendir formalmente protesta de ley al tomar posesión del cargo;

Al tomar posesión o dejar el cargo, deberán levantar un acta con el inventario del patrimonio municipal bajo su custodia, con la participación de la Sindicatura, la Contraloría y la Dirección Municipal de Finanzas y Administración;

Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando Municipal. Los Reglamentos y las disposiciones administrativas de la Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;

Desempeñar con prestancia, 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;

Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, así como la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;

Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuestas oportuna y adecuada;

Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como, someter a su consideración los programas y acciones de las dependencias a su cargo;

Representar al Presidente Municipal en los actos que en su favor se deleguen mediante instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;

Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos en el área que les compete, así como presentar el proyecto de presupuesto anual de su área ante la dependencia responsable;

Promover la firma de acuerdos o convenios que suscribiría la Autoridad Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines;

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;

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;

Contar para la eficaz y eficiente atención de los asuntos de su competencia, con unidades administrativas con funciones específicas y jerárquicamente subordinadas;

Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;

Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;

Contar con sistemas de información y estadísticas, para lograr mejores resultados en sus labores;

Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;

Proporcionar la información que les soliciten en relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;

Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la instancia correspondiente;

Formular el reglamento interno y los manuales de operación de su dependencia, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;

Elaborar el reporte de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;

Conducirse con respeto hacia sus subordinados, observando respeto a las garantías y derechos que se les tiene reconocidos;

Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y

Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Con el propósito de procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Municipal, las dependencias de la misma están obligadas a colaborar entre sí

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 15.- Para el desempeño de sus funciones el Presidente Municipal podrá contar con una oficina denominada Secretaría Particular.

ARTÍCULO 16.- Para el despacho de los asuntos públicos, el Presidente Municipal se auxiliará de las Direcciones Municipales siguientes:

Secretaría Municipal;

Dirección Municipal de Finanzas y Administración

Dirección Municipal de Obras Públicas;

Dirección de Servicios Públicos Municipales;

Dirección Municipal de Desarrollo Rural;

Dirección Municipal de Desarrollo Social;

Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad;

Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte;
Dirección Municipal de Fomento Económico y Turístico;
Dirección Municipal de Salud;

De las Direcciones Municipales dependerán jerárquicamente; Subdirecciones y departamentos. Así mismo, podrán crearse institutos, áreas administrativas u organismos auxiliares, que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 17.- Para la ejecución de parte de sus funciones el Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio son:

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de CANATLÁN (DIF MUNICIPAL)

Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de CANATLÁN (SIDEAPA CANATLÁN).

ARTÍCULO 18.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con organismos o autoridades municipales auxiliares y organismos de participación social.

La Contraloría Municipal designada por el Ayuntamiento, será el organismo municipal auxiliar de la Administración Municipal.

También existirán oficinas de Enlace Municipal que coadyuvarán en la atención de determinados servicios que demanda la población.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Municipal de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y tramitación respectiva, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;

Registrar y Certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;

Reunir las disposiciones jurídicas en materia municipal y vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando Municipal, los Reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;

Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables en el ámbito municipal;

Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;

Elaborar o ser el conducto para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como, dar forma a decretos o iniciativas de Ley ordenadas por la Autoridad Municipal.

Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normativa aplicable;

Certificar las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;

Auxiliar y firmar con el Presidente Municipal los acuerdos y convenios que se celebren, así como los documentos oficiales del Municipio.

Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos que tengan legítimo interés;

Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio;

Reunir, realizar y difundir estudios en materia Municipal;

Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio;

Las demás que se le tengan asignadas como Secretario del Ayuntamiento, le determine la autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 20.- La Dirección Municipal de Finanzas y Administración 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 Finanzas y Administración tendrá las facultades y funciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, el Código Fiscal Municipal y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Director Municipal de Finanzas y Administración

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

Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estables y saludables;

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;

Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad de la Administración Municipal;

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;

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;

Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio;

Contar con mecanismos de control y evaluación de las actuaciones del personal de la dependencia, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos;

Administrar la ventanilla única de las actividades económicas de acuerdo al reglamento respectivo;

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;

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;

Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de agosto de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio del siguiente año, este presupuesto anual de ingresos deberá expresar en forma mensual las proyecciones de la recaudación en los diferentes rubros y su rendimiento total. Así mismo, estar pendiente de que el Cabildo la presente para su aprobación por parte del Congreso del Estado a más tardar el 30 (treinta) de septiembre previo al año cuyo ejercicio fiscal que corresponda;

Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de agosto de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio del año siguiente, conteniendo las asignaciones calendarizadas mensualmente, tomando en cuenta la Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda;

No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado o exceda el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;

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;

Contratar personal sólo con la anuencia del Presidente Municipal, tomando en consideración el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;

Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derecho 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, así como, disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento;

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;

Presentar informe, para autorización del Ayuntamiento, que de cuenta de la obtención de ingresos adicionales y los proyectos específicos de inversión para la aplicación de dichos recursos;

Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el municipio;

Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal;

Planear y administrar correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Municipio.

Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios;

Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio;

Establecer y publicar el calendario oficial de actividades de la Administración Municipal;

Dar trámite y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando apoyo para el mejor desempeño del personal que labora en la Administración Municipal;

Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la autoridad municipal y sus trabajadores.

Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el

cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos;

Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Director Municipal de Finanzas y Administración, 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 de Egresos autorizado por el Cabildo. El Síndico, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 21.- Cuando la aplicación de los recursos del inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, estén regulados por ordenamientos jurídicos Estatales o Federales, la Autoridad Municipal y su Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y adjudicación de obras públicas, deberán ajustarse estrictamente a su cumplimiento.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 22.- La Dirección Municipal de Obras Públicas tendrá las atribuciones que la Ley le confiere y tiene como funciones la realización de la obra pública, así como el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen y el desarrollo urbano del municipio, contando con las siguientes obligaciones y atribuciones.

Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda, así como las demás que de éstos deriven;

Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio, especialmente llevar a cabo la edificación y mantenimiento de las calles, vialidades urbanas del Municipio, así como las vías de interconexión entre los centros de población del municipio que no estén a cargo las Autoridades Estatales o Federales;

Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal.

Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de las diversas comunidades y Centros de Población del Municipio, especialmente en el Centro Histórico de la ciudad de Canatlàn, Dgo.

Controlar y vigilar el aprovechamiento y buen uso del suelo en el municipio;

Expedir las declaratorias sobre reservas, usos y destinos del suelo;

Elaborar dictámenes para la fundación de centros de población y la expedición de declaratorias de provisiones, así como la asignación de las categorías político administrativas de las localidades;

Promover la participación de los sectores social, público y privado del municipio en la formulación, ejecución y actualización del sistema municipal para la planeación del desarrollo urbano;

Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover programas de vivienda;

Dictaminar y participar en el fraccionamiento de terrenos y en las obras de urbanización que se ejecuten;

Autorizar la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten;

Supervisar las obras que se ejecuten en fraccionamientos, condominios y colonias.

Dictaminar y participar en la municipalización de los fraccionamientos;

Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles;

Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;

Tramitar y vigilar el buen uso de las licencias o patentes para ejercer la función de perito en obras de fraccionamiento, urbanización y construcción de inmuebles;

Promover las afectaciones a la propiedad de terceros necesarias para la realización de obras públicas de interés público;

Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como, la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las determinaciones;

Establecer programas permanentes de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial y urbana del municipio;

Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;

Vigilar la obra pública que va a ser concesionada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;

Emitir los dictámenes periciales de construcción que se le soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

Dictar disposiciones en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgo para la población y sus bienes;

Llevar el control del Padrón de Peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;

Llevar el registro de colonias, fraccionamientos, asentamientos humanos en general y centros de población del municipio, con su nomenclatura correspondiente;

Definir y otorgar numeración oficial a las fincas públicas o privadas, así como llevar a cabo programas de nomenclatura y conservación de las existentes; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 23.- La Comisión Municipal de Desarrollo Urbano tiene como finalidad primordial auxiliar en materia de asentamientos urbanos y desarrollo urbano, así como representar los intereses de la comunidad y la opinión de los sectores público, privado y social, y tendrá los siguientes objetivos:

Asesorar y apoyar al Municipio en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como representar los intereses de la comunidad y la opinión de los sectores público, privado y social, y tendrá los siguientes objetivos:

Opinar sobre las autorizaciones de fraccionamientos, lotificaciones y condominios;

Proponer y opinar en materia de reservas territoriales y regularización de la tenencia de la tierra;

Opinar sobre la procedencia de ejecutar obras de infraestructura y equipamiento urbano en los centros de población del Municipio;

Defender los intereses de la comunidad del municipio en relación a la ejecución de acciones, obras o servicios de desarrollo urbano;

Promover y organizar la cooperación de los particulares para la realización de obras y servicios urbanos;

Gestionar el apoyo de las autoridades federales y estatales, así como de las instituciones y los particulares, en todo aquello que implique el desarrollo urbano del municipio;

Emitir opiniones, después de haber realizado los estudios técnicos necesarios, para llevar a cabo obras o acciones municipales, así como sobre cualquier conflicto o problema referente a los asentamientos humanos y el desarrollo urbano; y

Los demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de electrificación, alumbrado público, aseo urbano, recolección y tratamiento de

residuos sólidos, forestación, atención a parques, jardines y áreas verdes, y para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

Prestar y eficientar los servicios públicos que presta a la población;

Operar el mantenimiento, aseo o limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio, así como evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;

Mantener las redes existentes, ampliar la cobertura del servicio y crear proyectos especiales que eficienten la operación y funcionamiento del alumbrado público en el municipio, a través del óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles;

Realizar obras de electrificación en el municipio en base a la normatividad aplicable;

Elaborar y ejecutar programas de forestación, así como conservar y dar mantenimiento a las áreas verdes existentes;

Atender los parques y jardines del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;

Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con áreas verdes bien equipadas, electrificación, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia;

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

En materia de Protección Ambiental:

Promover a través del Municipio la firma de los acuerdos y convenios en materia ecológica, así como elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y mejorar el medio ambiente, e impulsar la participación social para tal fin;

Ejecutar planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;

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;

Recibir las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;

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; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio pleno de algunas de las atribuciones establecidas en este capítulo, el Departamento de Salud Pública deberá promover que el Municipio establezca coordinación y suscriba convenios con las autoridades de salud y ecológicas, estatales y federales competentes.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 25.- La Dirección Municipal de Desarrollo Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población más necesitada;
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en la sociedad;
- III. Fomentar la inversión y el desarrollo industrial, desde la micro y pequeña industria familiar hasta la gran empresa, en coordinación con los sectores público, privado y social, para generar fuentes de trabajo y progreso en el municipio;
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el municipio;
- V. Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;
- VI. Proponer programas de fomento económico y de simplificación administrativa, para motivar el desarrollo económico del municipio;

- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo municipal;
- VIII. Gestionar programas de crédito y financiamiento de los organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, para la inversión y fomento de actividades productivas de bienes y servicios del Municipio.
- IX. Contar con los padrones oficiales de las empresas industriales del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- X. Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obras, servicios públicos o la recepción de apoyos;

- XI. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XII. y Coordinarse con las Direcciones Administrativas, organismos auxiliares y descentralizados municipales encargados de la planeación y ejecución de programas y acciones del municipio;
- XIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 26.- La Dirección 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:

Atender y buscar la solución de problemas planteados que incidan en el medio rural.

Padrón de fierros de herrar.

Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para llevar la calidad de vida de esa población;

Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;

Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;

Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;

Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;

Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;

Contar con los padrones oficiales de las empresas agropecuarias del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;

Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 27.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad es la dependencia encargada de garantizar y mantener la seguridad y el orden público para prevenir que se cometan infracciones y delitos, para 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:

Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos de infracciones a las leyes, el Bando Municipal y los reglamentos correspondientes en materia de policía y tránsito:

Vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad, a la seguridad vial y pública en el municipio;

Elaborar y promover la ejecución de planes y programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;

Operar el sistema 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;

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;

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;

Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos que la Autoridad Municipal establezca con los otros niveles de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública y tránsito;

Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública y tránsito en el municipio;

Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas;

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;

Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley el padrón de vehículos que circulan en el municipio;

Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;

Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;

Aprender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;

Responsabilizarse de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel Municipal;

Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;

Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;

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;

Organizar programas de orientación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, preservando las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas;

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;

Elaborar dentro de su competencia las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando Municipal 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;

Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio;

Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio, el servicio de estacionamiento, así como realizar labores de señalización, prevención de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades;

Elaborar y aplicar planes, programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de Seguridad Pública y Tránsito en el municipio;

Presentar al personal de la dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;

Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; y

La demás que le confieren el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 28.- La Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas educativos, culturales y deportivos en el Municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

A) .- En materia de educación:

Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las atribuciones con que cuentan las autoridades federales y estatales;

Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas;

Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en el equipo e instalaciones de las escuelas del municipio;

Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo para el municipio;

Formar parte e impulsar las actividades de los Consejos Municipales de Participación Social;

Participar, mediante acuerdo con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;

Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, apoyar programas de alfabetización, impulsar la educación comunitaria, así como apoyar a los centros de orientación juvenil;

Organizar campañas de orientación, capacitación y promoción del trabajo, que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;

Implementar programas y campañas de concientización sobre hábitos para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial, así como mejorar la salud; lograr un buen ambiente familiar y comunitario; fortalecer nuestra identidad Canatleca, Duranguense y Mexicana; promover una cultura humanista y universal; fomentar el amor a la patria y el respeto a los símbolos patrios; inculcar el respeto a la legalidad y a los derechos humanos; respetar a los pueblos indígenas; promover la preservación del medio ambiente; y todos aquellos programas que eleven la instrucción y desarrollen la cultura de los habitantes del municipio;

Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos, culturales, artísticos y deportivos en el municipio;

Establecer convenios para el aprovechamiento de la investigación científica y tecnológica que se realiza en las Instituciones Públicas de

Educación Superior, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, naturales y materiales de nuestro municipio;

Promover la investigación educativa, así como programas de capacitación para el trabajo en el área urbana y rural del municipio;

Establecer programas de estímulo a la calidad académica tanto en los alumnos como en los docentes;

Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente;

Promover y difundir programas educativos relacionados con las actividades municipales en las comunidades;

Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables;

B).- En materia de Arte y Cultura:

Planear, programar, organizar e impulsar las actividades y programas que preserven, fortalezcan y difundan los valores artísticos y culturales en el municipio;

Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional en lo relativo a las actividades artísticas y culturales de importancia para el municipio, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar y ofrecer a la población mejores servicios;

Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar a favor de la población;

Apoyar los programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales de la comunidad;

Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;

Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Municipales, de conformidad con las normas aplicables;

Planear y promover calendarios mensuales para la realización de festividades y eventos culturales, llevar a cabo festivales semanales; y

Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones artísticas y culturales;

C).- En materia de Deporte, Ejercitación y Recreación:

Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio y el deporte entre los habitantes del municipio;

Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos y a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural y en todas sus especialidades;

Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 29.- La Dirección Municipal de Educación Cultura y Deporte, ejecutará acciones directas en materia de educación y realizará labores de coordinación en materia de deportes, arte y cultura, a través de los auxiliares correspondientes.

La Dirección Municipal de Educación Cultura y Deporte, contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y para el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte:

- a) Coordinación Municipal de Asuntos Culturales;
- b) Instituto Municipal del Deporte;
- c) Museos Comunitarios;
- d) Cronista Municipal;
- e) Coordinación de la Junta Cívica;
- f) Coordinación de Bibliotecas Municipales.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 30.- A la Dirección de Fomento Económico y Turístico Municipal, tiene como objetivo principal el fomentar diferentes actividades económicas que impulsen y beneficien a los diferentes sectores productivos del municipio; así como desarrollar acciones tendientes a promover el turismo, para lo cual le corresponden las siguientes obligaciones y atribuciones:

FOMENTO ECONÓMICO:

- ✓ Promover programas con accesos y financiamientos enfocados al desarrollo e impulso del municipio.
- ✓ Acercar programas de Gobierno Federal que ofrecen apoyos destinados al desarrollo económico del municipio, en diversidad de ayudas para el campo, comercio, microempresas y talleres.

- ✓ Facilitar y enlazar dependencias correspondientes para satisfacer las necesidades de capacitación que la sociedad productiva del municipio demande y solicite.
- ✓ Buscar la comercialización de los productos de la región, así como orientar, apoyar y capacitar a las personas productivas del municipio.
- ✓ Ofertar el Municipio a nivel nacional e internacional para captar la inversión que venga a generar fuentes de empleo.
- ✓ Promover el comercio local para su fortalecimiento.
- ✓ Impulsar el fortalecimiento de la unidad y cooperación de los habitantes con la participación ciudadana.
- ✓ Mantener una estrecha comunicación y coordinación con la Secretaría de Economía para mejorar la competitividad empresarial y el desarrollo económico del municipio, por medio de los programas que la Secretaría opera y ofrece.

TURISMO MUNICIPAL:

- Organizar eventos que promuevan el Turismo en el Municipio, para atraer turistas de todo tipo, comercial, deportivo, educativo, religioso, etc.
- Ofrecer cursos de capacitación y actualización turística en conjunto con la dependencia estatal y federal a todos los prestadores de servicios públicos y privados para tener una excelente orientación a quienes nos visitan o transitan por nuestro municipio.
- Mantener actualizado el inventario turístico del municipio en lo que se refiere a servicios turísticos.
- Participar en Expos y Ferias Turísticas para hacer presencia y promoción de nuestro municipio.
- Elaborar el material informativo turístico para la difusión del potencial del municipio.
- Impulsar proyectos turísticos que sean detonante para el turismo del municipio.
-

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL.

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Salud Municipal será la dependencia encargada promover, fomentar e impulsar programas tendientes a sensibilizar a la sociedad para lograr un municipio saludable, y para lograrlo cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- ✓ Atender las quejas de la ciudadanía sobre los problemas relacionados con la salud que causen o generen problemas a la comunidad.
- ✓ Levantar actas de verificación sanitaria y comprobaciones a personas que cometan alguna irregularidad con la salud.
- ✓ Promover campañas de salud, higiene ambiental, bucal, nutrición, adicciones .
- ✓ Verificar información sobre la potabilización del agua.

- ✓ Actualización estadística en instituciones del sector salud, de los responsables comunitario de salud, parteras, programa de Oportunidades y clínicas existentes en el municipio.
- ✓ Organizar reuniones con vendedores ambulantes, puestos fijos y semi-fijos, comerciantes establecidos, tablajeros, sexo-servidoras, con el propósito de promover la salud y para exigirles que cuenten con su tarjeta de salud.
- ✓ Visitar a las instituciones educativas con la finalidad de orientarlos sobre el mantenimiento de los servicios sanitarios y bebederos de agua. Y sobre todo en el fomento de actitudes y hábitos de higiene.
- ✓ Tener actualizados los padrones de los establecimientos comerciales de acuerdo con su giro.

CAPÍTULO XII

DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 32.- 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:

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;

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;

Fomentar la opinión, la crítica y la participación ciudadana para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal;

Fortalecer la unidad e identidad de los habitantes del municipio; promoviendo su participación en las acciones de gobierno;

Difundir contenidos, valores e información de utilidad colectiva que eleven la calidad de vida de los Canatleles;

Informar a través de los medios de comunicación acerca de las acciones que la Autoridad Municipal realiza para atender las necesidades ciudadanas;

Generar medios y procedimientos de comunicación al interior del Ayuntamiento y de la Administración Municipal que potencien las labores del Municipio; y

Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 33.- La Administración Municipal Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación estatal o intermunicipal que puede crear, el Ayuntamiento mediante resolutivo del Cabildo.

ARTÍCULO 34.- Los organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 35.- En el acuerdo del Ayuntamiento que crea el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán, cuando menos, los elementos siguientes:

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

ARTÍCULO 36.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de los organismos descentralizados, así mismo determinará en el resolutivo de su creación, los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines. Por su parte los organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO II

SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN

ARTÍCULO 37.- El Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Canatlán es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna, su estructura orgánica, y está constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN

ARTÍCULO 38.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Canatlán, es un organismo Descentralizado de la Administración Municipal, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna, su estructura orgánica y que está constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES

SECCIÓN PRIMERA

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 39.- Con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad con los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento, y de vigilar que la aplicación de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se ejerzan de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se crea la Contraloría Municipal. El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante resolutivo del mismo.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;

Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;

Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;

Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;

Procurar la coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;

Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;

Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas del municipio cuando éstas cambien de titular;

Auxiliar al Cabildo en la revisión de los informes bimestrales de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado;

Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Finanzas Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

Auxiliar al Cabildo en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;

Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente al Congreso del Estado respecto de su situación patrimonial;

Auxiliar al Cabildo 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;

Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y

Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANA

ARTÍCULO 40.- El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana como autoridades municipales auxiliares, en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio;

Las Juntas Municipales se integrarán con un Presidente, dos Concejales, los Auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos.

Las Jefaturas de Cuartel y de Manzana se integrarán con un Jefe, los Auxiliares que se estimen convenientes y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 41.- 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:

En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de Juntas Municipales;

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

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 42.- Corresponde a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

1.- Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente le atribuyan el Bando Municipal y sus Reglamentos o que el Presidente Municipal les delegue y confiera;

2.- Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Ayuntamiento y la Administración Municipal;

3.- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones;

4.- Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal y representarlo en su jurisdicción;

5.- Vigilar y mantener el orden público;

6.- Rendir un informe bimestral al Presidente Municipal.

7.- Promover el establecimiento de servicios públicos y en general, todo aquello que tienda a lograr el bienestar de la comunidad;

8.- Intervenir para elaborar el censo de los contribuyentes municipales;

9.- Actuar como conciliador en los conflictos que le presenten los ciudadanos;

10.- Aplicar las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Circulares del Ayuntamiento relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en coordinación con los inspectores municipales;

11.- Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas por el Ayuntamiento; y

Las facultades y obligaciones que le sean señaladas en las leyes y reglamentos aplicables.

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

ARTÍCULO 43.- Los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, preferentemente, serán electos democráticamente por medio de plebiscitos populares y públicos que se llevarán a cabo en los lugares de residencia de su jurisdicción; dichas elecciones serán promovidas por la Autoridad Municipal. Por excepción en los casos que el Ayuntamiento estime conveniente y mediante el resolutivo correspondiente, podrá designar directamente a las autoridades municipales auxiliares. El desempeño del cargo es honorífico.

El período de duración en el cargo de dichos titulares no excederá del término del mandato de la gestión municipal en que fueron nombrados.

En el caso de las Juntas Municipales, quienes funjan como Presidente de las mismas sólo podrán ser reelectos para el mismo cargo una sola vez.

ARTÍCULO 44.- Para ocupar cualquier cargo como autoridad municipal auxiliar se requiere:

Ser mayor de 18 años de edad;

Ser vecino de la circunscripción de la Junta Municipal con residencia efectiva dentro de la misma cuando menos de seis meses inmediatamente anteriores;

Saber leer y escribir; y

Ser de reconocida probidad.

ARTÍCULO 45.- Dado 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 46.- 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 47.- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

El abandono del cargo por más de 15 (quince) días consecutivos y sin motivo justificado;

Por la comisión de un delito intencional en que se haya dictado sentencia condenatoria y que haya causado ejecutoria;

Por infracción al Bando, los Reglamentos Municipales, las disposiciones administrativas; y

Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 48.- El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del Municipio.

Estos organismos estarán abiertos a la participación ciudadana y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

ARTÍCULO 49.- Se crean los siguientes organismos auxiliares y de participación social: El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal; Los Consejos Municipales de: Protección Civil; Seguridad Pública; Salud Pública; del Deporte y los demás que determinen la Autoría Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Los organismos que crea la presente disposición serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal actuará como Secretario Ejecutivo y el titular de la Dirección Municipal que corresponda tomando en cuenta los fines del organismo actuará como Secretario Técnico. El Técnico será el operador de las decisiones del organismo. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las actas y el archivo del organismo.

La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de dichos organismos será determinados por los reglamentos internos que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 50.- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de obras y servicios públicos determinados, la Autoridad Municipal podrá convocar a los beneficiarios directos a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución de tales fines.

SECCIÓN PRIMERA

COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 51.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal planea en base a la opinión y aportación de la Autoridad Municipal, y de los Sectores Público Social y Privado teniendo los siguientes objetivos:

Coordinar el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio;

Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven en base a la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la municipalidad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal;

Hacer congruente la planeación del desarrollo municipal con los planes nacional y estatal;

Coordinarse con las dependencias administrativas municipales encargadas de la investigación, planeación y ejecución de programas y acciones del Municipio; y

Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 52.- El Consejo Municipal de Protección Civil será un órgano consultivo, de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal, estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del municipio que participan en las tareas de la protección civil y sus objetivos son:

Constituirse en organismo de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;

Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del municipio;

Elaborar y presentar para aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias;

Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastre factibles en el municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada una de ellas, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza;

Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;

Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;

Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;

Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros;

Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes y la forma de actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de protección civil que pondere la educación de los niños;

Formar parte del Sistema Nacional de Protección Civil;

Sesionar cuando menos cada dos meses de manera ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario; y

Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA

CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

Se integrará con la participación del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal y Comisión de Salud, Dirección de Salud Municipal, D I F Municipal, Sector Salud, Sector Educativo, Representantes del Sector Público, Social y Privado del Municipio.

Rigiéndose bajos el siguiente orden:

Se integrará con el Presidente Municipal, con un Secretario Técnico y Vocal de Saneamiento, Vocal de Nutrición, Vocal de Atención Médica y Vocal de Asistencia Social con sus respectivos suplentes.

Sesionará mensualmente bajo un orden del día.

Coordinará las actividades de Salud tanto preventivas, curativas y de rehabilitación de las unidades y dependencias de Salud Públicas y Privadas del Municipio.

Coadyuvará en el desarrollo de las campañas de salud que realice el Sector Salud en el municipio.

Apoyará al Departamento de Salud Municipal en las funciones de sus diferentes áreas.

Las demás actividades que emanen del Sector Salud y de los convenios que suscriba con la autoridad municipal.

SECCIÓN CUARTA

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Se establecerán de acuerdo a los lineamientos del CONADE a nivel nacional, el INDUJUDE a nivel Estatal y tendrá como objetivo coordinar y fomentar la Recreación, el Ejercicio y el Deporte en los habitantes del municipio.

Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas, y a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural y en todas sus especialidades.

Realizar convenios con las asociaciones deportivas Nacionales, Estatales, con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte, y los demás que le

encomiende la autoridad municipal y le determine este reglamento y las demás disposiciones aplicadas.

TÍTULO QUINTO

DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS DE DESARROLLO

ARTÍCULO 53.- Las acciones del gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación participativa y democrática.

El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objeto:

Determinar el rumbo del desarrollo integral del Municipio, de manera democrática, científica y profesional;

Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno Municipal;

Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes; y

Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para la realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernativa.

ARTÍCULO 54.- La Planeación del Desarrollo Municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

Plan Municipal de Desarrollo;
Programa Anual de Trabajo; y
Proyectos específicos de desarrollo.

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

La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados, corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo del Cabildo.

ARTÍCULO 55.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá el período de su mandato.

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

ARTÍCULO 56- El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento deberá darse durante los primeros 90 (noventa) días de iniciada su gestión administrativa constitucional.

Aprobado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal dispondrá su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 57.- El Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal se elaborará cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo.

En el mes de septiembre de cada año, se convocará por todos los medios idóneos, a la comunidad a contribuir con sus propuestas a la conformación de este Programa.

Del 1º (primero) de octubre al 15 (quince) de noviembre 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 30 (treinta) de noviembre.

ARTÍCULO 58.- 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, 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 57.- 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 y pueblo en general.

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 Cabildo para el período que se informa.

ARTÍCULO 59.- 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 eficientización en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

Las propuestas de estos proyectos podrán ser presentados 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 60.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes.

Para ello se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

TÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

ARTÍCULO 61.- El Municipio de Canatlán, Dgo. 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:

Competencia técnica, especialización y profesionalización del personal;
Mejora continua del personal a través de la capacitación permanente;

En las plazas requeridas aplicar exámenes de oposición que evalúen el perfil profesional y personal requerido por la Administración Municipal.

Igualdad de oportunidades en la promoción y acceso a la función pública
y

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 dará a partir de la calidad en el desempeño del servicio público. Para la evaluación del desempeño antes mencionado se elaborará un

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS

Artículo 62.- En relación a las licencias se observarán las siguientes reglas:

El Presidente Municipal podrá conceder licencias económicas a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de cinco días;

El Presidente Municipal podrá conceder licencias a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de quince días sin goce de sueldo;

El Ayuntamiento podrá conceder licencias con o sin goce de sueldo a los funcionarios y empleados municipales hasta por dos meses; y

El Ayuntamiento podrá conceder licencias a los funcionarios y empleados municipales, por más de dos meses cuando exista causa debidamente justificada para ello y no se afecte severamente el servicio público.

ARTÍCULO 63.- Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 64.- 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:

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

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

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

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

ARTÍCULO 65.- 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:

Apercibimiento;
Multa de 5 a 10 veces el salario mínimo vigente;
Arresto no mayor de 36 horas; y
Empleo de la fuerza pública.

ARTÍCULO 66.- 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.

CAPÍTULO IV

DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 67.- 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.

El Ayuntamiento 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 de Municipio podrá hacerse ante la Sindicatura o la Contraloría Municipal.

Los ciudadanos podrán presentar su denuncia por escrito y manifestando sus generales. Toda denuncia ciudadana será atendida y recibirá respuesta.

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

CAPÍTULO V

DE LA QUEJA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 68.- 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.

La queja procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso que presentarlo por escrito y señalar sus generales.

En un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, el Cabildo, valorando las pruebas y realizando la investigación correspondiente, deberá desahogar la queja, emitiendo el resolutivo correspondiente.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- El Presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongán al presente reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Canatlán, Dgo., el día 10 de enero del 2005.

Dan Fe.

C. RAFAEL DÍAZ IRIGOYEN
Presidente Municipal Constitucional

Profr. GERARDO QUEZADA MORALES
Secretario del H. Ayuntamiento

ÍNDICE

CONSIDERANDOS.....	1
RESOLUTIVO.....	2
ORGANIGRAMA DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	3
TITULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	4
CAPÍTULO I.....	5
Del Presidente Municipal	
CAPÍTULO II.....	6
De los Directores Municipales	
TITULO SEGUNDO	
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....	8
CAPÍTULO I.....	8
Disposiciones Generales	
CAPÍTULO II.....	9
Secretaría Municipal	
CAPÍTULO III.....	10
Dirección Municipal de Finanzas y Administración	
CAPÍTULO IV.....	13
Dirección Municipal de Obras Públicas	
CAPÍTULO V.....	15
Dirección de Servicios Públicos Municipales	
CAPÍTULO VI.....	17

Dirección Municipal de Desarrollo Social

CAPÍTULO VII.....18
Dirección Municipal de Desarrollo Rural

CAPÍTULO VIII.....19
Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad

CAPÍTULO IX.....21
Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte
a) En materia de Educación
b) En materia de Arte y Cultura
c) En materia de Deporte, Ejercitación y Recreación

CAPÍTULO X.....23
Dirección de Fomento Económico y Turístico Municipal.

CAPÍTULO XI.....24
Dirección de Salud Municipal.

CAPÍTULO XII.....25
Departamento de Comunicación Social

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.....26

CAPÍTULO II.....27
Sistema Descentralizado de Agua Potable
Y Alcantarillado del Municipio de Canatlán.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES
AUXILIARES Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....27

CAPÍTULO I.....28
Organismos Municipales Auxiliares
SECCION PRIMERA
Contraloría Municipal

CAPÍTULO II.....29

De las Autoridades Municipales Auxiliares
Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana.

CAPÍTULO III.....	31
De los Organismos de Participación Social	
SECCIÓN PRIMERA.....	31
Comité de Planeación del Desarrollo Municipal	
SECCIÓN TERCERA.....	32
TÍTULO QUINTO	
DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.....	35

CAPÍTULO ÚNICO.....	35
Del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Anual de Trabajo y los Proyectos de Desarrollo	

TÍTULO SEXTO	
DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.....	37

DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.....	37
------------------------------------	----

CAPÍTULO II.....	38
De las Licencias y las Faltas	

CAPÍTULO III.....	39
De las Sanciones	

CAPÍTULO IV.....	40
De la Denuncia Popular contra los Servidores Públicos	

CAPÍTULO V.....	40
De la Queja contra los Servidores Públicos	

TRASITORIOS.....	41
------------------	----

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, No. 8 del jueves 27 de enero del 2005.