PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Vicberto Romero Mora

Sección Tercera Tomo CCVII

Tepic, Nayarit; 3 de Julio de 2020 Número: 003
Tiraje: 030

SUMARIO

COPIA DE INTERNET

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DEL ORO, NAYARIT

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DEL ORO, NAYARIT.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y competencia de la Administración Pública del Municipio de Santa María del Oro, así como las esferas de competencia entre las distintas dependencias y organismos municipales, en los términos de lo dispuesto por los artículos 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 111 fracción I, de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Nayarit; y demás aplicables de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 2.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará en forma supletoria lo previsto en:

I. La Ley Municipal para el Estado de Nayarit;

II. La Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit;

III. Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit;

IV. La Ley de Planeación Para el Estado de Nayarit; y

V. La demás Legislación Estatal y Federal aplicable.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Administración Pública. – El conjunto de dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit;

II. Ayuntamiento. – El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit;

III. IMPLAN. - Instituto Municipal de Planeación de Santa María del Oro, Nayarit;

IV. Ley. - Ley Municipal para el Estado de Nayarit;

V. Municipio. - El Municipio de Santa María del Oro, Nayarit;

VI. Reglamento. - Reglamento para la Administración Pública del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit

VII. POA. - El Programa Operativo Anual;

VIII. PBR. - Presupuesto Basado en Resultados;

COPIA DE INTERNET

IX. MIR. - Matriz de Indicadores; y

X. SED. - Sistema de Evaluación del Desempeño;

Artículo 4.- Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento los siguientes:

I. El Ayuntamiento,

II. El Presidente Municipal,

III. Contraloría Municipal

IV. Los titulares de las dependencias y entidades, y

V. Demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 5.- La administración pública municipal es Centralizada y Paraestatal, en los términos previstos en la Ley.

Artículo 6.- La organización, funcionamiento y estructura de la administración pública centralizada, se rige conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, y se integra por las direcciones, órganos desconcentrados, departamentos, oficinas y unidades subordinadas jerárquicas y administrativamente al Presidente Municipal, excepto en el caso del Contralor Municipal, la tiene como superior jerárquico a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.

Artículo 7.- Para ser Titular de las dependencias municipales se requiere:

I. Ser Ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de más de un año de prisión, salvo que hubiere sido de carácter no intencional o imprudencial; y

III. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo a que sea propuesto.

El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Municipal deberán reunir los requisitos que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 8.- Al frente de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, habrá un titular de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que le corresponda, quien para el despacho de los asuntos de su competencias se auxiliará con los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte de la estructura orgánica que determine este reglamento y estarán sustentados en el presupuesto de egresos y los manuales de organización, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y publicados en la gaceta municipal.

Artículo 9.- Los titulares de las unidades que integran la Administración Pública Municipal son responsables ante los diversos entes de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los

COPIA DE INTERNET

programas y proyectos a su cargo, así como de todas y cada una de las acciones que en ejercicio de sus atribuciones lleven a cabo.

Artículo 10.- La administración pública municipal paraestatal o entidades municipales, se integrará por los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y empresas de participación municipal que determine el propio Ayuntamiento mediante disposiciones de carácter general.

Artículo 11.- Por lo que se refiere a la organización, funcionamiento, estructura y requisitos de elegibilidad de los organismos paraestatales, se regirán de acuerdo con el ordenamiento municipal que le dé vida a cada institución, observando además las disposiciones generales, locales y municipales aplicables.

Artículo 12.- Los titulares y servidores públicos adscritos a las áreas de la administración pública municipal, además de lo dispuesto en la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia están obligados a:

I. Participar en el proceso de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, en colaboración con la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y el IMPLAN, con la finalidad de orientar el gasto público a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente de los recursos en cada uno de los programas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo, bajo las siguientes bases:

a) Las actividades de planeación, programación, presupuestación, control, vigilancia y evaluación del gasto público municipal se basarán en las directrices que fije el Plan Municipal de Desarrollo, los programas de gobierno, programas presupuestarios que de éste se deriven, y estarán vinculadas entre sí a través del PBR y el SED, los cuales se desarrollarán y operarán atendiendo a los criterios previstos por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Municipal para el Estado de Nayarit, este reglamento y demás normatividad aplicable;

b) La fase de planeación es la etapa en la cual las Unidades Responsables, en colaboración con la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y el IMPLAN, definen el catálogo de programas, programas presupuestarios, proyectos e indicadores de resultados de las acciones operativas y estratégicas para su atención prioritaria;

c) La fase de programación, es la etapa en la cual las unidades responsables, realizan la estructuración documental de sus proyectos, programas presupuestarios alineándolos a los Planes de Desarrollo Municipal, Estatal y Federal, desglosando los objetivos particulares, metas e indicadores de resultados, para obtener las MIR, los cuales deberán estar ajustados a la suficiencia presupuestal programada y contar con el visto bueno del Presidente Municipal;

d) Fase de Ejecución, Las unidades responsables deberán formular su proyecto de presupuesto y programas presupuestarios ajustándose al techo financiero asignado por la Tesorería Municipal, aplicando criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

COPIA DE INTERNET

e) Fase de Control, Seguimiento y Evaluación, las MIR y POAS, como instrumentos de control, seguimiento y evaluación, señalarán el nombre del programa, su contribución al cumplimiento de los fines del Plan Municipal de Desarrollo, las actividades, así como los indicadores, medios de verificación y supuestos de cada uno de ellos;

f) El control y la vigilancia del ejercicio del gasto público está a cargo de la Tesorería, Contraloría Municipal, Síndico Municipal y la Comisión de Hacienda Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia y tendrá por objeto examinar la actividad financiera, programática y presupuestal de las unidades responsables con el propósito de verificar que reflejen en forma razonada la aplicación legal y correcta de los recursos, además de que dicha aplicación cumpla con la programación autorizada;

g) El PBR y el SED serán operados con el apoyo de sistemas informáticos que incorporen las funcionalidades y los flujos de trabajo requeridos para su eficiente control;

h) La Evaluación del Desempeño de los programas presupuestales se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus respectivos objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos que les fueron destinados. Para tal efecto se llevarán a cabo las evaluaciones el seguimiento y control de los programas presupuestarios a través de Tesorería Municipal, el Contralor y el IMPLAN y la evaluación de los programas presupuestarios, a través de un evaluador externo, pudiendo ser la evaluación de diseño, consistencia y resultados, específica o de impacto;

II. Actuar con legalidad, imparcialidad, honestidad, objetividad, celeridad, racionalidad, eficiencia y transparencia, brindando atención de calidad en el ejercicio de sus funciones;

III. Fomentar y promover en el ámbito de su competencia la participación ciudadana;

IV. Asesorar a la ciudadanía en el ámbito de su competencia cuando así lo solicite;

V. Realizar sus funciones con visión trasversal y aplicar en forma racional los recursos municipales;

VI. Brindar información a la Contraloría Municipal de manera oportuna;

VII. Turnar a la Contraloría Municipal las quejas ciudadanas que se hagan de su conocimiento;

VIII. Conducir sus actividades en forma programada y con base en el Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual, Manuales de Procedimientos, las políticas y prioridades que establezca el Ayuntamiento;

IX. Observar, vigilar y cumplir en el ámbito de su competencia las leyes federales, estatales y disposiciones municipales, así como los planes, programas y aquellas que emanen del Ayuntamiento;

COPIA DE INTERNET

X. Tramitar y resolver personalmente los asuntos de su competencia y en su caso delegar bajo su responsabilidad y por escrito en los servidores públicos adscritos a la Dirección a su cargo, las facultades que le competen, excepto aquellas que por disposición legal, reglamentaria, así como acuerdos del Ayuntamiento, deban ser ejercidas exclusivamente por los titulares;

XI. Generar un sistema de registros electrónico con información estadística y geográfica, los cuales conformarán el Sistema Municipal de Información Geográfica y Estadística y remitir la información al IMPLAN, para la actualización del Sistema de Información geográfica municipal y generar estadísticas respecto de hechos económicos, demográficos y sociales, de fenómenos físicos y ambientales de interés municipal, así como la realización de estudios e investigaciones en materia estadística, la circulación y el acceso del público a la información generada; y

XII. Respetar y hacer respetar los derechos humanos.

Artículo 13.- Los titulares y servidores públicos adscritos a las áreas de la administración pública municipal, además de lo dispuesto en la normatividad aplicable, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

I. Cumplir con los objetivos de la dependencia a su cargo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, Programa Operativo Anual;

II. Poner a consideración del Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia, las actualizaciones necesarias a los reglamentos municipales, manuales y políticas necesarias en el ámbito de su competencia;

III. Rendir anualmente informe de sus actividades al Presidente Municipal, para que el mismo lo haga del conocimiento al Ayuntamiento; y

IV. Fomentar en los servidores públicos municipales a su cargo, el compromiso e importancia de la participación ciudadana para el logro de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 14.- El nombramiento y remoción del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contraloría Municipal, y los titulares de las dependencias se hará por acuerdo del Ayuntamiento, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad que señalan las leyes y reglamentos vigentes aplicables al municipio y mediante el procedimiento que se detalla:

I. Para su designación:

a) El Presidente Municipal hará las propuestas de nombramientos correspondientes al pleno del Ayuntamiento;

b) La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Ayuntamiento, quienes corroborarán que las propuestas reúnan los requisitos a que se refiere la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal y previa deliberación, aprobarán los nombramientos por el voto de la mayoría calificada de sus integrantes;

COPIA DE INTERNET

c) Si alguna de las propuestas hechas por el Presidente Municipal, no fuere aprobada por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá presentar en la misma sesión una terna de candidatos para el puesto que el Ayuntamiento acordó no procedente;

d) En caso de que el Ayuntamiento no acordare favorablemente o negare, la propuesta de los candidatos de la terna, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento como titular a favor de cualquiera de los candidatos de la terna propuesta.

II. Para su remoción:

a) Es facultad del Presidente Municipal así como de cualquier miembro del Ayuntamiento proponer al Pleno del Cabildo la remoción de los Directores de las dependencias;

b) Para la aprobación del inicio del procedimiento de remoción de Directores, se requerirá del voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento; y

c) Al efecto se presentará un informe al Ayuntamiento respecto de los motivos de dicha remoción y previo a que se decrete la misma, deberá expedirse constancia de habérsele otorgado al funcionario a remover su derecho fundamental de audiencia y en su caso se emitirá acuerdo que decrete la remoción del funcionario que se decrete procedente, el cual deberá ser aprobado por mayoría calificada de los miembros del Ayuntamiento.

III. Se reserva al Presidente Municipal la facultad de designar y remover libremente a los demás servidores públicos contemplados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 15.- Los directores de las dependencias de la administración pública municipal, al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta de Ley ante el Ayuntamiento y formularán un inventario de los bienes y valores que quedan bajo su cuidado, con intervención del Síndico Municipal y la Contraloría Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

Artículo 16.- La representación política y la dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resolución del Ayuntamiento, corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para ello, con las dependencias administrativas, las autoridades y organismos auxiliares del Municipio.

Asimismo, tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit, el presente ordenamiento, los demás reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

COPIA DE INTERNET

Artículo 17.- El Presidente Municipal, con el acuerdo del Ayuntamiento promulgará los Reglamentos Municipales, así como los manuales de organización correspondientes a cada una de las Dependencias y Organismos que integran la Administración Pública Municipal, disponiendo al efecto las formalidades conducentes a su publicación oficial y observancia.

Artículo 18.- Los Reglamentos Municipales y los manuales de organización de cada una de las dependencias, serán propuestos por el titular contarán con la asesoría de la Dirección Jurídica y aprobados por el Ayuntamiento.

Dichos reglamentos y manuales contendrán información específica sobre la estructura orgánica y funciones de cada dependencia.

Artículo 19.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en caso de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal. Asimismo, podrá nombrar encargados de despacho de las diferentes dependencias cuando así sea necesario, en cuyas representaciones se les otorgará las facultades que a efecto establece el presente reglamento en tanto se nombre al titular de la dependencia respectiva.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de los planes y programas aprobados o de una mejor y más eficiente prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá llevar a cabo la desconcentración o descentralización administrativa que se requiera.

CAPÍTULO II
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SECCIÓN I
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 21.- La Administración Pública Municipal contara con las siguientes dependencias municipales siguientes:

I. Despacho de Presidencia Municipal;

II. Secretaría del Ayuntamiento;

III. Tesorería Municipal;

IV. Contraloría Municipal;

V. Dirección de Infraestructura y Bienestar;

VI. Dirección de Salubridad y Servicios Médicos;

VII. Dirección de Ecología y Protección al Ambiente;

VIII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;

IX. Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura;

COPIA DE INTERNET

X. Dirección de Desarrollo Rural;

XI. Dirección de la Juventud y el Deporte;

XII. Dirección de Protección Civil;

XIII. Dirección Jurídica;

XIV. Dirección del Registro Civil;

XV. Dirección de Asuntos Indígenas;

XVI. Organismos y autoridades auxiliares; y

XVII. Organismos Descentralizados.

SECCIÓN II
DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 22.- Como representante del Ayuntamiento en el orden político y administrativo, el Presidente Municipal, contará con un despacho, que tendrá el apoyo de un Secretario Particular, el cual le corresponde las funciones o actividades siguientes:

I. Llevar el control, administración, turno y seguimiento de la correspondencia y documentación del despacho del Presidente Municipal;

II. Organizar y llevar el archivo oficial del Despacho del Presidente;

III. Llevar el registro y control de la agenda del Presidente Municipal para el desempeño de sus actividades;

IV. Coordinar las audiencias, reuniones y visitas de trabajo que realice el Presidente Municipal;

V. Apoyar al Presidente Municipal en las tareas administrativas propias del despacho;

VI. Llevar el control, seguimiento, difusión y convocatoria a los diversos medios de comunicación respecto de las actividades de gobierno municipal, así como la agenda pública del Presidente Municipal y de las dependencias de la administración pública y ofrecer información sobre programas, servicios, actividades y trámites;

VII. Tomar acuerdos de los asuntos oficiales, turnados a las dependencias que correspondan y llevar el seguimiento de los mismos;

COPIA DE INTERNET

VIII. Implementar las medidas necesarias para el apoyo de logística de las funciones de la presidencia;

IX. Requerir a la Tesorería Municipal los Recursos Financieros, Materiales y Humanos aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser ejercidos por la dependencia;

X. Entregar oportunamente la documentación comprobatoria y justificativa de la aplicación de recursos públicos asignados.

XI. Tener bajo resguardo los bienes muebles asignados a la dependencia municipal.

XII. Realizar la entrega recepción al término de la gestión de la dependencia municipal, respecto de los recursos financieros, materiales y humanos correspondientes; y

XIII. Atender y despachar los demás asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

SECCIÓN III

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 23.- Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento habrá un Secretario del Ayuntamiento tendrá las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y además tendrá las siguientes funciones:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política y administración interna del Municipio;

II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil organizada y el sector privado para el cumplimiento de las atribuciones que competen al Ayuntamiento;

III. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, para formalizar los actos que de ellos deriven;

IV. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por aquél o el Ayuntamiento;

V. Asistir y apoyar en las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, pero sin voto;

VI. Formular las actas de las sesiones que realice el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, debiendo recabar la firma de los ediles que hubieren concurrido a estas, procediendo a su incorporación a los libros de actas correspondientes;

VII. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias competentes y verificar su cumplimiento;

VIII. Publicar tanto en la Gaceta Municipal como en el portal web de transparencia, las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento;

COPIA DE INTERNET

IX. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, los actos, contratos y convenios que obliguen al municipio de acuerdo a la normatividad aplicable;

X. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los ediles de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Expedir certificados de vecindad y residencia;

XII. Promover y difundir el calendario cívico, así como, coadyuvar con la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de las obligaciones cívico y militar de los ciudadanos, en los términos de la normatividad aplicable;

XIII. Elaborar y difundir el calendario oficial, debiendo publicarse en el mes de diciembre del ejercicio anterior.

XIV. Tener a su cargo la oficialía de partes común, para la recepción de toda la información y documentación del Municipio, así como encargarse de despacharla a las dependencias municipales correspondientes;

XV. Apoyar al Presidente Municipal en el análisis de las excusas e impedimentos de los regidores, sindico, directores y demás servidores públicos municipales y turnarlos, para su calificación, en los términos de la ley;

XVI. Coordinar la adecuada organización y funcionamiento del Departamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

XVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

XVIII. Conformar y mantener actualizado el registro de las Asociaciones Civiles Constituidas en el Municipio;

XIX. Ser el conducto para presentar ante el Congreso del Estado, las iniciativas de Ley o Proyectos de Decreto que correspondan al ámbito municipal;

XX. Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;

XXI. Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas y políticas del Ayuntamiento.

XXII. Vigilar y evaluar que las autoridades auxiliares fomenten, gestionen y organicen la participación ciudadana en los programas y políticas del Ayuntamiento en sus demarcaciones, con apoyo de la Coordinación de los Comités de Acción Ciudadana y Jueces auxiliares.

XXIII. Organizar el proceso continuo y permanente de la mejora regulatoria del municipio;

COPIA DE INTERNET

XXIV. Requerir a la Tesorería Municipal los Recursos Financieros, Materiales y Humanos aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser ejercidos por la dependencia;

XXV. Entregar oportunamente la documentación comprobatoria y justificativa de la aplicación de recursos públicos asignados.

XXVI. Tener bajo resguardo los bienes muebles asignados a la dependencia municipal.

XXVII. Realizar la entrega recepción al término de la gestión de la dependencia municipal, respecto de los recursos financieros, materiales y humanos correspondientes; y

XXVIII. Las demás que le confieran éste y otros ordenamientos municipales, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 24.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento contará y se auxiliará de las siguientes dependencias:

I. Departamento de Comités de Acción Ciudadana y Jueces auxiliares;

II. Departamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

III. Departamento de la Gaceta Municipal;

IV. Departamento de Atención a la Mujer;

V. Departamento de Atención a la Educación;

VI. Dirección de Registro Civil; y la

VII. Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 25.- El Departamento de Comités de Acción Ciudadana y Jueces Auxiliares. Es el área encargada de llevar la recepción, control y seguimiento de las peticiones, quejas y proposiciones que en materia de servicios públicos presente la ciudadanía, así como el de vincular la política general de ayuntamiento con la participación de los habitantes y vecinos del municipio, gestiones de desarrollo de los organismos auxiliares del ayuntamiento y vigilar su cumplimiento.

Dentro de sus deberes y facultades son los siguientes:

I. Llevar a cabo previa convocatoria los cambios de los comités de Acción Ciudadana y Jueces Auxiliares del municipio, la cual deberá ser publicada con una anticipación de ocho días, en los lugares de más concurrencia de los habitantes de cada comunidad.

II. Tener actualizado el padrón de comités de Acción Ciudadana y Jueces Auxiliares del municipio.

III. Obligar a los Comités de Acción ciudadana a rendir un corte de caja ante los habitantes de su comunidad, dentro de los 15 días posteriores de haber pasado las fiestas de su pueblo, en caso de no presentarlo será motivo de remoción de sus integrantes, bastara con que se presente un escrito ante esta área, la cual citara a

COPIA DE INTERNET

los integrantes para recibirles en la comunidad que le corresponda y en presencia de sus habitantes, en donde se elegirán a los nuevos integrantes; y

IV. Las demás que le confieran éste y otros ordenamientos municipales, y el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 26.- Compete al Departamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información:

I. Recibir, tramitar solicitudes de información que se presenten para la Administración Pública Centralizada;

II. Entregar la Información contenida en los documentos del Ayuntamiento, sus dependencias en cumplimiento a la normatividad de la materia;

III. Participar en términos de la normatividad aplicable en el comité de clasificación de la información Municipal;

IV. Rendir informes a la Contraloría Municipal, respecto del ejercicio de sus funciones;

V. Garantizar que la información en materia de transparencia y acceso a la información se encuentre actualizada en las plataformas y sistemas electrónicos;

VI. Las demás que le confieran éste y otros ordenamientos municipales, y el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 27.- El Departamento de la Gaceta Municipal es el área administrativa encargada de la publicación y difusión de los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, de carácter permanente, y ordenados por el secretario del Ayuntamiento en la aplicación de las obligaciones establecidas por el Reglamento de la Gaceta Municipal de Santa María del Oro, Nayarit.

Artículo 28.- El Departamento de Atención a la Mujer es el área administrativa competente de ejecutar las acciones necesarias para la construcción de una cultura de Igualdad Sustantiva, así como para la erradicación de la violencia y discriminación, propiciando el desarrollo económico, social y político de las mujeres del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit y tiene como atribuciones:

I. Elaborar programas encaminados a la aplicación de las políticas públicas del desarrollo integral de la mujer;

II. Impulsar acciones afirmativas para incidir en el fortalecimiento del desarrollo humano de las mujeres;

III. Elaborar proyectos, para presentarlos ante las Instancias Estatales y Federales y el Ayuntamiento, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres;

IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;

COPIA DE INTERNET

V. Promover y concretar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres;

VI. Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el Municipio y el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique, por separado, información sobre hombres y mujeres, que sirvan de base fundamental para la elaboración de diagnósticos Municipales, Estatales y Regionales;

VII. Instrumentar acciones afirmativas tendientes a abatir las desigualdades entre mujeres y hombres;

VIII. Instrumentar en concordancia con la Política Nacional y Estatal, la Política Municipal orientada para atender, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres;

IX. Promover la igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de desarrollo;

X. Promover el empoderamiento de las mujeres y su autonomía;

XI. Incentivas a la participación y representación política paritaria entre mujeres y hombres;

XII. Formular diagnósticos focales respecto al tema, con bases de datos desagregados por sexo;

XIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en el diseño de la política transversal en el Municipio de prevención de todas las formas de violencia a las mujeres, y políticas que adopten la perspectiva de género; Garantizar el respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres del Municipio y potenciar sus capacidades para mejorar su calidad de vida y la de sus familias;

XIV. Lograr la concientización de nuestras mujeres para prevenir, atender y erradicar adicciones y malos hábitos, que deterioran su salud y relaciones personales;

XV. Realizar campañas de Prevención y cuidado de la salud de las Mujeres y sus familias;

XVI. Brindar protección y asistencia a las mujeres, especialmente a las que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad;

XVII. Identificar, atender y brindar asistencia a las mujeres sujetas a violencia doméstica y cualquier otra forma de maltrato en coordinación con las autoridades Municipales, Estatales y Federales competentes;

XVIII. Realizar campañas tendientes a prevenir la violencia contra las mujeres;

XIX. Impartir talleres educativos, de oficios y de prevención de la violencia a las mujeres;

COPIA DE INTERNET

XX. Brindar servicios de orientación legal por conducto de Procuraduría Social municipal y psicológica a las Mujeres;

XXI. Gestionar apoyos y estímulos para las mujeres en el Municipio;

XXII. Gestionar ante las autoridades competentes el incremento de opciones para que los las mujeres del Municipio puedan acceder a todos los niveles de educación para su empoderamiento;

XXIII. Gestionar becas para madres trabajadoras, estudiantes, así como para la capacitación para el trabajo;

XXIV. Gestionar apoyo médico a las mujeres en el Municipio;

XXV. Realizar acciones para vincular a las mujeres con el sector empresarial para que tengan oportunidades de empleo;

XXVI. Contribuir al acceso y permanencia de las mujeres en la educación;

XXVII. Apoyar a las mujeres en el Municipio con capacitación especializada, para elevar su capacidad de ingreso económico;

XXVIII. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones en los planes, programas y políticas del gobierno Municipal;

XXIX. Concretar acciones y apoyos con el sector social con la finalidad de unir esfuerzos en favor de una política de Igualdad Sustantiva entre hombres y mujeres;

XXX. Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;

XXXI. Promover la capacitación de los servidores públicos sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal;

XXXII. Implementar acciones para atender a las mujeres de la tercera edad del Municipio;

XXXIII. Promover programas que fortalezcan en las familias del municipio la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;

XXXIV. Investigar, sistematizar y documentar un diagnóstico de la realidad de las condiciones de las mujeres en el Municipio;

XXXV. Fomentar la participación activa de la sociedad a través de los consejos ciudadanos, comités de acción ciudadana, Delegados y Jueces Auxiliares Y asociaciones civiles en la realización de las acciones del Instituto en favor de las mujeres; y

XXXVI. Las demás que le confieran éste y otros ordenamientos municipales, y el Secretario del Ayuntamiento.

COPIA DE INTERNET

Artículo 29.- El Departamento de Atención a la Educación es el área administrativa competente de ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación que deberán regir al Municipio; y tendrá como atribuciones las siguientes:

I. Promover los programas y acciones del Gobierno Municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación y el desarrollo educativo del Municipio;

II. Gestionar, promover y apoyar el establecimiento de planteles educativos de acuerdo a las necesidades del Municipio y de conformidad con la normativa aplicable;

III. Fomentar e impulsar el desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;

IV. Establecer comunicación y enlace con las Autoridades Educativas Estatales y Federales;

V. Promover la participación cívica de las autoridades Municipales y de la población en general de acuerdo con los calendarios oficiales;

VI. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio;

VII. Administrar y dirigir dentro del marco de su competencia, las bibliotecas municipales; y

VIII. Las demás que le confieran éste y otros ordenamientos municipales, y el Secretario del Ayuntamiento.

SECCIÓN IV
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 30.- La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones presupuestales aprobadas por el Ayuntamiento. Así como la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, estará al frente de esta dependencia un Tesorero Municipal quien tendrá, además de las atribuciones y deberes que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, las siguientes:

I. Cobrar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales que correspondan al municipio, que se establezcan a su favor, verificando que la recaudación se realice de acuerdo con lo estipulado por la ley;

II. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, ejercitar el procedimiento administrativo de ejecución en los términos legales;

III. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos y egresos del Ayuntamiento; así como de los bienes y derechos, del patrimonio y de las deudas y compromisos del Ayuntamiento;

COPIA DE INTERNET

IV. Presentar oportunamente al Presidente Municipal el proyecto de presupuesto de egresos municipales;

V. Presentar mensualmente informes de la situación financiera de la Tesorería Municipal;

VI. Proponer al Ayuntamiento cuando no exista impedimento legal, la cancelación de cuentas incobrables una vez que se hayan realizado las gestiones de cobro y que indubitablemente permitan determinar la imposibilidad de hacer efectivo el cobro de los créditos a favor del Ayuntamiento. Dicha circunstancia deberá documentarse para de dejar constancia de ello.

VII. Elaborar y remitir al Presidente Municipal para los efectos legales correspondientes, los siguientes documentos:

a) El análisis de los recursos presupuestales que presenten las autoridades y organismos auxiliares del Ayuntamiento;

b) La cuenta pública y los informes de avance de gestión financiera del manejo de la hacienda municipal, en forma pormenorizada;

c) El programa financiero del registro, manejo, administración y aplicación de la deuda pública municipal; y

d) La tabla de valores unitarios de suelo y construcciones, en los términos de la ley.

VIII. Coadyuvar con el Presidente Municipal en la remisión, de la cuenta, informes contables y financieros al Congreso del Estado en los términos de ley;

IX. Intervenir para dar solución oportuna a las observaciones que realicen los diferentes entes de fiscalización respecto de los informes de auditoría de la cuenta pública municipal;

X. Instrumentar mecanismos a fin de que las multas impuestas por las autoridades municipales y las que le correspondan en participación por parte del Estado y la federación, ingresen a la Tesorería Municipal y que de ello se expidan los recibos oficiales correspondientes;

XI. Expedir copias certificadas de los documentos a su cargo cuando así lo acuerde el Ayuntamiento;

XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;

XIII. Instrumentar las acciones y políticas necesarias para mantener actualizado el catastro municipal;

XIV. Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las disposiciones aplicables, por medio de la tesorería municipal;

COPIA DE INTERNET

XV. Tener al día los registros y la documentación relativa a la comprobación y justificación de todos los ingresos y egresos municipales, así como los del patrimonio municipal;

XVI. Elaborar y proponer los convenios de coordinación fiscal, así como vigilar el cumplimiento de los ya existentes;

XVII. Activar de manera eficaz el cobro de las contribuciones, cuidando que los rezagos no aumenten;

XVIII. Realizar los pagos ajustándose al presupuesto de egresos aprobado, citando los programas, las partidas y el ramo al que pertenece; responsabilizándose de que a ningún pago se le dé trámite si previamente no se cuenta con disponibilidad presupuestal y la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente. El sistema de control presupuestal deberá contener al menos el clasificador por objeto de gasto, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento junto con su presupuesto de egresos;

XIX. Realizar, junto con el Síndico, las gestiones oportunas de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal;

XX. Vigilar y controlar las oficinas recaudadoras, estableciendo un sistema público de información y orientación fiscal del municipio;

XXI. Formular y presentar los estados financieros y complementarios y sus respetivos auxiliares, al término del periodo de gobierno municipal, para ser entregados al Presidente y Síndico, acompañando al inventario el archivo, libros y relación de pasivos y deudores, formándose para tal efecto cuatro tantos, mismos que serán entregados al Ayuntamiento, al Congreso del Estado, al archivo de la Tesorería y al Tesorero saliente, de manera respectiva;

XXII. Elaborar anualmente los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos; así como su clasificador por objeto de gasto, conforme lo establecido en la presente Ley, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores del desempeño; deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados del mismo. El anteproyecto propuesto deberá contribuir a un balance presupuestario sostenible;

XXIII. Informar mensualmente al Síndico y al Secretario de las afectaciones que se registren en el patrimonio municipal, así como de las adquisiciones e inversiones que se realicen con fondos municipales. El incumplimiento a lo anterior será causa de responsabilidad grave y será sancionada en los términos que establece la Ley en materia de responsabilidades administrativas;

XXIV. Autorizar la realización de las erogaciones adicionales del Municipio a las aprobadas en el presupuesto de egresos con cargo a los ingresos excedentes que obtengan;

COPIA DE INTERNET

XXV. Aplicar ajustes al presupuesto de egresos en los rubros de gasto señalados en la presente Ley, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del balance presupuestario y del balance presupuestario de recursos disponibles del Municipio;

XXVI. Confirmar que los financiamientos y obligaciones que contrate el Municipio, fueron celebrados bajo las mejores condiciones de mercado, en los términos de las leyes de la materia;

XXVII. Coordinar y supervisar las funciones catastrales;

XXVIII. Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones fiscales;

XXIX. Emplear los medios de apremio que juzgue eficaces para el cumplimiento de las disposiciones fiscales de su competencia, tales como:

a) Multa en términos de la Ley, misma que se duplicará caso de reincidencia;

b) Auxilio de la fuerza pública;

c) Embargo precautorio de bienes;

d) Clausura; y

e) Arresto.

XXX. Entregar la información financiera que sea solicitada por las autoridades competentes, en los términos y condiciones que para tal efecto se establezca, y

XXXI. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los subalternos de la Tesorería Municipal.

XXXII. Autorizar y controlar conjuntamente con los titulares de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, las diversas erogaciones que conforme el presupuesto de egresos vigente sea necesario para el correcto desempeño de sus funciones, implementando el flujo y registro a seguir.

XXXIII. Determinar en coordinación con el Presidente Municipal, la programación de pagos de los diferentes compromisos contraídos por el Gobierno Municipal.

XXXIV. Analizar y autorizar los recursos para los programas de inversión de las dependencias municipales y entidades descentralizadas.

XXXV. Analizar y autorizar las modificaciones y transferencias programáticas y presupuestales que soliciten las dependencias municipales conforme a la normatividad que se emita al respecto.

XXXVI. Proponer las medidas técnicas y administrativas para el buen funcionamiento de los programas de gobierno y de su respectivo ejercicio presupuestal.

COPIA DE INTERNET

XXXVII. Expedir previo cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, los permisos o licencias anuales o temporales para el funcionamiento de establecimientos comerciales y uso de vías públicas en sus diferentes modalidades.

XXXVIII. Programar y prestar los servicios generales que requieran las dependencias del Ayuntamiento de acuerdo con el presupuesto.

XXXIX. Como Órgano Ejecutor realizar las Adquisiciones de bienes y/o servicios requeridos por las dependencias municipales aplicando la normatividad exigida para las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y demás servicios que deba realizar el Ayuntamiento, conforme a las disposiciones normativas locales y federales según sea caso.

XL. Llevar el control y desarrollo de personal sindicalizado y de confianza contratado por el presidente municipal, de conformidad con los responsables de las áreas que corresponda.

XLI. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y organizar adecuadamente el archivo de los recursos humanos del Ayuntamiento.

XLII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionados con el pago y beneficio a los trabajadores.

XLIII. Organizar y atender lo concerniente a Servicios Médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos.

XLIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales.

XLV. Elaborar el Programa de Capacitación para los Servidores Públicos.

XLVI. Comparecer ante el Cabildo cuando éste así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente.

XLVII. Las demás que le delegue el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 31.- Para el buen funcionamiento de la Tesorería Municipal, podrá delegar facultades y responsabilidades establecidas en este reglamento, y contará para ello con las siguientes áreas administrativas:

I. Departamento de Ingresos;

II. Departamento de Egresos;

III. Departamento de Contabilidad;

IV. Departamento de Recursos Humanos;

V. Departamento de Licencias e Inspectores Fiscales;

COPIA DE INTERNET

VI. Departamento de Catastro e Impuesto Predial; y

VII. Departamento de Informativa.

Artículo 32.- Compete al Jefe del Departamento de Ingresos:

I. Establecer previo acuerdo con el Tesorero Municipal, ejecutar los sistemas y procedimientos para la recaudación y cobro eficiente de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones previstas en la Ley de Ingresos, que correspondan al municipio;

II. Ejercer las acciones correspondientes que conlleven al desahogo del procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales en favor del municipio, en los términos previstos en la normatividad aplicable;

III. Elaborar los informes que precisen los montos de los ingresos captados trimestral, semestral y anualmente;

IV. Coadyuvar con el Tesorero Municipal, en la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos;

V. Comprobar el uso y destino de la documentación oficial y de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;

VI. Proporcionar información a los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo;

VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes

VIII. Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;

IX. Recibir de los contribuyentes, a través de las cajas recaudadoras, el ingreso derivado del cumplimiento de sus obligaciones tributarias de competencia municipal, así como, los ingresos señalados por el Catastro y demás ingresos que correspondan;

X. Presentar proyectos de resoluciones de créditos fiscales sobre los adeudos de los contribuyentes;

XI. Por instrucción del Tesorero Municipal, y en términos de la legislación aplicable, ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, realizar la notificación, requerimiento de pago y apercibimiento de embargo por incumplimiento a las disposiciones fiscales competencia directa o indirecta del municipio;

XII. Presentar al Tesorero Municipal proyectos de resolución derivado de las peticiones e impugnaciones de los contribuyentes competencia de la Tesorería;

COPIA DE INTERNET

XIII. Proponer al Tesorero Municipal las resoluciones en que se decreten las medidas de apremio en términos de la ley de la materia y este Reglamento;

XIV. Distribuir los créditos de los ejecutores fiscales para la práctica de las diligencias de notificación, requerimiento de pago y/ o embargo, y demás diligencias ordenadas por el Tesorero en el procedimiento económico coactivo;

XV. Proponer resolutivos a las peticiones e impugnaciones de los contribuyentes competencia del Tesorero; y

XVI. Las demás que encomiende el titular de la Tesorería Municipal y aquellas que señalen las disposiciones aplicables de competencia municipal.

Artículo 33.- Compete al Jefe del Departamento de Egresos:

I. Emitir orden de pagos para que el Tesorero Municipal realice los pagos por la adquisición de bienes y servicios, así como el pago por la contratación de obra pública y demás compromisos financieros del Municipio, mediante cheque o transferencia electrónica;

II. Apoyar al Tesorero en el control, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto;

III. Apoyar a la Tesorería Municipal en la formulación de los proyectos de iniciativas de presupuesto de egresos, dentro de los plazos establecidos;

IV. Validar previamente en el ámbito administrativo, el soporte documental que ampara las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos y dar trámite para su pago;

V. Apoyar a las dependencias en la integración y seguimiento de los POAS, y brindar información para que el sistema de evaluación del desempeño se mida los resultados obtenidos;

VI. Apoyar al Tesorero en el pago de la nómina correspondiente a los servidores públicos municipales;

VII. Supervisar que la gestión de las dependencias y entidades se lleve a cabo conforme al presupuesto autorizado y los resultados proyectados, así como, atendiendo las mejores prácticas en la materia y facilitando la rendición de cuentas;

VIII. Gestionar se enteren las aportaciones de seguridad social e impuestos a terceros institucionales, así como a particulares en los términos de la normatividad aplicable;

IX. Realizar por instrucción del Tesorero los pagos por adquisición de bienes y servicios, contratación de obra pública, a proveedores, contratistas, servidores públicos y demás compromisos financieros del Municipio con apego a la normatividad, a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y al Presupuesto aprobado previa documentación y comprobación;

COPIA DE INTERNET

X. Ejecutar los procedimientos de adquisición para las compras, arrendamientos y contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XI. Mantener actualizado el padrón de proveedores del Municipio;

XII. Gestionar y validar todas las requisiciones de compras y/o servicios que turnan las Dependencias municipales y demás áreas de la administración municipal para cumplir con sus atribuciones;

XIII. Gestionar los recursos de los programas especiales;

XIV. Administrar el abastecimiento de combustible para todo el parque vehicular propiedad del municipio;

XV. Participar en el Comité de Adquisiciones del Municipio en términos del reglamento de la materia; así como instrumentar e integrar los acuerdos autorizados por el mismo;

XVI. Asegurar que las compras y pago de servicios, se genere en las mejores condiciones de contratación, de servicio, costos, calidad, financiamiento, bajo los principios de disciplina presupuestal, fomento al ahorro y transparencia;

XVII. Elaboración de los contratos e integración de la documentación correspondiente, así como el trámite de los anticipos en su caso.

XVIII. Programar y realizar de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones y el suministro de los bienes, para proveer con oportunidad a las dependencias municipales de aquellos elementos materiales que requieren para el buen desempeño de sus funciones;

XIX. Elaborar el programa anual de Adquisiciones;

XX. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

XXI. Proveer de la oportuna conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;

XXII. Llevar el registro y control de los vehículos automotores que utilicen cada una de las dependencias y entidades municipales, y establecer un sistema de resguardo en horarios y días no laborables;

XXIII. Proponer a consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal la baja, y desafectación de los bienes muebles municipales cuando ya no sean de utilidad, produciendo a su venta en remate o pública subasta previa acuerdo del Ayuntamiento;

XXIV. Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

COPIA DE INTERNET

XXV. Recibir en coordinación con las dependencias solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;

XXVI. Proponer al Presidente Municipal las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, observando en todo momento el cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

XXVII. Coordinar y supervisar el servicio y mantenimiento de los vehículos y maquinaria del Ayuntamiento, las condiciones de uso y autorizar las reparaciones de acuerdo a la suficiencia presupuestal; y

XXVIII. Las demás que establezcan las leyes aplicables y las que le ordene el Tesorero Municipal.

Artículo 34.- Compete al Jefe del Departamento de Contabilidad:

I. Coadyuvar con el Tesorero en llevar la contabilidad del municipio con apego a la normatividad aplicable;

II. Coadyuvar con el tesorero en la elaboración de las cuentas públicas y estados financieros contables y presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable;

III. Registrar contablemente la información de los convenios de prórroga de créditos fiscales que celebre la Tesorería Municipal;

IV. Registrar contablemente la deuda pública, convenios y/o contratos Arrendamientos Financieros y Asociaciones Público Privadas;

V. Formular las conciliaciones de las cuentas bancarias en las que se registran los Ingresos y Egresos de la Tesorería Municipal, dando seguimiento con los bancos las aclaraciones que resulten de los movimientos inherentes a las cuentas respectivas;

VI. Mantener y actualizar los sistemas contables para asegurar el control de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal, así como la supervisión de los órganos de fiscalización;

VII. Digitalizar de forma sistemática, por medios magnéticos, los archivos contables de la documentación soporte de las erogaciones de las dependencias del municipio, distintas de los sueldos;

VIII. Llevar el registro contable de los bienes patrimoniales del municipio, para lo cual debe coordinarse con las dependencias competentes;

IX. Remitir, por instrucciones del Tesorero Municipal, los trámites y expedientes a la Contraloría, para la glosa correspondiente;

X. Verificar que las erogaciones y transferencias efectuadas se encuentren documentadas, registradas presupuestal y contablemente;

COPIA DE INTERNET

XI. Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncias;

XII. Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento del Archivo de la Tesorería Municipal; y

XIII. Las demás que encomiende el titular de la Tesorería Municipal y aquellas que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 35.- Compete al Jefe del Departamento de Recursos Humanos:

I. Seleccionar, contratar por instrucciones del Presidente Municipal y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal;

II. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias, licencias y jubilaciones de los trabajadores y servidores públicos municipales;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y los servidores municipales;

IV. Establecer las normas, políticas y lineamientos correspondientes a la administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como a la determinación de los días festivos y períodos vacacionales;

V. Mantener el enlace directo con las organizaciones sindicales municipales;

VI. Colaborar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias del municipio;

VII. Promover en coordinación con las dependencias los sistemas que contemplen el proceso integral de simplificación administrativa;

VIII. Proponer estrategias tecnológicas y políticas que impulsen la participación de los ciudadanos en la transparencia de la gestión pública, combate a la corrupción y todos los ámbitos de la administración pública municipal

IX. Tramitar, substanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad laboral en términos de la normatividad aplicable;

X. Recopilar, registrar y resguardar la documentación personal y laboral de los servidores públicos contratados, asegurando la confidencialidad y cuidado de los mismos, así como, los contratos, convenios, condiciones generales de trabajo, acuerdos y cualquier otro documento formal y oficial en el que se confieran o establezcan derechos y obligaciones tanto al personal como al Ayuntamiento;

XI. Coordinar y vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene y protección civil en el trabajo;

COPIA DE INTERNET

XII. Apoyar en el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil para el personal;

XIII. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;

XIV. Tramitar la nómina para su pago por Tesorería Municipal; y

XV. Las demás que encomiende el titular de la Tesorería Municipal y aquellas que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 36.- Compete al Jefe del Departamento de Licencias e Inspectores Fiscales;

I. Expedir los permisos y licencias de giros comerciales, eventos, anuncios y publicidad de competencia municipal, conjuntamente con el Tesorero Municipal;

II. Supervisar la vigencia de los permisos y licencias de su competencia;

III. Vigilar e inspeccionar que los permisos y licencias que se expidan sobre actividades comerciales que se realicen en el municipio, se apeguen a los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables;

IV. Expedir órdenes de visita de verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en el municipio en la materia de su competencia;

V. Programar, Coordinar, integrar y actualizar el padrón de licencias y permisos para el funcionamiento de las actividades económicas que se desarrollen en establecimientos fijos, semi fijos y ambulantes en el municipio y sean competencia de las autoridades municipales;

VI. En su caso iniciar el procedimiento administrativo por violación a los reglamentos municipales en materia de su competencia;

VII. Notificar al Tesorero Municipal con la debida anticipación, respecto de las infracciones cometidas a los diversos reglamentos municipales y que no han sido pagadas por el infractor a efecto de que se encuentre en posibilidad de iniciar el procedimiento de cobro económico coactivo;

VIII. Proponer y promover en coordinación con las demás áreas competentes, los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites de licencias y lograr la mejora regulatoria que haga viable la activación de la apertura de negocios;

IX. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, para actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;

X. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias en materia de su competencia;

COPIA DE INTERNET

XI. Dar cuenta al Tesorero Municipal para que a su vez informe al Presidente Municipal, sobre las licencias de funcionamiento de giro que proceda su revocación en los términos de la normatividad aplicable;

XII. Promover la trasversalización y cooperación entre autoridades municipales para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en materia de licencias y permisos de funcionamiento de giros comerciales;

XIII. Emitir permisos provisionales para el funcionamiento de giros competencia municipal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

XIV. Coadyuvar con la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, en la integración de la estadística que permitan medir la capacidad de respuesta del municipio en materia de promoción y fomento al desarrollo económico;

XV. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio;

XVI. Coadyuvar con la Tesorería Municipal para la actualización, refrendo, modificación y baja del padrón de licencias y giros comerciales;

XVII. Encargarse del adecuado funcionamiento de la ventanilla del sistema de apertura rápida de empresas;

XVIII. Turnar al Tesorero Municipal las actas de inspección levantadas a través de la Jefatura de Inspección, Verificación y Vigilancia por presuntas infracciones a los ordenamientos municipales aplicables para la imposición de las sanciones procedentes;

XIX. Recibir y Turnar al Contralor Municipal los informes relativos a las quejas presentadas por los ciudadanos en contra de los actos realizados por el personal del Departamento, para los efectos de su competencia;

XX. Establecer el sistema de control y seguimiento sobre los trámites ingresados al Departamento, estatus en que se encuentra y con otras dependencias municipales y conclusión y resguardo de la documentación que avale el otorgamiento en términos de la normatividad aplicable de las licencias y permisos de su competencia;

XXI. Las demás que encomiende el titular de la Tesorería Municipal y aquellas que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Compete al Jefe del Departamento de Catastro e Impuesto Predial las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Catastro para el Estado de Nayarit, el Reglamento de Catastro para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit.

COPIA DE INTERNET

II. Apoyar al Tesorero Municipal en la administración y actualización del padrón catastral, con descripción de sus características, condiciones físicas de ubicación, propiedad, uso de suelo, valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes;

III. Cuidar que los actos catastrales a su cargo se llevan a cabo con estricto apego a la normatividad de la materia;

IV. Expedir previo pago de derechos, los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el municipio;

V. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se nieguen o hagan caso omiso en el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo que determina la normatividad aplicable;

VI. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que están obligados los contribuyentes, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Integrar el sistema digital de catastro del municipio;

VIII. Elaborar y custodiar los expedientes respectivos, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones catastrales;

IX. Proponer al Tesorero Municipal, la determinación de normas técnicas en materia catastral;

X. Apoyar al Tesorero Municipal en la emisión de avalúos y planos catastrales;

XI. Ejecutar el programa de comprobación física de medidas y colindancias de los predios;

XII. Expedir constancias de registro en el padrón catastral municipal;

XIII. Realizar los trabajos relativos a apeos y deslindes catastrales;

XIV. Integrar y modernizar con apoyo de todas las dependencias municipales, el sistema de Información Geográfico Catastral del municipio;

XV. Dirigir los trabajos de actualización de la cartografía digital del territorio municipal a través de fotografía aérea y/o satelital con apoyo de las demás dependencias municipales;

XVI. Resguardar ordenadamente el archivo catastral del Municipio;

XVII. Proponer la actualización de las tablas de valores unitarios, vigilando se cumplan las formalidades legales para el efecto;

XVIII. Generar las cuentas y claves catastrales correspondientes;

XIX. Coadyuvar con el IMPLAN en la planeación del desarrollo urbano municipal; y

COPIA DE INTERNET

XX. Las demás que encomiende el titular de la Tesorería y el Presidente Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 38.- Compete al Jefe del Departamento de Informativa, Sistemas y Apoyo Tecnológico las siguientes:

I. Proponer al Tesorero Municipal los lineamientos aplicables en la administración pública en materia de eficiencia e innovación, así como en sistemas informáticos y recursos tecnológicos;

II. Vigilar el buen uso, funcionamiento y optimización de las tecnologías de información, comunicaciones y seguridad informática, asignadas a las dependencias;

III. Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

IV. Vigilar el uso adecuado de redes, sistemas y equipos del municipio;

V. El mantenimiento y actualización de los Sistemas de Información y a la infraestructura de cómputo, así como el mecanismo de resguardo y respaldo de datos;

VI. Brindar soporte técnico a todas las dependencias municipales, así como asegurar el buen funcionamiento de los equipos y programas necesarios para el desempeño de la Administración Pública Municipal;

VII. Mantener el buen funcionamiento del portal de internet del Gobierno Municipal, para facilitar a la ciudadanía el acceso a la información, así como trámites y servicios de la Administración Pública Municipal;

VIII. Proponer las normas de control y uso de los sistemas, redes y equipos de informática del Municipio;

IX. Mantener la confidencialidad y secrecía de la información generada y compilada en las dependencias municipales, catalogadas como información confidencial; y

X. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes, o le asigne el Tesorero Municipal.

SECCIÓN V
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 39.- La Contraloría Municipal, es el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal tanto centralizada como descentralizada, encargada de ejecutar las acciones derivadas del sistema nacional anticorrupción, así como, medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

COPIA DE INTERNET

Artículo 40.- Al titular de la Contraloría Municipal además del ejercicio de las facultades y deberes que impone la Ley, le corresponden las siguientes atribuciones:

A. De Auditoría.

I. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) en el diseño, implementación, seguimiento y supervisión del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal, la Metodología de Marco Lógico y PBR para la ejecución de las políticas, programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo, que propicie y asegure la participación e involucramiento de las dependencias y entidades para el logro de las metas e impacto sociales;

II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos y entidades que manejen o reciban fondos o valores del municipio, ya sea a través de ministraciones de la Tesorería Municipal o de las contribuciones que directamente reciban;

III. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios públicos que preste la Administración municipal se realicen conforme a la normatividad aplicable;

IV. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

V. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control del gasto; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el municipio y otras entidades de derecho público, de donde se derive la inversión de fondos;

VII. Recomendar medidas preventivas y correctivas en materia de contabilidad, presupuesto, cuenta pública, aplicación del gasto, sistemas operacionales y de evaluación del desempeño de las dependencias municipales;

VIII. Auditar el ingreso, administración y ejercicio de los recursos que conforman la Hacienda Municipal y su plena congruencia con Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos aprobados y la observancia de las leyes y reglamentos aplicables, así como en el cumplimento del Plan Municipal de Desarrollo y Programas Operativos Anuales;

IX. Ordenar y practicar auditorías internas, operacionales y de desempeño a las áreas del Municipio, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y promover la eficiencia en sus operaciones con apego a la normatividad aplicable;

COPIA DE INTERNET

X. Revisar la cuenta pública del municipio, previo a su presentación ante las autoridades fiscalizadoras competentes;

XI. Vigilar se cumpla la normatividad en materia de registro, contabilidad, contratación y pago de personal; contratación y pago de obra pública; adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, baja del patrimonio municipal, enajenaciones, así como control, manejo y disposición de almacenes, activos y demás recursos humanos, materiales y financieros pertenecientes al municipio;

XII. Vigilar se cumplan las disposiciones en materia de proveedores y contratistas en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes financieros y cuidar se cumpla con las demás disposiciones aplicables en la materia;

XIV. Requerir a las áreas del municipio, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades;

XV. Practicar auditorías a las áreas del Municipio y levantar acta correspondiente de las mismas;

XVI. Revisar y enterar al Ayuntamiento de la situación financiera del Municipio;

XVII. Vigilar que, en términos de la ley, se presente en tiempo y forma la cuenta pública del gasto anual aprobado;

XVIII. Vigilar que los servidores públicos obligados en términos de la normatividad aplicable, presenten sus declaraciones en los términos de la ley de la materia.

XIX. Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control de obra pública, sin demérito de la responsabilidad de la entidad encargada de la ejecución de dichas obras;

XX. Ejercer funciones de supervisión para que la Sindicatura y la Tesorería Municipal mantengan actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del municipio, y vigilar que la Sindicatura mantenga la custodia del archivo correspondiente;

XXI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al municipio se apliquen y comprueben en los términos dispuestos en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;

XXII. Informar al Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento, por lo menos cada seis meses, sobre los programas y resultados de auditoría proyectados;

XXIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

COPIA DE INTERNET

XXIV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y

XXV. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

B. De Transparencia, Modernización y Combate a la Corrupción:

I. Planear, programar, organizar el sistema de control y evaluación del municipio;

II. Proponer recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia presupuestal de las áreas del municipio;

III. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

IV. Llevar a cabo acciones y programas que propicien la legalidad, la honestidad y la transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso a la información pública;

V. Informar a las autoridades competentes las desviaciones e irregularidades que detecte en el ejercicio de sus funciones para la aplicación de sanciones correspondientes;

VI. Recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y fungir como órgano de control disciplinario el procedimiento de investigación en términos de Ley de la materia y del reglamento municipal correspondiente

VII. Establecer el sistema control para la recepción, atención, seguimiento, resolución de quejas y denuncias ciudadanas y en su caso asegurarse de que se apliquen las sanciones que correspondan en los términos de ley o presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía;

VIII. Incoar los procedimientos de responsabilidad administrativa de todos los servidores públicos municipales cuyo conocimiento no se reserve al máximo órgano de gobierno, en términos de las Leyes vigentes en materia de Responsabilidades;

IX. Investigar y substanciar el procedimiento por las faltas administrativas de los servidores públicos; y

X. Las demás que señale este reglamento, así como la normatividad aplicable.

Artículo 41.- Para efectos del artículo anterior, la Contraloría, inspeccionará, por lo menos cada seis meses la correcta aplicación de las cuentas contables, los libros, registros y demás documentos del Municipio, así como también realizará arqueos al fondo fijo de caja, cuentas bancarias y de inversión, enviando a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública, un informe de sus actividades y vigilará que se cumpla estrictamente con las normas de

COPIA DE INTERNET

control y fiscalización, planeación presupuestario, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores municipales y el desempeño de las dependencias.

Para el cumplimiento de lo anterior, todas las áreas del municipio deberán proporcionar a la Contraloría, los documentos, papeles, estados financieros y demás información y documentación necesaria para el efecto, asimismo, los empleados y servidores públicos municipales están obligados a proporcionar el auxilio necesario para la eficaz realización de su función.

Artículo 42.- Para el adecuado funcionamiento de la Contraloría Municipal se integrará y organizará conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit.

SECCIÓN VI
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y BIENESTAR

Artículo 43.- La Dirección de Infraestructura y Bienestar, es la dependencia municipal encargada de la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la obra pública; además de establecer vínculos sólidos con la sociedad a fin de que se involucre y participe en las acciones, políticas, programas y evaluación constante de las acciones de gobierno, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida digna y sostenible de las familias; así como también le competerá el ordenamiento territorial y desarrollo urbano del municipio; y por ultimo tendrá a su cargo los servicios públicos y vigilara que estos se presten en igualdad de condiciones para todos los habitantes del municipio, en forma permanente, general, uniforme, continua, y de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 44.- Le compete a la Dirección de Infraestructura y Bienestar el ejercicio de las siguientes atribuciones:

A. En materia de Obra Pública:

I. Atender, ejecutar y supervisar los programas de obras públicas e infraestructura que respondan a las necesidades de la población de acuerdo con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Plan de Desarrollo Municipal;

II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a obra pública que apruebe el Ayuntamiento;

III. Elaborar los proyectos y presupuestos de obra pública en coordinación con las dependencias que correspondan;

IV. Obtener del Instituto Municipal de Planeación la validación de los Proyectos de Obra Pública relativo al Programa de obra aprobado.

V. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras públicas hasta su conclusión, ordenar su registro catastral y hacer la entrega final a las dependencias encargadas de su posterior operación y mantenimiento;

COPIA DE INTERNET

VI. Atender las observaciones hechas al área derivada de las auditorías realizadas por los diversos órganos fiscalizadores;

VII. Llevar la información en estadística del inventario de la obra pública del Municipio;

VIII. Controlar, ejecutar y supervisar las obras por contrato, por administración y de Asociaciones Publico Privadas, que autorice el Ayuntamiento;

IX. Coordinarse con las dependencias de los diversos órdenes de gobierno que ejecuten obra pública en el territorio municipal;

X. Vigilar que los presupuestos de obra sean acordes con los avances y calidad de las mismas;

XI. Tratándose de obra pública por contrato, autorizar las estimaciones de trabajos ejecutados presentadas por el contratista por periodos no mayores a un mes, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago, la cual será tramitada oportunamente ante la Tesorería Municipal.

XII. Tratándose de obra publica por administración directa, en caso de la mano de obra, autorizar las nóminas del personal requerido para su pago; y en caso de materiales, suministros y servicios generales autorizar y fungir como órgano ejecutor las adquisiciones respectivas cuando así lo considere la Tesorería Municipal.

XIII. Proporcionar los datos y asesoría técnica que se requiera para la formación y complementación para la operatividad de otras dependencias municipales;

XIV. Coadyuvar al mejoramiento y atención de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y

XV. Las demás que le encomienda las Leyes de la materia y el Presidente Municipal.

B. En materia de Bienestar Social:

I. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, asegurando el acceso de la población al desarrollo social;

II. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;

III. Coordinar, con el gobierno del Estado, la ejecución de los programas de desarrollo social;

IV. Coordinar acciones con municipios del estado, en materia de desarrollo social;

V. Coordinar acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;

COPIA DE INTERNET

VI. Ejercer los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Gobierno Federal, a través de los gobiernos estatales, sobre el avance y resultados de esas acciones;

VII. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;

VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;

IX. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social, y

X. Las demás que le encomienda las Leyes de la materia y el Presidente Municipal.

C. En Materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial:

I. Elaborar, aprobar y administrar el Programa Municipal de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de estos deriven, así como proceder a su evaluación y revisión, asegurándose de que sea congruente con el Programa Nacional y el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

II. Celebrar con el Gobierno Federal, Estatal, con otros Ayuntamientos de la entidad o con los particulares, los convenios y acuerdos de coordinación y concertación necesarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano que deban realizarse en su jurisdicción;

III. Fomentar con la colaboración del Consejo Municipal la participación de la colectividad en la elaboración, ejecución, evaluación, actualización y modificación de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y sus derivados aplicables en el Municipio;

IV. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto gestione ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la obtención del dictamen de congruencia con el Sistema, de los programas de su competencia;

VI. Definir y administrar la zonificación que se derive de la planeación del desarrollo urbano y controlar, regular y vigilar las reservas, los usos y destinos del suelo en su jurisdicción;

VII. Verificar en la elaboración y actualización de los programas municipales de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y centros de población los criterios en materia de prevención de desastres a través de la regulación del uso del suelo en los centros de población;

COPIA DE INTERNET

VIII. Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas metropolitanas o conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit.

IX. Llevar el registro y dar publicidad en el municipio, a los programas de desarrollo urbano y de vivienda, para su consulta pública, control y evaluación;

X. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto solicite al Ejecutivo del Estado la publicación e inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los programas municipales de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, de centros de población y sus derivados;

XI. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto gestione y promueva coordinadamente con el Ejecutivo Estatal u otros Ayuntamientos, el financiamiento para la realización de acciones, obras y servicios, que se relacionen con el desarrollo urbano, así como para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

XII. Impulsar mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano en los poblados de su jurisdicción;

XIII. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto proponga al Ejecutivo del Estado la fundación de centros de población;

XIV. Promover con centros de estudio, de asesoría y de investigación la revisión de los análisis que en materia de riesgo urbano puedan presentarse en las localidades;

XV. Expedir cuando proceda y con estricto apego a la normatividad en materia, los programas de desarrollo urbano, las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y dictámenes de uso del suelo, de construcción, urbanización, fusión, subdivisión, relotificación, cambio a régimen de propiedad en condominio y otros tendientes a la transformación, uso o aprovechamiento del suelo urbano, así como los permisos relacionados con la remodelación y urbanización coordinándose con la Secretaría de Desarrollo Sustentable para los casos del patrimonio natural cultural edificado del Estado de acuerdo a las disposiciones de la ley en materia;

XVI. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para la autorización de fraccionamientos en común acuerdo con la Secretaría de Desarrollo Sustentable por ser esta la instancia técnica que emite el dictamen de fraccionamientos;

XVII. Promover o ejecutar en coordinación con el Gobierno del Estado, fraccionamientos populares, de interés social y social progresivo, así como condominios de orden público;

COPIA DE INTERNET

XVIII. Determinar las áreas y predios que, conforme a esta Ley, sin excepción alguna, deberán donar al Municipio los promoventes de fraccionamientos, independientemente al régimen de propiedad que adopten;

XIX. Acordar la recepción de obras de urbanización;

XX. Verificar que las acciones, inversiones, obras y servicios de desarrollo urbano que se ejecuten en el territorio municipal, se ajusten a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit y a los instrumentos de desarrollo urbano aplicables;

XXI. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto gestione ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable el Dictamen de Congruencia para Planes de Desarrollo Urbano;

XXII. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para la autorización de la explotación de bancos de materiales para la construcción, para lo cual se requerirá previamente de la licencia de uso de suelo y de la autorización del impacto ambiental e impacto urbano por la autoridad competente, acompañar el título de propiedad respectivo y en su caso el título de concesión pública o el contrato privado que permita al solicitante llevar a cabo la explotación.

XXIII. La explotación de estos bancos se regulará por las disposiciones contenidas en el Reglamento Municipal de Construcciones respectivo;

XXIV. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para intervenir en la regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación;

XXV. Impedir en coordinación con las autoridades competentes del Estado, el establecimiento de asentamientos humanos irregulares y de fraccionamientos y condominios al margen de la Ley;

XXVI. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para llevar a cabo acciones de regulación del uso del suelo en las áreas ocupadas en forma irregular en zonas de alto riesgo, de derechos de vía y en zonas consideradas de salvaguarda en las localidades;

XXVII. Calificar en el ámbito de su competencia, las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, Programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de esta Ley;

XXVIII. Coadyuvar con el Presidente Municipal para que por su conducto gestione ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable el Dictamen de Congruencia para planes y programas de desarrollo Urbano, y

XXIX. Las demás que le encomienda las Leyes de la materia y el Presidente Municipal.

COPIA DE INTERNET

D. En materia de Prestación de Servicios Públicos:

I. Planear, regular y supervisar la prestación de los servicios públicos de aseo, parques y jardines, alumbrado, rastro, cementerios, mercados y relleno sanitario, en coordinación con las dependencias y sectores involucrados, a fin de que se presten en forma oportuna y eficiente;

II. Proponer las políticas y programas relativas a la construcción y mantenimiento de las obras de servicios públicos;

III. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de la infraestructura para la prestación de los servicios públicos;

IV. Elaborar los proyectos y presupuestos de los servicios públicos, debiendo coordinarlos con las dependencias que correspondan;

V. Dar mantenimiento a los edificios, inmuebles y monumentos municipales;

VI. Arborizar las áreas municipales utilizando preferentemente árboles y plantas endémicas de la región;

VII. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales;

VIII. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones;

IX. Conservar y dar mantenimiento menor integral a las vialidades públicas;

X. Mantener, supervisar y prestar el servicio de recolección de basura domiciliaria pública, así como supervisar dicho servicio a su concesionario;

XI. Inducir las acciones necesarias que permitan la participación de la población en el embellecimiento del municipio;

XII. Fomentar la construcción y conservación de los mercados públicos, rastros y panteones del municipio;

XIII. Coadyuvar con la Dirección de Ecología, para impedir la proliferación de basureros clandestinos;

XIV. Vigilar el funcionamiento del alumbrado público, propiciando su modernización, eficiencia y ampliación;

XV. Planear, programar, dirigir y realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;

XVI. Coadyuvar al mejoramiento y atención de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

COPIA DE INTERNET

XVII. Promover el concurso de la población del municipio para facilitar la prestación del servicio de limpia;

XVIII. Turnar a los infractores a las autoridades competentes para la instauración del procedimiento administrativo de imposición de sanciones por violación a las disposiciones legales aplicables, así como a las personas físicas o jurídicas que transporten material, lo derramen o tiren en la vía pública ocasionando con ello su deterioro o para que se desocupen las vías Públicas cuando estén siendo invadidas por un particular;

XIX. Atender y promover, la participación de los vecinos en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales;

XX. Dar parte a las autoridades competentes de las personas que hagan mal uso y ocasionen daños a la infraestructura urbana y los servicios públicos o a la imagen visual del municipio;

XXI. En coordinación con la Dirección de Ecología, promover acciones que conlleven al cuidado del medio ambiente mediante la cultura de la limpieza y sustentabilidad;

XXII. Implementar programa de remozamiento y mantenimiento permanente de colonias y plazas públicas;

XXIII. Realizar programas en coordinación con las demás dependencias para buscar alternativas de sinergia, para evitar el grafiti en bardas y espacios municipales;

XXIV. Generar programas y proyectos para el embellecimiento de las áreas verdes y municipales;

XXV. Desarrollar un programa permanente de poda y aclaramiento que garantice el despeje de señalamientos y luminarias;

XXVI. Realizar un registro digital de las áreas verdes, fuentes y monumentos municipales para mejorar la planeación de mantenimiento;

XXVII. En coordinación con las demás unidades del municipio, desarrollar un inventario de la infraestructura urbana de las áreas verdes;

XXVIII. Recibir y atender reportes ciudadanos referentes a los servicios públicos;

XXIX. Promover el rescate de espacios públicos, convirtiéndolos en espacios de convivencia para la comunidad;

XXX. Promover el uso de nuevas tecnologías para lograr eficientizar el consumo de energía eléctrica en el sistema de alumbrado público que dé como resultado un ahorro en sus costos de operación, así como verificar la correcta facturación de parte de los proveedores autorizados;

COPIA DE INTERNET

XXXI. Coadyuvar con el área encargada del desarrollo urbano municipal con el visto bueno respecto a la recepción de nuevos fraccionamientos en los temas de áreas verdes, equipamiento urbano y el sistema de alumbrado público;

XXXII. Administrar y dar mantenimiento al vivero municipal;

XXXIII. Brindar el mantenimiento a la infraestructura y equipamiento urbano municipal, así como, coadyuvar con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en la entrega de agua de uso doméstico en casos de emergencia;

XXXIV. Desarrollar, dirigir y realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la carpeta asfáltica y vialidades;

XXXV. Promover campañas de limpieza y determinar los horarios de recolección de basura doméstica; así como, las acciones de limpieza en las calles y banquetas de las colonias, así como en la laguna, zona federal, y demás zonas naturales con la colaboración de la ciudadanía.

XXXVI. Recoger basura especial como: trozos de madera, llantas, muebles, escombros, colchones; y

XXXVII. Las que le ordene el Presidente Municipal, y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 45.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Infraestructura y Bienestar se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I. Departamento de Licitaciones;

II. Departamento de Infraestructura;

III. Departamento de Bienestar;

IV. Departamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

V. Departamento de Mantenimiento Urbano y Servicios Públicos;

VI. Departamento de Panteones; y

VII. Departamento de Alumbrado Público;

Artículo 46. - El Departamento de Licitaciones, se encarga a instrucción del Director de Infraestructura y Bienestar, de llevar a cabo, los procedimientos de licitación de obra pública, con estricto apego a las normas aplicables en la materia y a lo dispuesto en este reglamento, para lo cual deberá:

I. Analizar y determinar si los expedientes técnicos que sustentan las peticiones para la realización de los procedimientos de licitación, cumplen con todos los documentos necesarios, así como los requisitos técnicos y jurídicos, según la

COPIA DE INTERNET

naturaleza de la obra pública o el servicio relacionado con la misma a adjudicar o en su caso gestionar la debida integración.

II. Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular al Director las observaciones y recomendaciones convenientes;

III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del Director;

IV. Elaborar convocatoria para la integración del padrón de control de contratistas por especialidad u obras o servicios relacionados afines y capacidad de contratación, la cual será autorizada por el Director.

V. Elaborar las convocatorias y bases de Licitación para llevar a cabo los concursos de obra publica y suscribirlas conjuntamente con el Director.

VI. Celebrar conjuntamente con el Director todo tipo de actos jurídicos que intervienen en los procesos de licitaciones cuidando que se cumplan con los requisitos establecidos en las bases de concurso;

VII. Archivar de manera física una copia del proceso de licitación dentro de la jefatura y remitir copia a la Contraloría Municipal para efectos de fiscalización;

VIII. Proporcionar al Director, toda la información que le sea requerida y que obre en los archivos de la jefatura;

IX. Coadyuvar con el Director, para que en caso de ejecución de obra pública por la modalidad de administración directa, se requiera de la adquisición de materiales, suministros y/o servicios generales, el Director funja como órgano ejecutor y pueda llevar a cabo los procesos de compra respectivos en materia de Adquisiciones.

X. Utilizar todas las herramientas electrónicas, así como cualquier recurso de tecnología de uso generalizado, a efectos de que los procedimientos de licitación se lleven a cabo transparentemente, con mayor eficiencia y acorde a los requerimientos de este Ayuntamiento;

XI. Remitir copias de los expedientes de todo el proceso de licitación y contratación de obra a la Dirección; y

XII. Las demás que en términos de las leyes de la materia le competan, así como, instruya el Presidente Municipal y el Director.

Artículo 47.- El Departamento de Infraestructura, tendrá a su cargo la Planeación de proyectos, integración de expedientes para licitación, ejecución de proyectos, control de obra e integración de documentos de comprobación y está facultada para encargarse de los siguientes asuntos:

COPIA DE INTERNET

I. Integrar expedientes, documentación, y demás elementos en forma transparente y oportuna para el desarrollo del proceso de aprobación y licitación de las obras públicas que se realicen en el municipio, de acuerdo a la normativa vigente y lo remitirá al Departamento de Licitaciones para desahogar el proceso de licitación y adjudicación, previa autorización del Director.

II. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Planeación de Santa María del Oro, Nayarit (IMPLAN) en la formulación de los proyectos de obra a realizar de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la población con apego a la normatividad aplicable;

III. Impulsar la participación conjunta en el diseño y financiamiento de obras públicas con ciudadanos, empresas y gobierno;

IV. Establecer alianzas con empresas líderes de la región, y el Estado con el objetivo de trabajar conjuntamente en programas de beneficio social en las obras públicas municipales que se construyan, a fin de que exista integralidad en los proyectos;

V. Dar seguimiento a solicitudes en materia de obra pública que realicen los ciudadanos e instruya el Director;

VI. Coadyuvar en la integración de expedientes técnico-sociales para el programa de mejoramiento de vivienda;

VII. Planear, proyectar, presupuestar, supervisar y ejecutar las obras de infraestructura, construcción y reconstrucción de vialidades e inmuebles del municipio;

VIII. Analizar, estudiar, diseñar, calcular y proyectar las obras;

IX. Analizar los precios unitarios y las matrices de concurso, en base a los precios presentados por el área encargada de Costos y Presupuesto.

X. Realizar y presentar ante las distintas dependencias federales, estatales y entes fiscalizadores, los formatos trimestrales de los avances físicos/financieros de las obras con participación federal y estatal que se encuentran ejecutándose;

XI. Registrar y reportar en los plazos señalados en la normatividad o convocatorias, los avances físicos/financieros de obras con participación federal y estatal que se encuentran aprobadas en los formatos autorizados;

XII. Registrar y reportar el avance de obras con recursos federales y estatales en los sistemas integrales de información que se indique;

XIII. Registrar la Matriz de Inversión de obras municipales con participación de fondos federales y estatales cuando así se solicite;

XIV. Gestionar con las áreas competentes del municipio la realización de los convenios de concertación social ante los beneficiarios de la obra pública Federal y Estatal, cuando así lo requiera la normatividad aplicable e integrarlos a los expedientes respectivos;

COPIA DE INTERNET

XV. Llevar a cabo el llenado de las actas de entrega/recepción de las obras;

XVI. Vigilar que se cumplan y observen las leyes, reglamentos, circulares, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones legales que en materia de obra pública y de servicios relacionados con la misma, deban ser aplicadas;

XVII. Llevar un control sobre los expedientes y estimaciones en relación a las obras contratadas por el municipio, así como también las obras ejecutadas por ministración.

XVIII. Elaborar y rendir en tiempo, los informes respecto de los avances de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo del Municipio;

XIX. Participar con las autoridades competentes, en la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural, así como respetar y hacer respetar su conservación en la ejecución de obras públicas y en su caso de los servicios relacionados con la misma;

XX. Verificar que las obras públicas o en su caso los servicios relacionados con la misma que se vayan a ejecutar, sean competencia municipal, que existan los recursos necesarios y que se cuente en su caso, con el derecho correspondiente sobre los terrenos donde deban ejecutarse;

XXI. Controlar en conjunto con el Director el seguimiento de los costos y presupuestos de materias primas e insumos directos e indirectos, con base en procedimientos generales;

XXII. Supervisar y administrar la ejecución de las obras públicas Municipales, así como integrar adecuadamente expedientes para que el Director autorice la documentación relativa a los pagos programados, hasta su total finiquito; dando el seguimiento y control de contratos, convenios, anotación de acciones y control de estimaciones de obra;

XXIII. Vigilar que se cuente con los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como las demás autorizaciones que conforme a los trabajos a ejecutar sean requeridas para la realización de obras públicas y los servicios relacionados con la misma;

XXIV. Ejecutar por acuerdo, las obras públicas bajo el régimen de administración directa, solicitando a las áreas competentes, la autorización correspondiente para la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos en éstas, de acuerdo a la normatividad aplicable y conforme a la disponibilidad presupuestal;

XXV. Coordinar la supervisión permanentemente, por sí o por terceros, de la obra pública y en su caso de los servicios relacionados con la misma, vigilando que se realicen cumpliendo con los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas y administrativas que al efecto se formulen y solicitar se hagan efectivas las fianzas en caso de incumplimiento de obra;

COPIA DE INTERNET

XXVI. Autorizar con su firma en conjunto con el Director, las estimaciones de obra pública y en su caso de los servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia y coordinar los actos de entrega-recepción de los mismos;

XXVII. Realizar todas las acciones necesarias para recibir las obras públicas y en su caso los servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por los contratistas, así como para la elaboración del finiquito de las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXVIII. Coordinar, una vez concluidas las obras ejecutadas sobre inmuebles públicos la entrega de dichos bienes a la Dependencia o Entidad que legalmente corresponda;

XXIX. Coordinarse con las áreas competentes, para el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a las obras públicas y en su caso a los servicios relacionados con la misma;

XXX. Elaborar, por sí o por terceros, los estudios de calidad y resistencia de materiales y de mecánica de suelos, para la eficiente ejecución de las obras públicas a su cargo;

XXXI. Elaborar y someter a la consideración del Director el programa anual del ejercicio presupuestal correspondiente de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, a cargo del Municipio considerando la disponibilidad presupuestal existente;

XXXII. Elaborar y proponer oportunamente el calendario y programa de obra anual;

XXXIII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de los objetivos, planes de operación, las actividades de la dirección, avances y resultados;

XXXIV. Llevar la información estadística del inventario de la obra;

XXXV. Supervisar las obras que por contrato autorice el Ayuntamiento;

XXXVI. Coordinarse con las dependencias de los diversos órdenes de gobierno que ejecuten obra pública en el territorio municipal; y

XXXVII. Controlar y evaluar el presupuesto de cada obra;

XXXVIII. Ejecutar el Programa de rehabilitación de vialidades urbanas y rusticas, así como caminos saca cosechas;

XXXIX. Ejecutar el desazolve de drenes, canales, arroyos;

XL. Programar y ejecutar la limpieza de laterales, así como la rehabilitación y mantenimiento de infraestructura vial;

XLI. Atender las situaciones de emergencia que se encomienden;

XLII. Dar mantenimiento y rehabilitación en espacios deportivos y educativos;

COPIA DE INTERNET

XLIII. Resguardar las maquinaria y equipo de construcción;

XLIV. Proponer al Director la contratación de personal operativo eventual de acuerdo a las necesidades del servicio;

XLV. Levantar reportes del uso de la maquinaria y entrega al director;

XLVI. Solicitar al director la contratación de maquinaria con que no se cuenta;

XLVII. Programar las solicitudes de servicio de maquinaria;

XLVIII. Llevar bitácora de mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción;

XLIX. Revisar el estado físico de la maquinaria a la entrega y recepción a operadores; y

L. Las demás atribuciones que los reglamentos y demás disposiciones federales, estatales o municipales o el Director le confieran.

Artículo 48. - El Departamento de Bienestar, es el responsable de establecer vínculos sólidos con la sociedad a fin de que se involucre y participe en las acciones, políticas, programas y evaluación constante de las acciones de gobierno, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida digna y sostenible de las familias del Municipio, la cual le compete la atención de los siguientes asuntos:

I. Proponer el programa de obras prioritarias, atendiendo a las peticiones sociales;

II. Gestionar la participación y acceso del municipio en los programas federales;

III. Colaborar en la gestión, entrega, ejecución, informe de avance de resultados de los programas sociales en los que la población del municipio haya resultado beneficiada;

IV. En coordinación con otras dependencias llevar a cabo estudios socioeconómicos a la población donde se pretende llevar a cabo una obra o programa;

V. Gestionar con las demás autoridades municipales competentes la impartición de cursos y talleres en los Centros de Desarrollo Comunitario;

VI. Conformar y reportar en los sistemas correspondientes los comités de contraloría social de las obras federales que habrán de realizarse;

VII. Dirigir, ordenar y estimular el desarrollo social y comunitario del municipio;

VIII. Proponer al Director la política general de desarrollo social y de participación ciudadana; para que por su conducto sea entregada al Presidente Municipal.

IX. Organizar, promover, procurar y fomentar el establecimiento y operación de las formas de participación y colaboración ciudadana en el municipio;

COPIA DE INTERNET

X. Promover la operación de los Comités de Vecinos, los presidentes de colonia y manzana, así como, la Consulta Pública en los términos de la normatividad de la materia;

XI. Coordinarse con las dependencias municipales, estatales y federales, para elevar el nivel de vida, educación y salud de la población vulnerable;

XII. Gestionar con las autoridades competentes la prestación de servicios médicos, dentales, nutricionales, psicológicos, funerarios, en las zonas marginadas;

XIII. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores público y privado en los planes, programas y políticas de desarrollo social, procurando la equidad de género y de oportunidades de los grupos sociales vulnerables, mediante acciones afirmativas;

XIV. Gestionar con las autoridades competentes la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;

XV. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;

XVI. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez, los jóvenes, adultos mayores;

XVII. Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular el desarrollo integral de la juventud y las mujeres;

XVIII. Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular el desarrollo integral de las mujeres;

XIX. Formular, proponer y ejecutar la política, programas y acciones, para el desarrollo integral de la juventud y las mujeres acorde con la problemática y características del Municipio;

XX. Concertar, fomentar y ejecutar, con los sectores público, privado y social, acciones tendientes a mejorar el estado nutricional de la población;

XXI. Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de salud y asistencia social, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados o en situación de riesgo o rehabilitación;

XXII. Promover, coordinar con las demás autoridades municipales e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar;

XXIII. Promover programas, campañas y acciones para controlar y erradicar la fauna nociva en el municipio en coordinación de las Autoridades competentes;

COPIA DE INTERNET

XXIV. Coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos en el municipio, en especial para las personas en situación de discapacidad y adultos mayores, mujeres violentadas, madres solteras;

XXV. Ejecutar programas de asistencia social a niños y jóvenes de la calle y grupos vulnerables del municipio;

XXVI. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

XXVII. Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal, así como administrar los fondos federales, estatales y en su caso privados destinados para este fin;

XXVIII. Proponer los mecanismos de participación ciudadana en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma, propiciar la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos;

XXIX. Generar un padrón de beneficiarios de programas municipales para analizar, focalizar y expandir su cobertura en el municipio;

XXX. Ejecutar los proyectos y acciones para atender las demandas y necesidades de la población indígena, así como la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres en coordinación con las instancias federales y locales correspondientes;

XXXI. Coordinar la participación de las organizaciones sociales, grupos y personas, en actividades de desarrollo social, integración comunitaria, promoción de valores cívicos, y promover el sentido de arraigo e identidad que contribuyan con un armónico desarrollo social municipal;

XXXII. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos del Adulto Mayor;

XXXIII. Definir objetivos, criterios, estrategias y líneas de acción en coordinación con todas las dependencias municipales, para promover el respeto y la incorporación de los adultos mayores a la sociedad y actividad económica;

XXXIV. Ejecutar y operar conforme a la normatividad aplicable los proyectos o acciones específicas de los programas federales y estatales de desarrollo social;

XXXV. Recopilar información básica de los avances de los programas sociales, así como beneficiarios de los programas federales y estatales para establecer mecanismos de coordinación con dichas autoridades y ampliar su cobertura;

XXXVI. Proporcionar con apoyo de la dependencia competente, los servicios funerarios, de cremación y velación a la población vulnerable o de escasos recursos;

COPIA DE INTERNET

XXXVII. Vincular las acciones de gobierno con los sectores sociales y grupos organizados, para lograr una activa participación ciudadana; y

XXXVIII. Las demás atribuciones que los reglamentos y demás disposiciones federales, estatales o municipales o el Director le confieran.

Artículo 49.- El Departamento de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, controlará el ordenamiento territorial del municipio mediante la planeación del desarrollo urbano territorial y la elaboración de proyectos estratégicos en base al cumplimiento de la legislación en materia urbana y tendrá las siguientes atribuciones:

A. De Planeación y Administración:

I. Ejercer las atribuciones que, en materia de administración urbana, control urbano, imagen urbana y anuncios, desarrollo sustentable, equilibrio ecológico, protección al ambiente y a los animales en términos de la normatividad aplicable;

II. Ejecutar la planeación y proyectos en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y protección al ambiente, que se establezcan en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación de Santa María del Oro, Nayarit (IMPLAN) y la Dirección de Ecología, en el ámbito de su competencia;

III. Participar con el Instituto Municipal de Planeación de Santa María del Oro, Nayarit (IMPLAN) y la Dirección de Ecología en la elaboración, revisión y ejecución de los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental que se formulen con apego a la normatividad aplicable tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;

IV. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran y ordenar la práctica de visitas a fin de verificar que los proyectos que en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y protección al ambiente que se desarrollan en el municipio se ajusten a la normatividad aplicable y vigilar se impongan las sanciones que procedan en caso de infracción;

V. Participar en los temas que requieran la planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación con los municipios vecinos;

VI. Ejecutar, evaluar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano en términos de la normatividad aplicable;

VII. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y de edificaciones, cambios de alineamientos y de densidades, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio, así como de: subdivisiones, fusiones, parcelaciones, re lotificaciones y fraccionamientos, estructuras para publicidad exterior y anuncios y cualquier otra de acuerdo a su competencia, para que en caso de ser procedente se otorgue la licencia municipal respectiva;

COPIA DE INTERNET

VIII. Regular los usos, destinos y reservas de áreas y predios en el municipio;

IX. Participar en la constitución y administración de las reservas territoriales públicas para la vivienda popular, las infraestructuras, los equipamientos sociales y el cuidado del ambiente;

X. Llevar el registro de los profesionistas autorizados como Peritos, Directores Responsables de Obra y Corresponsables para elaborar proyectos de construcción y supervisar su correcta ejecución, así como, de aquellos autorizados para la elaboración de estudios de impacto vial, de diseño urbano, geológicos e hidráulicos de acuerdo al ámbito de su competencia;

XI. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso de suelo sobre los predios e inmuebles de propiedad pública y privada, en cuanto a los coeficientes y densidades en la construcción de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, y demás normatividad.

XII. Establecer y ordenar la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios municipales;

XIII. Mantener actualizada la base de datos y cartografía municipal y el inventario de los recursos naturales;

XIV. Aprobar las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los planes parciales de desarrollo urbano y sectoriales y someterlas a las autoridades competentes para su publicación en términos de la normatividad aplicable;

XV. Difundir y mantener disponibles para información y consulta del público los planes, programas de desarrollo urbano, leyes y reglamentos en materia urbanística aplicables en el territorio municipal, así como sus modificaciones o cancelaciones;

XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los Planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;

XVII. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;

XVIII. Promover el mejoramiento de la imagen urbana;

XIX. Coordinar el Proceso de recepción de los Fraccionamientos por parte del Municipio, con la colaboración de las dependencias municipales competentes en materia de vialidad, alumbrado público, agua potable, drenaje e infraestructura quienes serán las encargadas de recibir físicamente la infraestructura y equipamiento en la materia de su competencia de dichos fraccionamientos;

XX. Aceptar, con aprobación de Secretaría del Ayuntamiento y la Sindicatura previo convenio, el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de

COPIA DE INTERNET

urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;

XXI. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten fuerte impacto sobre la ciudad;

XXII. Ordenar visitas de inspección para verificar que las construcciones, edificaciones, inmuebles, licencias de construcción cumplan los fines de su otorgamiento, de acuerdo con las especificaciones y restricciones, estipuladas en ellas y en su caso ordenar medida preventiva de suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como levantar acta y turnar al Director a fin de que se impongan las sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

XXIII. Lograr la coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y otros municipios para inspeccionar, vigilar y en su caso denunciar la irregular operación de bancos de material geológico;

XXIV. Expedir el certificado de habitabilidad conjuntamente con el Director;

XXV. Expedir autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, re lotificaciones, condominios, anuncios, y demás relativos a acciones urbanísticas, siempre que se ajusten a la normatividad aplicable en la materia; conjuntamente con el Director;

XXVI. Participar en las reuniones de los consejos municipales de la materia;

XXVII. Apoyar al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de nomenclatura de las calles, plazas, jardines o paseos públicos en el municipio, en términos de la normatividad aplicable;

XXVIII. Promover con las demás autoridades municipales competentes los programas de movilidad sustentable para el transporte no motorizado en el municipio;

XXIX. Revisar los dictamines de los estudios de impacto vial;

XXX. Incorporar a los Programas de Regularización del Desarrollo Urbano, los asentamientos humanos irregulares, en coordinación con las demás áreas competentes;

XXXI. Realizar en conjunto con el IMPLAN, proyectos de planeación urbano-territorial desde una visión integral; además de revisar, analizar, gestionar, elaborar, y actualizar los Programas de Desarrollo Urbano Municipal y Sectoriales, la actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

XXXII. Revisar y autorizar los estudios de impacto vial en asuntos relacionados al otorgamiento de uso de suelo;

XXXIII. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, en la elaboración e implementación de estrategias que permitan una mejor planeación en materia de movilidad urbana sustentable y vialidades;

COPIA DE INTERNET

XXXIV. Proporcionar la información técnica de vialidades en apoyo a las diferentes Unidades Administrativas;

XXXV. Elaborar estudios urbanos para el desarrollo de proyectos de vivienda y acciones urbanas;

XXXVI. Localizar y analizar aquéllos sectores urbanos en donde se requiera de infraestructura y servicios;

XXXVII. Promover proyectos de rehabilitación habitacional que fomenten la organización y participación de sus habitantes, para potenciar su impacto positivo;

XXXVIII. Implementar políticas y acciones para recuperar viviendas desocupadas y abandonadas con los propietarios, para insertarlas al mercado secundario de vivienda;

XXXIX. Diseñar alternativas mixtas de autoconstrucción de vivienda con empresas socialmente responsables;

XL. Desarrollar los trabajos técnicos para la incorporación de asentamientos humanos irregulares, en los términos que establecen las leyes, programas y convenios en materia de desarrollo urbano;

XLI. Definir los lineamientos que debe contener la cartografía de los asentamientos humanos;

XLII. Revisar e Integrar la información cartográfica proporcionada por los peticionarios, o que se haya levantado con apoyo gubernamental;

XLIII. Plasmar en la cartografía lo indicado por las instancias competentes, relativo a las características de las vialidades y las áreas de riesgo y/o derechos de vía, así como los datos catastrales, que se deberán acatar;

XLIV. Autorizar la distribución de áreas de donación y equipamiento urbano en fraccionamientos urbanos y rústicos, así como conjuntos habitacionales bajo el régimen de propiedad en condominio y propiedad privada;

XLV. Ejecutar la orden de demolición o el retiro de construcciones, instalaciones o estructuras que emita la autoridad competente;

XLVI. Intervenir en la entrega-recepción de los fraccionamientos cuando éstos cumplan con las condiciones previstas en la ley, levantando el acta respectiva;

XLVII. Otorgar alineamiento y número oficial a los inmuebles en el municipio;

XLVIII. Elaborar opiniones técnicas y factibilidades de uso de suelo especiales o condicionados, asimismo de re densificaciones y regularizaciones de construcciones en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas y autoridades competentes; y

COPIA DE INTERNET

XLIX. Las demás que las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el Director y/o el Presidente Municipal.

B. De Operación:

I. Supervisar el proceso de ejecución de las obras de urbanización establecidas en la autorización de los fraccionamientos, ocurriendo a su recepción;

II. Coordinarse con las dependencias que correspondan para el desarrollo de proyectos de obra, remodelación y protección de edificios y patrimonio municipal, así como obra pública;

III. Promover la participación en forma organizada de grupos vecinos en la formulación, revisión y control de los Planes, Programas y proyectos de ordenamiento urbano;

IV. Proponer acciones y proyectos de desarrollo de vivienda en el Municipio, cumplimiento con la normatividad aplicable;

V. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer de ser procedente, acciones correctivas;

VI. Coadyuvar con el H. Ayuntamiento para la su aprobación de normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;

VII. Proponer al Presidente por conducto del Director la emisión de normas técnicas y autorizaciones para la realización de la construcción, reconstrucción y conservación de los edificios públicos, monumentos, obras de ornato y las demás que realice el Municipio por sí o en colaboración con el Estado o con otros Municipios, con organismos públicos o con los particulares, excepto por las encomendadas expresamente por la Ley a otras Dependencias y Entidades;

VIII. Participar en el análisis, proyecto, planeación, diseño y promoción de los proyectos de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia; y

IX. Las demás que las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el Director y/o el Presidente Municipal.

C. Orden Legal:

I. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;

II. Implementar los mecanismos de control interno necesarios que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas en la operación del área;

III. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción para todo tipo de obras y edificaciones públicas y privadas;

COPIA DE INTERNET

IV. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental que no sean de exclusiva competencia municipal;

V. Iniciar los procesos de revocación de los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos y turnar para su continuación a la Dirección Jurídica y Sindicatura, para su consecución previo acuerdo con el Presidente Municipal;

VI. Elaborar y notificar al Departamento de Catastro el registro de predios urbanos, suburbanos, rústicos y demás que sean competencia; y cualquier modificación que sea requerida en ellos; y

VII. Las demás que las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el Director y/o el Presidente Municipal.

Artículo 50.- El Departamento de Mantenimiento Urbano y Servicios Públicos, es el encargado de prestar a la comunidad los servicios públicos municipales de Conservación de parques, plazas, jardines y camellones; Aseo y Recolección de Desechos Sólidos; Relleno sanitario; y Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, Programar y ejecutar toda clase de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

II. Planear, proporcionar, controlar y mantener en condiciones de operación los parques y jardines del municipio;

III. Conservar, embellecer las áreas verdes, parques y Jardines municipales;

IV. Promover la reforestación en territorio municipal en coordinación con las áreas competentes del municipio;

V. Atender necesidades de la población de poda y derribo observando la normatividad correspondiente;

VI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y fuentes del Municipio;

VII. Mantener las áreas verdes libres de basura y otros desechos;

VIII. Fomentar la participación ciudadana en el embellecimiento del municipio;

IX. Realizar la poda de árboles, plantas de ornato, y otros arbustos pertenecientes a la infraestructura municipal;

X. Fomentar el planteamiento del sistema urbano de espacios verdes para las actividades recreativas y estructurales en el medio ambiente;

COPIA DE INTERNET

XI. Coadyuvar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana;

XII. Realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos del municipio a su destino final;

XIII. Promover la cooperación ciudadana para la limpieza de las comunidades y de la cabecera municipal;

XIV. Proponer la normatividad en materia de aseo público y generación de residuos sólidos;

XV. Lograr el aprovechamiento, industrialización y procesamiento posterior de los residuos sólidos municipales, por parte del Ayuntamiento, o por quien éste disponga;

XVI. Organizar la limpieza de calles, avenidas, plazas, banquetas, predios, parques públicos, jardines municipales y otras áreas;

XVII. Encargarse del manejo y transportación de los residuos sólidos que generan los comercios e industrias quienes se sujetan al pago de un derecho;

XVIII. Vigilar que las empresas e instituciones que generan residuos patógenos procedentes de hospitales, clínicas, laboratorios y centros de investigación o que puedan dañar la salud, cumplan con las disposiciones legales aplicables y en su caso denunciar a las autoridades competentes;

XIX. Determinar las acciones necesarias para mantener la limpieza en toda la circunscripción municipal y eliminar cualquier foco de infección y proliferación de plagas y fauna nociva;

XX. En coordinación con las demás autoridades municipales, mantener una estricta vigilancia para detectar y evitar la presencia de basureros clandestinos y proceder contra quien resulte responsable;

XXI. Mantener una estricta vigilancia en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal y autoridades involucradas a fin de detectar y/o evitar que se tire basura en la vía pública;

XXII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales involucradas en el saneamiento y mejoramiento del medio ambiente, con el propósito de coadyuvar en el funcionamiento de la dependencia;

XXIII. Administrar y operar el plan de manejo integral de residuos sólidos y los programas de reciclamiento de residuos sólidos en los términos autorizados por el ayuntamiento;

XXIV. Recibir, atender y dar seguimiento a quejas y reportes ciudadanos del servicio público de aseo y limpia; derivados de la prestación de servicios públicos;

COPIA DE INTERNET

XXV. Supervisar que el relleno sanitario sea seguro, confiable y eficiente en descarga de los vehículos transportadores de forma rápida y segura, la compactación y cobertura adecuada, disminuyendo riesgos ambientales y a la salud pública;

XXVI. Establecer controles de entrada, así como la operación y supervisión de la báscula para el correcto pago a la empresa concesionaria en dicho relleno sanitario y en los términos del proyecto y normatividad aplicable;

XXVII. Monitorear y controlar que la cantidad y tipo de los residuos sólidos urbanos (RSU) y de manejo especial (RME) que ingresan al relleno sanitario, cumplan con las condiciones de diseño de acuerdo con las normas aplicables, para garantizar su manejo ambiental adecuado;

XXVIII. Vigilar se cumplan las normas con respecto a captación y tratamiento de los lixiviados, gas metano, área de emergencia, control de entrada, extendido y compactación de residuos sólidos;

XXIX. Realizar mantenimiento de la limpieza en los caminos de acceso y terrenos vecinos, zonas aledañas al relleno sanitario, para garantizar la salud pública;

XXX. Conformar informe mensual del manejo y disposición de Residuos Sólidos Urbanos en el relleno sanitario;

XXXI. Conformar el programa de monitoreo de impacto ambiental del relleno sanitario en coordinación con los sectores públicos o privados;

XXXII. Las demás que las disposiciones legales, el Presidente Municipal o el Director le encomienden.

Artículo 51.- El Departamento de Panteones, es el encargado de prestar el servicio público de panteones el cual llevara el control, establecimiento, conservación, funcionamiento y vigilancia de los cementerios que se creen, encuentren y localicen en el municipio; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender y de orientar a la ciudadanía en los tramites referentes a los derechos y certificados de perpetuidad y todo lo que tiene que ver con las tumbas en los panteones municipales;

II. Realizar acciones para dignificar la imagen y orden en los panteones municipales;

III. Coordinarse con el Departamento de Mantenimiento Urbano y Servicios Públicos para la limpieza general y poda en panteones municipales;

IV. En su caso promover los panteones como un atractivo turístico más del municipio;

V. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios;

VI. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren de nueva creación;

COPIA DE INTERNET

VII. Registrar información de servicios prestados sobre inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones, numero de lotes o gavetas ocupadas, numero de lotes o gavetas desocupadas, reportes de ingresos oficiales, generales de los familiares cercanos en la cabecera municipal;

VIII. Proponer la construcción de suficientes columbarios a fin de depositar allí los restos áridos de sepulturas abandonadas en términos de la normatividad aplicable;

IX. Levantar el plano de nomenclatura, censo de fosas en los panteones municipales;

X. Asignar espacios en condiciones de igualdad, generalidad, continuidad y regularidad;

XI. Implementar un horario de visitas y que al interior de los panteones no se ingieran bebidas embriagantes o drogas; ni se causen molestias a los deudos; y

XII. Las demás que las disposiciones legales, el Presidente Municipal o el Director le encomienden.

Artículo 52.- El Departamento de Alumbrado Público, es el encargado de planear, programar, dirigir y realizar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar el servicio de alumbrado público en avenidas, plazas, parques y jardines, procurando su funcionamiento en forma permanente, general, uniforme regular, continua, eficiente y oportuna;

II. Coordinarse con el Departamento de Infraestructura para llevar a cabo toda clase de proyectos de alumbrado público y ampliaciones de red eléctrica para beneficio de los habitantes del municipio.

III. Recibir las obras publicas relacionadas con Alumbrado Público para encargarse de la operación del servicio.

IV. Llevar la coordinación institucional de los asuntos inherentes al Departamento con la Comisión Federal de Electricidad.

V. Atender y dar seguimiento a los reportes ciudadanos de interrupción del servicio y realizar las gestiones necesarias para la reparación inmediata;

VI. Elaborar la programación y presupuestación de los recursos, obras y bienes necesarios, para el eficiente funcionamiento y prestación del servicio de Alumbrado Público;

VII. Proponer los programas tendientes a modernizar y eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio a fin de logar la reducción del consumo de energía;

VIII. Promover programas para el uso de energías renovables, como eólicas y solar;

COPIA DE INTERNET

IX. Proponer programas para ampliar la red de alumbrado público en el municipio, en coordinación con las autoridades estatales y federales competentes;

X. Coordinar y realizar los estudios técnicos y proyectos necesarios para la correcta prestación del servicio de alumbrado público; y

XI. Las demás que las disposiciones aplicables, el Presidente Municipal o el Director le encomienden.

SECCIÓN VII
DE LA DIRECCIÓN DE SALUBRIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

Artículo 53.- La Dirección de Salubridad y Servicios Médicos es la dependencia responsable de planear y ejecutar los programas establecidos en materia de salubridad general y local, así como las medidas y disposiciones sanitarias a que deberán sujetarse los establecimientos y servicios a que se refiere la Constitución Federación y Local, la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Nayarit, el Reglamento de Salud para el Municipio de Santa María del Oro, y demás ordenamientos de la materia, en el ámbito de competencia del Municipio.

Artículo 54.- La Dirección de Salubridad y Servicios Médicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover en coordinación con otras dependencias municipales y estatales la salud integral ciudadana, mediante el establecimiento de estrategias para la adecuada utilización del tiempo libre y la prevención de las adicciones;

II. Implementar en coordinación con otras dependencias municipales y estatales acciones directas e indirectas de fomento a la salud integral, individual y colectiva;

III. Promover campañas de prevención de la salud en todo el municipio y particularmente gestionar junto con las dependencias competentes la atención de personas con problemas de salud mental, y capacidades diferentes, para su atención y tratamiento integral;

IV. Promoción de la participación ciudadana para lograr mejores niveles de salud integral entre la población;

V. Realizar actividades educativas y preventivas encaminadas a vigilar el estado de salud del individuo y de la colectividad;

VI. Implementar y ejecutar campañas en conjunto con la población, de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas privadas y públicas y/o espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos;

VII. Colaborar para que se retenga y de atención a los animales que pueden ser perjudiciales para la salud pública a juicio del médico veterinario;

COPIA DE INTERNET

VIII. Emprender en el municipio la ejecución de campañas de vacunación masiva de las especies canina y felina, para lo cual se auxiliará de la Dirección de Desarrollo Rural;

IX. Distribuir material impreso en el municipio que proporcionen las Autoridades Sanitarias;

X. Promover entre los servidores públicos municipales y sociedad en general la educación para la salud, la prevención y el autocuidado;

XI. Realizar el saneamiento y preservación de los entornos habitacionales, escolares y laborales como condicionantes de la salud de las personas, en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Promover programas de activación física en lugares públicos, para impulsar estilos de vida sana, y trabajar en la prevención de enfermedades de mayor prevalencia y costo social, en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Practicar con apoyo de las demás autoridades municipales competentes, las inspecciones, aseguramientos de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes que pongan en peligro la salud pública, de conformidad con los convenios de colaboración que se celebren con las autoridades competentes;

XIV. Colaborar con las autoridades federales y locales en campañas de vacunación, ferias de salud, detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino, diabetes mellitus, hipertensión arterial, embarazo de alto riesgo, así como, impartir pláticas de salud sexual y reproductiva a población en general y especialmente a las parejas próximas a contraer nupcias;

XV. Brindar en coordinación con las demás autoridades municipales atención médica primaria, dental, psicológica y nutricional en las unidades móviles y permanentes en el municipio;

XVI. Coadyuvar con las autoridades competentes para que en el municipio se cumpla con la prohibición de la venta a menores de edad de bebidas alcohólicas, cigarrillos y productos o sustancias químicas, incluyendo pegamentos, barnices, thinner, lacas, selladores y toda sustancia que al inhalarse perjudique la salud;

XVII. Coadyuvar con las demás instancias municipales y estatales, con la finalidad de que los giros mercantiles, cumplan con las disposiciones sanitarias vigentes;

XVIII. Colaborar con las autoridades municipales competentes para que el funcionamiento de establos y criadero de animales se autorice únicamente en áreas no urbanas y siempre que no afecten las condiciones higiénicas de los vecinos;

XIX. Promover acciones y campañas para erradicar las enfermedades de trasmisión sexual; y

XX. Las demás que por disposición que establecen el Reglamento de Salud para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit, demás disposiciones en materia y por instrucción del Presidente Municipal le señale.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN VIII
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 55.- La Dirección de Ecología y Protección al Ambiente, es la dependencia municipal encargada de proteger el patrimonio natural, la calidad de vida de los habitantes y propiciar el desarrollo sustentable de los recursos naturales en el territorio municipal.

Artículo 56.- A la Dirección de Ecología y Protección al Ambiente le corresponderá las siguientes atribuciones:

I. Formular y conducir la política ambiental, en el ámbito municipal, en congruencia con la que se expida para el Estado;

II. Coadyuvar con el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado en las funciones materia de ecología y protección al ambiente;

III. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el municipio, salvo cuando se refieran a asuntos reservados a la Federación o al Estado;

IV. Prevenir y controlar emergencias ecológicas y contingencias ambientales en forma independiente o participativa con el Ejecutivo del Estado, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio municipal o hagan necesaria la intervención del Gobierno del Estado o de la Federación;

V. Participar con el Estado, en la regulación de las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas, realizadas con el territorio municipal;

VI. Crear, administrar, regular y custodiar los parques urbanos y participar en el establecimiento y administración de las zonas sujetas a conservación ecológica, cuando éstas se localicen dentro del municipio;

VII. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes fijas y por fuentes móviles, de jurisdicción municipal;

VIII. Aplicar las medidas para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, olores y otros factores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, dentro de la circunscripción territorial y que fueren generadas por fuentes emisoras de jurisdicción municipal;

IX. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas federales que tengan asignadas para la prestación de los servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como incentivar el uso sustentable de las mismas mediante el fomento y creación de políticas en materia de cosecha de agua;

X. Programar el ordenamiento ecológico municipal, particularmente en los asentamientos humanos y participar en la programación del Ordenamiento Ecológico Regional, en lo relativo a su circunscripción territorial;

COPIA DE INTERNET

XI. Evaluar la manifestación del impacto ambiental o el tomar conocimiento del informe preventivo previo a la realización de las obras o actividades no reservadas a la Federación o al Estado;

XII. Participar con el Estado en la regulación del aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la federación, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los suelos, tales como rocas, arcillas, arenas, calizas o productos de su fragmentación que sólo pueden utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornato;

XIII. Preservar, vigilar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, tránsito y transporte municipal;

XIV. Participar en la conservación y vigilancia de los recursos de flora y fauna en el ámbito de su competencia, en coordinación con las dependencias del sector;

XV. Supervisar los sistemas de manejo y disposición final de los residuos domésticos e industriales;

XVI. Proteger la imagen de los centros de población contra la contaminación visual;

XVII. Desarrollar el Plan de Gestión Ambiental Municipal;

XVIII. Otorgar las autorizaciones en materia forestal para la poda, tala y trasplante de acuerdo a los criterios de reposición de arbolado que definan los reglamentos aplicables;

XIX. Supervisar la emisión de las licencias, permisos, dictámenes y autorizaciones que le correspondan en el ámbito de su competencia, de conformidad con la legislación aplicable;

XX. Coordinar y difundir los programas de educación ambiental;

XXI. Emitir opinión técnica dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental de obras cuando las mismas se realicen en el Municipio;

XXII. Prevenir y controlar conforme a la normatividad aplicable, la contaminación ocasionada por emisiones de humos, gases, partículas sólidas, ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, olores, que rebasen los límites máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas, generadas por establecimientos comerciales o de servicios y casa habitación;

XXIII. Coadyuvar en la determinación de los lineamientos y disposiciones de forestación municipal, así como diseñar, implementar y ejecutar programas y acciones relativas a esta materia, procurando la creación y conservación de áreas verdes y demás zonas municipales de alto valor ecológico;

COPIA DE INTERNET

XXIV. Proponer el establecimiento, regulación y administración de las zonas de preservación ecológica municipal y los parques urbanos de los centros de población;

XXV. Vigilar que el otorgamiento de los permisos en materia de contaminación auditiva, generada en las viviendas, los establecimientos de comercio y de servicios cumplan con la normatividad aplicable;

XXVI. Vigilar que las autorizaciones para podas, derribos y despuntes de árboles cumplan lo dispuesto en los lineamientos aplicables;

XXVII. Denunciar a las autoridades estatales la contaminación de sitios con residuos peligrosos, de manejo especial;

XXVIII. Emitir acuerdos de custodia de áreas verdes a favor de los particulares;

XXIX. Aplicar las sanciones administrativas por violaciones a la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit, y demás normatividad en materia; y

XXX. Las demás que las disposiciones aplicables en materia y el Presidente Municipal, le encomienden.

SECCIÓN IX
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 57.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal además de las que señalen los propios ordenamientos municipales y demás normatividad estatal y federal aplicable las siguientes:

A. En Materia de Seguridad:

I. Mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio;

II. Proteger la integridad física y la propiedad de los habitantes del municipio;

III. Proteger las Instituciones y bienes de dominio público;

IV. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran;

V. Informar los asuntos relativos a la corporación cuando sea requerido por las autoridades locales competentes, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio;

VI. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios y capacitación de la Dirección;

COPIA DE INTERNET

VII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los sistemas, redes y bases de datos de seguridad pública, así como la atención del servicio telefónico de emergencia;

VIII. Canalizar a las áreas respectivas, la atención de las emergencias ciudadanas que se reporten a través del servicio telefónico de emergencia 911;

IX. Inscribir y mantener actualizados permanentemente en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, los datos relativos a los integrantes de la Institución, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

X. Proporcionar al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, la información actualizada de los siguientes datos de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio:

a) Los datos que permitan identificar plenamente y localizar al servidor público, sus huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública;

b) Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público; y

c) Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público, así como las razones que lo motivaron.

XI. Vigilar que se contrate y emplee en la Dirección a personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza;

XII. Proponer al Presidente Municipal las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Dirección;

XIII. Solicitar al Presidente Municipal autorización para la creación o desaparición de Delegaciones de Policía Municipal, con base en la propuesta técnica que se formule para el efecto;

XIV. Vigilar y promover que el personal de Seguridad Pública Municipal respete los Derechos Humanos de las personas y del propio personal;

XV. Cumplimentar las recomendaciones en materia de los Derechos Humanos;

XVI. Consultar y actualizar el Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones, Control e identificación de personas;

XVII. Emitir los protocolos que se implementen en materia de seguridad pública;

XVIII. Participar con las instancias de coordinación de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con las Leyes de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dichos Sistemas;

COPIA DE INTERNET

XIX. Realizar investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y de información;

XX. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;

XXI. Establecer las medidas necesarias a fin de garantizar la seguridad de los turistas, tanto nacionales como extranjeros, durante su estancia en el Municipio, así como orientar y fomentar el debido cumplimiento por parte de los mismos, de las normas y reglamentos vigentes;

XXII. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;

XXIII. Implementar y promover los programas de educación y prevención de los delitos;

XXIV. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana; y

XXV. Realizar los arrestos administrativos a las personas que infrinja el Bando de Policía y Buen Gobierno, poniéndolos inmediatamente a disposición del Juez Municipal o autoridad competente para la imposición de las sanciones correspondientes.

B. De Vialidad y Tránsito:

I. Desarrollar acciones para la seguridad peatonal en las vías públicas y fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito;

II. Implementar y supervisar los operativos de seguridad vial en las zonas escolares, privilegiando la integridad de los peatones, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y ciclistas;

III. Vigilar el tránsito vehicular e impedir que en las vialidades se realicen actividades comerciales que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas;

IV. En colaboración con las demás autoridades competentes, vigilar que el tránsito en la vía pública no sea obstaculizado;

V. Identificar, analizar y realizar propuestas de mejora en puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio y en su caso expedir previo cumplimiento de las disposiciones aplicables las autorizaciones en materia de su competencia;

VI. Coordinar proyectos viales con autoridades federales, estatales y municipales;

VII. Realizar estudios de Ingeniería Vial para justificar la instalación de dispositivos para el control de tránsito vehicular;

COPIA DE INTERNET

VIII. Promover la participación de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito peatonal y vehicular tanto motorizado como no motorizado;

IX. Coordinarse con otras dependencias y autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal, cuando se tenga conocimiento de eventos y acciones que impliquen una afectación a la operación del tránsito vehicular y peatonal en el Municipio;

X. Concentrar la información y estadística relativa a accidentes de tránsito que se registren, considerando las causas, lesiones, mortandad y otros factores que se estimen de interés; con la finalidad de identificar las vías y áreas conflictivas e implementar las medidas de solución; y

XI. Hacer cumplir el Reglamento de Movilidad para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit, con los derechos y obligaciones ahí establecidos y levantar acta de infracción a las personas que lo infrinjan, llevando el registro de las mismas.

C. De Prevención Social de la Violencia y Participación Ciudadana:

I. Desarrollar acciones y cursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio del Municipio y coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno el desarrollo de planes estratégicos para el combate a las conductas de riesgo;

II. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, protección ciudadana, prevención del delito, vialidad y tránsito; y

III. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención ciudadana.

D. De Orden Legal:

I. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;

II. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;

III. Establecer y operar el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo; y

IV. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan el Municipio, las leyes y reglamentos vigentes o le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 58.- Para el cumplimiento de sus fines la Dirección de Seguridad Pública Municipal, contara con las áreas administrativas siguientes:

COPIA DE INTERNET

I. Subdirección de Seguridad Pública Municipal;

II. Subdirección de Policía Vial;

III. Coordinación Administrativa;

IV. Juez Calificador; y

V. Demás personal establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Santa María del Oro, Nayarit.

El grado Policial de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, estará condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Santa María del Oro, Nayarit.

Artículo 59.- A la Subdirección de Seguridad Pública Municipal le compete:

I. Mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio;

II. Proteger la integridad física y la propiedad de los habitantes del municipio;

III. Proteger las Instalaciones y bienes de dominio público;

IV. Tomar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de delitos, especialmente cursos de capacitación y talleres dirigidos a la población relacionados con la prevención en la comisión de faltas administrativas o delitos;

V. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de los delincuentes, cuando así lo soliciten;

VI. Remitir inmediatamente al Juez Calificador a los infractores de las disposiciones municipales a fin de que se les impongan las sanciones que correspondan;

VII. Proponer las necesidades de modernización de equipo, armamentos y demás aditamentos que se requieran;

VIII. Solicitar y coordinar la recepción y distribución de uniformes, unidades policíacas, equipo y armamento necesarios para desempeñar las funciones encomendadas a la Dirección;

IX. Vigilar que los lugares destinados para el resguardo del armamento, cuenten con las instalaciones adecuadas para su seguridad y conservación;

X. Operar el sistema de recepción de llamadas de emergencia de la población, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Director;

XI. Coordinar los operativos especiales de Seguridad Pública, así como los patrullajes y rondines permanentes de vigilancia por el territorio municipal; y

XII. Aplicar el Bando de Policía y Buen Gobierno en el cumplimiento de las funciones encomendadas por el Director.

COPIA DE INTERNET

Artículo 60.- Son atribuciones de la Subdirección de Policía Vial:

I. La preservación de la vida, la salud y patrimonio de las personas en el ámbito de tránsito y vialidad;

II. Regular y vigilar el tránsito peatonal y vehicular;

III. Brindar seguridad a los menores, peatones, personas con capacidades diferentes, adultos mayores y escolares;

IV. Establecer la supervisión de los vehículos que circulen en las vialidades del municipio;

V. Establecer programas de educación vial;

VI. Aplicar el Reglamento de Movilidad para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit conforme a los procedimientos legales correspondientes;

VII. Remitir inmediatamente al Juez Calificador o autoridad competente los infractores o las actas por infracción impuestas por la aplicación del Reglamento de Movilidad para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit a fin de que se les impongan las sanciones que correspondan;

VIII. Aplicar el Bando de Policía y Buen Gobierno en el cumplimiento de las funciones encomendadas por el Director; y

IX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

Artículo 61.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa las siguientes:

I. Coadyuvar con la Tesorería Municipal con el Control de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

II. Coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes que se asignen a la Dirección;

III. Gestionar el pago de las percepciones al personal de la dependencia, coordinándose para dicho efecto con las áreas competentes;

IV. Tramitar los nombramientos del personal de la dependencia, así como llevar el control de los ascensos administrativos y de rango de los elementos de la corporación en términos de la suficiencia presupuestal y normatividad aplicable;

V. Llevar el control y registro de altas, bajas, vacaciones, licencias, cambios de adscripción y permisos, incapacidades, sanciones administrativas o disciplinarias impuestas al personal;

VI. Llevar el control de ingresos o reingresos de personal a la Dirección, verificando que se cumpla con lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VII. Establecer controles de asistencia y puntualidad para el personal adscrito a la Dirección;

COPIA DE INTERNET

VIII. Controlar, integrar y resguardar los expedientes del personal;

IX. Atender los requerimientos de material y artículos de oficina y limpieza a las diferentes áreas de la Dirección;

X. Verificar el control de inventarios de mobiliario y equipo asignado a la dependencia;

XI. Implementar controles sistemáticos automatizados que permitan generar información clara, oportuna y veraz;

XII. Supervisar el correcto funcionamiento y aprovechamiento en la utilización de los sistemas de cómputo y equipo electrónico de la Dirección; y

XIII. Las que encomiende el Director.

Artículo 62.- El Juez Calificador, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir administrativamente las labores de su juzgado;

II. Calificar las sanciones derivadas de infracciones a los bandos de policía y buen gobierno y demás ordenamientos municipales, excepto los de carácter fiscal y determinar previa garantía de audiencia y defensa del infractor, las sanciones correspondientes;

III. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que se encuentren abandonados en la vía pública;

IV. Reportar la información sobre las personas arrestadas;

V. Presentar al Presidente Municipal, informe mensual que contenga los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;

VI. Denunciar a las autoridades competentes las conductas que presuntamente pudieran ser constitutivas de delito y en su caso, poner a disposición de la fiscalía a los presuntos responsables; y

VII. Las demás atribuciones que le confieren otros ordenamientos, y las encomendadas por el Director.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN X
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

Artículo 63.- La Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Cultura es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación y desarrollo del sector turístico, económico, promoción de las vocaciones productivas, promoción de la capacitación para el empleo, y actividades de industria, comercio y servicios en el municipio, así como de la cultura y las artes en el municipio; y tiene las siguientes facultades:

I. Analizar y proponer los programas de diversificación económica municipal que se adecuen a las ventajas competitivas del municipio;

II. Proponer un programa permanente que integre la información de oportunidades de negocio para promover el desarrollo económico del municipio;

III. Establecer los programas de fomento y apoyo a la producción industrial y artesanal en el municipio y promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y académico en la definición y seguimiento de acciones que incidan en el desarrollo económico del municipio;

IV. Apoyar con información de las distintas fuentes de financiamiento para incrementar la actividad empresarial, de tal forma que pueda orientarse tanto a los demandantes de los recursos como a las fuentes, en cuanto a necesidades y condiciones de los distintos sectores económicos;

V. Proponer la realización de estudios vinculados con las instituciones de educación superior, para la identificación de mercados de productos y competitividad de sectores, con la finalidad de que sirvan de apoyo en la orientación de inversionistas y en la realización de los planes de desarrollo económico;

VI. Fomentar, impulsar y promover el desarrollo económico sostenido, sustentable y equilibrado entre las distintas localidades y centros de población que integran el territorio municipal;

VII. Promover la inversión local para la creación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las ya existentes;

VIII. Fomentar el establecimiento, operación y consolidación de empresas, agrupamientos empresariales, cadenas productivas o cualquier otra forma de asociación productiva lícita;

IX. Establecer las bases para el otorgamiento de incentivos para las empresas;

X. Colaborar con las demás dependencias para el fortalecimiento de la infraestructura necesaria para el desarrollo económico;

XI. Promover e incentivar el sistema municipal de apertura rápida de empresas;

XII. Promover entre quienes realizan de manera informal actividades económicas, se establezcan formalmente y con apego a las normas y disposiciones legales;

XIII. Promover, implementar y coordinar la creación de empleos para la comunidad y el acceso a éstos, a través de acciones, programas, gestiones y capacitaciones empresariales orientadas en apoyo a la ciudadanía para cubrir la demanda laboral dentro del municipio;

XIV. Fomentar y organizar las ferias y brigadas de empleo en los diferentes sectores o zonas geográficas del municipio de acuerdo a la demanda laboral de sus habitantes;

COPIA DE INTERNET

XV. Vincular al sector empresarial y a las personas en busca de empleo e integrar la bolsa de empleo municipal;

XVI. Promover los servicios de la incubadora de empresas, fomentando el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas dentro del municipio;

XVII. Fomentar y coordinar acciones de vinculación con las diferentes instancias del sector social, público y privado, con la finalidad de incentivar a las diferentes fuentes de inversión económica a nivel empresarial en el Municipio;

XVIII. Gestionar todo tipo de apoyos e incentivos económicos en los tres órdenes de gobierno para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas; así como también de los negocios familiares, con la finalidad de fomentar la organización de la producción y la comercialización de sus productos;

XIX. Atención directa a las fuentes de inversión actuales y futuras para la facilidad en la gestión de los trámites y servicios que requieran con las diferentes dependencias municipales y estatales, en el fomento para el establecimiento de las distintas fuentes de desarrollo económico;

XX. Fomentar, planear, organizar y ejecutar diferentes misiones comerciales, dentro y fuera del Municipio; para beneficio de las empresas exportadoras y negocios productivos dentro del municipio; así como también de las empresas importadoras nacionales y extranjeras que busquen establecerse en el municipio;

XXI. Formular, dirigir, coordinar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos que mejore la economía de la ciudadanía;

XXII. Trabajar coordinadamente con cámaras, organismos intermedios, dependencias gubernamentales, instituciones educativas y la sociedad en general a fin de realizar conjuntamente acciones orientadas al desarrollo económico de la comunidad;

XXIII. Proporcionar asistencia técnica para concretar proyectos de inversión y autoempleo;

XXIV. Mantener actualizado el padrón de empresas radicadas en el municipio;

XXV. Operar el Servicio Municipal de Empleo y Capacitación;

XXVI. Impulsar el desarrollo integral y competitivo de los productos turísticos del municipio;

XXVII. Promover y fomentar la difusión del turismo; mediante acciones y programas conjuntamente con todas las dependencias municipales y los sectores sociales y económicos;

XXVIII. Promover la celebración de convenios entre los tres niveles de gobierno a fin de coadyuvar en la planeación de desarrollo en materia turística dentro del municipio;

COPIA DE INTERNET

XXIX. Proponer la celebración de convenios entre el Ayuntamiento y la Procuraduría Federal del Consumidor para la inspección y vigilancia de las normas en materia de protección de derechos del consumidor;

XXX. Propiciar mecanismos para la participación de todos los sectores sociales y económicos en el involucramiento, diversificación y potencialización de la actividad turística;

XXXI. Participar y coadyuvar en los esfuerzos que realicen el Gobierno del Estado, así como el sector privado, para promover el turismo;

XXXII. Gestionar sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico del municipio y la región;

XXXIII. Fomentar el turismo social entre los estudiantes, familias y otros sectores de la población a fin de que conozcan más sobre la oferta turística del municipio;

XXXIV. Promover en coordinación con las demás instancias municipales la realización de eventos culturales, deportivos, musicales, ferias, exposiciones y foros que promuevan el turismo en el municipio;

XXXV. Coordinar la capacitación a las autoridades municipales a fin de estar en posibilidades de brindar a los turistas el servicio e información que requieran;

XXXVI. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para garantizar la seguridad y el bienestar de los turistas en su tránsito y estadía o en su caso prestar auxilio necesario;

XXXVII. Formular el plan de diversificación de la oferta turística en el municipio;

XXXVIII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicios turísticos de alta calidad, higiene y seguridad;

XXXIX. Promover y gestionar programas de certificación de los servicios turísticos;

XL. Generar convenios con las autoridades competentes, para recepción y orientación de quejas de los servicios turísticos en el municipio;

XLI. Coadyuvar con las autoridades competentes en mantener actualizado el atlas turístico del municipio;

XLII. Generar y actualizar el registro de los prestadores de servicios turísticos del Municipio;

XLIII. Fomentar y difundir los sitios y actividades turísticas del municipio;

XLIV. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio y el desarrollo e integración de cadenas productivas mediante las diferentes actividades turística.

COPIA DE INTERNET

XLV. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio, impulsando entre otros el turismo rural, ecoturismo, social, natural y cultural;

XLVI. Gestionar apoyos ante autoridades federales, estatales y municipales para brindar facilidades a eventos que se lleven a cabo en el municipio;

XLVII. Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el municipio y promover la modernización de los ya existentes;

XLVIII. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados;

XLIX. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

L. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;

LI. Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas, así como el patrimonio artístico del municipio;

LII. Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;

LIII. Aprobar, analizando las propuestas que le remita la comisión editorial, la publicación de todos aquellos textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio; y

LIV. Las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables, y el Presidente Municipal.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN XI
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 64.- La Dirección de Desarrollo Rural es la dependencia encargada de promover, fomentar, asesorar y organizar las políticas y programas municipales del sector agropecuario, y tendrá las siguientes funciones:

I. Impulsar y coordinar las actividades agropecuarias y en especial aquellas que cuenten con vocación en el municipio;

II. Intervenir y Difundir los programas institucionales de fomento Agropecuario que implementen las autoridades federales y Estatales;

III. Participar en la organización de productores y asesorarlos en la industrialización y comercialización de sus productos;

IV. Organizar campañas de capacitación de productores y foros de información sobre las políticas públicas del sector;

V. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado para el desarrollo agropecuario;

VI. Intervenir en la conciliación de conflictos agrarios;

VII. Planear, programar y proveer los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las localidades del medio rural, vinculándolas con el resto de servicios municipales a cargo del Ayuntamiento;

VIII. Intervenir en los programas institucionales de fomento agropecuario que implementen las autoridades federales y estatales, así como en la elaboración de proyectos productivos de interés de las comunidades;

IX. Colaborar en el fortalecimiento del desarrollo rural;

X. Gestionar ante las autoridades competentes las acciones tendientes para lograr el incremento de la producción agrícola;

XI. Impulsar la organización económica de los ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;

XII. Promover la gestión de las actividades productivas del municipio, estimulando y organizando el desarrollo de la agricultura, ganadería, industria y de otras actividades que propicien la ocupación y prosperidad de sus habitantes y asesorarlos en la industrialización y comercialización de sus productos;

XIII. Promover la organización y creación de asociaciones productivas para el desarrollo social;

XIV. Promover y propiciar el establecimiento de centros de investigación y extensión agrícolas;

XV. Apoyar a la gestión de los programas de crédito de las instituciones públicas y privadas que operen en la circunscripción municipal;

XVI. Establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas y el abigeato;

XVII. Organizar campañas de participación de productores y foros de información sobre las políticas públicas del sector y promover la concertación entre los sectores público, social y privado para el desarrollo agropecuario;

XVIII. Promover con la colaboración de las autoridades estatales y federales la implantación de programas de desarrollo rural integral;

XIX. Elaborar y poner en operación, con la colaboración de las autoridades federales y estatales, programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad;

XX. Contribuir al adecuado funcionamiento del Consejo de Desarrollo Rural;

COPIA DE INTERNET

XXI. Fungir como instancia de enlace y vinculación entre el Ayuntamiento, las autoridades municipales del mismo, las autoridades ejidales y comunales, y demás representantes de las organizaciones existentes en el medio rural del Municipio;

XXII. Atender el ramo de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo;

XXIII. Impulsar propuestas ante el Presidente Municipal, para el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias, así como de las condiciones de vida de la población del medio rural;

XXIV. Gestionar, la provisión de bienes y servicios de desarrollo social destinados a las comunidades rurales;

XXV. Promover y fomentar el establecimiento de Empresas Agroindustriales;

XXVI. Promover, la realización de cursos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología;

XXVII. Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;

XXVIII. Prestar el servicio público de Rastro Municipal; y

XXIX. Las demás que señalen las leyes de la materia, indique el Presidente Municipal o el Director.

Artículo 65.- La Dirección de Desarrollo Rural, contará con el Departamento del Rastro Municipal que estará a cargo de un administrador el que será propuesto por el Director de Desarrollo Rural, y designado por Presidente Municipal; en el cual recaerán las siguientes atribuciones:

I. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia;

II. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal;

III. Otorgar, en los rastros en que sea posible, el servicio de reparto de carne, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia;

IV. Coordinar sus actividades con el departamento de ingresos y egresos de tesorería, a fin de rendir los informes relativos al estado del movimiento de ganado y el total de los ingresos el volumen del sacrificio que se presenta en los rastros municipales;

V. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales; y

VI. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el presidente municipal, el Director, las leyes y reglamentos vigentes.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN XII
DE LA DIRECCIÓN DE LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

Artículo 66.- La Dirección de la Juventud y el Deporte tiene como propósito promover, gestionar y facilitar herramientas necesarias para garantizar el desarrollo integral de la Juventud, fortaleciendo y fomentando la organización y participación social, la educación y capacitación permanente, desarrollo de las expresiones deportivas, culturales y artísticas, el cuidado de su salud, promoviendo acciones para impulsar el emprendurismo e inserción laboral, para el mejoramiento de su calidad de vida, a través de la implementación de políticas públicas municipales trasversales para generar mayores oportunidades y alternativas de desarrollo, superación, bienestar e inserción social de los Jóvenes; adicionalmente llevara a cabo acciones para el fomento de la cultura física y el deporte en el Municipio; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir, ejecutar y evaluar la política en el Municipio materia de apoyo a la juventud en materia cultural, arte, recreación, deporte, educación, salud, emprendurismo;

II. Incrementar las oportunidades de las y los jóvenes en el Municipio para acceder a los sistemas escolares, de salud, productivos, de obtención de vivienda, de deportes y recreación;

III. Promover y gestionar acciones para que la juventud del Municipio cuente con un entorno de convivencia, digno, seguro y saludable;

IV. Fortalecer la participación juvenil en los espacios de decisión política pública, sociales y comunitarios;

V. Fortalecer la inclusión y no discriminación de las y los jóvenes del Municipio;

VI. Formular los planes y programas institucionales de apoyo a la juventud;

VII. Promover, difundir las manifestaciones artísticas, culturales, sociales y económicas de los jóvenes del Municipio;

VIII. Promover la creación de talleres, cursos y seminarios dirigidos de interés de la juventud del Municipio;

IX. Promover la participación consciente y sistemática de la ciudadanía, de las actividades tendientes a impulsar a la juventud;

X. Realizar acciones tendientes a impulsar el crecimiento de la infraestructura adecuada para los jóvenes;

XI. Promover programas de vinculación para las y los jóvenes del Municipio con la oferta laboral al fin de que se integren al sector productivo;

XII. Ejecutar en el ámbito de su competencia las acciones para el fomento de la cultura física y el deporte en el Municipio;

COPIA DE INTERNET

XIII. Procurar el mantenimiento y conservación de las Instalaciones Deportivas existentes en el Municipio y promover la creación de nuevas áreas para la práctica deportiva;

XIV. Otorgar reconocimientos y estímulos a aquellas personas y organismos que se hayan distinguido en la promoción, fomento y desarrollo de la práctica deportiva dentro del Municipio;

XV. Coordinarse con las Comisiones Nacional, Estatal y de otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y el deporte;

XVI. Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;

XVII. Proponer, impulsar y ejecutar las políticas públicas en materia de deporte, que permita a los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad un desarrollo integral;

XVIII. Promover la difusión del deporte, la cultura física y la recreación, valiéndose de los medios, infraestructura y recursos que le sean asignados;

XIX. Emitir opinión respecto de aquellos asuntos que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le soliciten, respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con el deporte, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

XX. Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de deporte, ante el Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organizaciones públicas y privadas, asociaciones y organismos Internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones que se desarrollen en el ámbito de su competencia;

XXI. Establecer distintos mecanismos y actividades que permitan ampliar la labor del Gobierno Municipal entre los habitantes del Municipio, en materia deportiva;

XXII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y promoción deportiva con entes de derecho público y/o privado, Municipal, Estatal, Nacional e Internacional;

XXIII. Establecer y coordinar la participación en el deporte y la cultura física de los trabajadores de las dependencias y entidades y de toda persona perteneciente a los sectores social y privado en el Municipio;

XXIV. Promover la concertación de acciones para la administración de las instalaciones deportivas con programas de mantenimiento y construcción de las mismas; fomentando la organización y participación de la comunidad en las diversas disciplinas deportivas;

XXV. Proponer y llevar a cabo programas de capacitación en materia deportiva;

XXVI. Procurar los servicios y realizar programas deportivos por si, o en colaboración con el Sector Público y Privado;

COPIA DE INTERNET

XXVII. Intervenir directamente en la organización, administración y control económico de las competencias o torneos municipales que se celebren en el Municipio que sean de carácter oficial;

XXVIII. Promover la constitución de un fondo Municipal para el desarrollo del deporte, creando y concediendo becas, reconocimientos, premios y trofeos como estímulos para los deportistas o asociaciones deportivas;

XXIX. Organizar en el Municipio competencias atléticas y todo género de eventos deportivos; gestionando aportaciones federales, estatales o privadas para la adquisición o distribución de material y apoyo para el fomento del deporte popular y escolar en el Municipio;

XXX. Promover programas tendientes a fomentar el deporte popular y de alto rendimiento para personas con discapacidad en el Municipio;

XXXI. Fomentar la adecuación de infraestructura, para la práctica del deporte para personas con discapacidad;

XXXII. Promover la interacción familiar y social, de forma que sea posible fortalecer sus lazos de unidad y compromiso;

XXXIII. Apoyar de manera integral, vinculando al Sector Público, Privado y a la sociedad; a las escuelas de iniciación deportiva, así como a los deportistas de alto rendimiento, para así lograr un mayor nivel competitivo en beneficio de su desarrollo personal y profesional; y

XXXIV. Las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables, y el Presidente Municipal.

SECCIÓN XIII
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 67.- La Dirección de Protección Civil, es el órgano de administración que interactúa dentro del Sistema Municipal de Protección Civil y es el responsable de elaborar, instrumentar y dirigir la ejecución de las acciones, los planes, los programas en la materia, la prevención, el auxilio y la recuperación posterior a los efectos de los siniestros y desastres.

Artículo 68.- Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil:

I. Elaborar el Proyecto de Programa Municipal de Protección Civil en congruencia con el Sistema Nacional y Estatal para presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil, asimismo, compilar y analizar la información que deba integrarse para su modificación;

II. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual para presentarlo al Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización, siendo responsable de su ejecución;

COPIA DE INTERNET

III. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio, integrando y actualizando el Atlas de Riesgos;

IV. Localizar y delimitar el área o las áreas dañadas estableciendo prioridades de atención;

V. Efectuar la evaluación de daños y análisis de necesidades preliminar;

VI. Ejecutar la presencia inmediata, oportuna y eficiente de las dependencias y organismos de auxilio;

VII. Ejecutar la concentración de los recursos humanos y materiales para sostener la vida de las personas;

VIII. Efectuar la concentración, análisis y difusión de la información a los niveles de decisión correspondientes;

IX. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación inicial o vuelta a la normalidad por cada agente perturbador que amenace al municipio, según la historia de los desastres, los estudios de campo o el análisis de vulnerabilidad;

X. Promover y realizar acciones de educación, capacitación, adiestramiento y difusión a la comunidad para fomentar la Cultura de Protección Civil, permeando a los diferentes sectores de la sociedad y promoviendo la formación de personal que pueda ejercer por sí estas funciones;

XI. Elaborar el Padrón de Personal y el Inventario de Materiales disponibles para su utilización en caso de emergencias, incluyendo la verificación de su eficacia y coordinando su utilización cuando la situación imperante requiera de estos recursos;

XII. Celebrar los acuerdos que resulten para utilizar los Recursos de personal y material existentes en dependencias y organismos del Ayuntamiento, los recursos externos existentes en la iniciativa privada o con particulares;

XIII. Disponer que se integren las Unidades Internas de Protección Civil en dependencias y organismos pertenecientes a la Administración Pública Municipal, estableciendo criterios enfocados a garantizar su operación;

XIV. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas para integrar las unidades internas y promover su participación en acciones de protección civil;

XV. Integrar el Padrón de Registro de los Grupos Voluntarios del municipio, estableciendo los procedimientos administrativos que resulten necesarios para este fin; Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones o inminencia de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios, y en general, para establecer la logística que permita contar con información de primer escalón para dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil, además de mantener el nexo de comunicación con la Dirección Estatal de Protección Civil;

COPIA DE INTERNET

XVI. Mantener enlace con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;

XVII. Coordinar el funcionamiento de los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre, los donativos captados para su disposición a nivel local o en solidaridad con otros municipios o entidades federativas;

XVIII. Dentro del Municipio de Santa María del Oro, practicar visitas de inspección a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil, realizando las observaciones que a juicio de la Dirección resulten necesarias;

XIX. Elaborar peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil; durante las operaciones de socorro para casos de desastres que requieran de una evaluación de daños preliminar, lo anterior sin perjuicio de la asesoría profesional alterna que pudiera obtenerse de profesionistas, colegios o dependencias;

XX. Realizar inspecciones a empresas e instalaciones cuya actitud tenga potencial de generar algún desastre o riesgo, para efecto de constatar que cuente con las medidas de seguridad requeridas para su operación;

XXI. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar la ejecución de los programas de protección civil;

XXII. Vigilar que las empresas industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el sistema de prevención y protección para sus propios bienes y su entorno, además que estas empresas realicen periódicamente actividades de capacitación en materia de protección civil hacia su interior;

XXIII. Evaluar y, en su caso, aprobar los Programas Internos y Especiales de Protección Civil que presenten los respectivos obligados;

XXIV. Desarrollar modelos, técnicas y procedimientos para evaluar los ejercicios de respuesta ante situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre;

XXV. Vigilar y asegurar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen, conforme a lo establecido en las normas de prevención, Leyes y Reglamentos de acuerdo a la actividad o giro correspondiente.

XXVI. Las demás que este ordenamiento, el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit y otras disposiciones legales aplicables en materia; así como las que encomiende el Presidente Municipal.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN XIV
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 69.- La Dirección Jurídica se encargará de la atención y seguimiento de los asuntos en donde sea parte el Presidente Municipal y las dependencias centralizadas de la administración pública municipal, así mismo, previas facultades otorgadas por la Sindicatura Municipal, atenderá los asuntos en que sea parte el Ayuntamiento. La Dirección Jurídica en colaboración y coordinación con la Sindicatura Municipal, atiende los siguientes asuntos:

I. Conocer, atender, sustanciar, gestionar y tramitar los asuntos jurídicos en que sea parte el Ejecutivo Municipal, el Ayuntamiento o cualquiera de sus áreas administrativas centralizadas ante los tribunales estatales y federales, ante la Fiscalía Estatal o Federal en los procesos en que sea parte el Municipio;

II. Proporcionar apoyo jurídico al Síndico Municipal;

III. Asesorar al Ayuntamiento en la defensa legal de los intereses del Municipio;

IV. Otorgar consulta, opinión y análisis jurídicos, en los casos que conozca, y en los que el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, Sindicatura y las Dependencias lo soliciten;

V. Prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las dependencias de la administración municipal;

VI. Promover la modernización del marco legal municipal y revisar los proyectos de reglamentos que emita el Ayuntamiento;

VII. Asesorar en el ámbito de su competencia, en la ejecución de programas de regularización de la tenencia de la tierra;

VIII. Tramitar por instrucción del Presidente y el Síndico según el caso, los procedimientos legales que se le encomienden, hasta que causen estado;

IX. Iniciar y tramitar, en el ámbito de su competencia, las propuestas sobre las expropiaciones por causa de utilidad pública y los recursos que se interpongan;

X. En colaboración con Sindicatura, formular las denuncias o querellas que procedan y obtener la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos al Municipio;

XI. En colaboración con la Sindicatura, encargarse de atender los juicios de amparo, en las controversias constitucionales y en acciones de inconstitucionalidad en las que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o algún órgano de la administración municipal, sea parte;

XII. Elaborar y opinar sobre convenios, acuerdos, contratos y en las bases de coordinación en que tenga participación el Municipio;

COPIA DE INTERNET

XIII. Elaborar los proyectos de todo tipo de promociones que tengan que ver con los asuntos en los que el Ayuntamiento sea actor, demandado o tercero interesado;

XIV. Asesorar a las unidades administrativas del Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos;

XV. Elaborar y presentar los informes previos y justificados que rindan las Autoridades Municipales;

XVI. Encargarse de la defensa de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Ayuntamiento y las unidades administrativas y promover en apoyo a Sindicatura las acciones legales para la defensa de los intereses del municipio;

XVII. Asesorar a la Tesorería Municipal en la vigilancia del cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

XVIII. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores;

XIX. En coordinación con la Sindicatura y la Tesorería Municipal, llevar a cabo la regularización de los bienes inmuebles con que cuenta el Ayuntamiento;

XX. Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos, civiles, penales o mercantiles de incumplimiento de contrato por parte de proveedores, que se lleven a cabo con el Ayuntamiento;

XXI. Promover por indicación del Síndico la acción correspondiente para solicitar la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XXII. Requerir a las dependencias de la administración pública, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses del Gobierno Municipal; y

XXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente la Sindicatura o el Presidente Municipal.

SECCIÓN XV
DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL

Artículo 70.- La Dirección del Registro Civil tiene la función de conocer, autorizar, inscribir, resguardar y dar constancia de los hechos y actos del estado civil de las personas, que dispone el Código Civil para el Estado de Nayarit. Son principios rectores de los actos encomendados al Registro Civil, por conducto de sus funcionarios debidamente autorizados, la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

COPIA DE INTERNET

Artículo 71.- Son atribuciones de la Dirección del Registro Civil, las siguientes:

I. Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio de Registro Civil;

II. Hacer constar en forma auténtica con apego a la normatividad aplicable y dar publicidad a los hechos y actos del estado civil de las personas;

III. Expedir previo pago de derechos copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil;

IV. Coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil;

V. Proporcionar a los oficiales del Registro Civil, la capacitación en la materia y los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;

VI. Proponer al Secretario del Ayuntamiento, la suscripción de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con los tres órdenes de gobierno;

VII. Implementar programas, acciones y campañas tendientes a la regularización de los actos del registro civil en el municipio;

VIII. Gestionar campañas de registro civil y de corrección de actas gratuitas para las personas de escasos recursos y de zonas marginadas;

IX. Fomentar la cultura del oportuno registro de las personas en cada una de las localidades del municipio por medio de los Delegados y Jueces Auxiliares y demás autoridades municipales; y

X. Las demás previstas en el Reglamento del Registro Civil para el Estado de Nayarit, y demás normatividad en materia; así como aquellas que el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento le encomienden.

SECCIÓN XVI
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 72.- La Dirección de Asuntos Indígenas le compete:

I. Asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de las comunidades indígenas, mecanismos para proteger los derechos de esos pueblos y garantizar el respeto a su integridad;

II. Asegurar que las comunidades indígenas tengan los mismos derechos y oportunidades que las leyes otorgan a los demás miembros de la población; que sea promovida la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esas comunidades, con respeto a su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones y sus instituciones;

III. Permitir a las comunidades que gocen plenamente de los derechos humanos y libertades fundamentales, sin obstáculo ni discriminación alguna;

COPIA DE INTERNET

IV. Adoptar medidas especiales que se precisen para salvaguardar a las personas, instituciones, bienes, trabajo, cultura y medio ambiente de las comunidades indígenas;

V. Reconocer y proteger los valores y prácticas sociales, culturales, religiosas y espirituales propios de dichas comunidades, así como considerar la índole de los problemas individuales y colectivos que se le plantean;

VI. Adoptar, con la participación y cooperación de las comunidades indígenas, medidas encaminadas a allanar las dificultades que experimenten dichos pueblos al afrontar nuevas condiciones de vida y de trabajo;

VII. Consultar a las comunidades indígenas, a través de sus representantes, cada vez que se pretendan adoptar medidas legislativas o administrativas que les afecten directamente;

VIII. Garantizar a las comunidades indígenas el derecho a decidir sus prioridades respecto al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera; así como a controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural;

IX. Cuando se castigue a un indígena por una infracción a los reglamentos, se tomarán en cuenta sus características económicas, sociales y culturales;

X. Procurar que a los indígenas se les proporcione un intérprete o traductor que los auxilie a comprender y hacerse comprender en procedimientos legales;

XI. Llevar a cabo el listado de las comunidades, en donde radiquen grupos indígenas.

XII. Tener un padrón sobre el número de habitantes en el municipio y el grupo de indígena al que pertenezca.

XIII. Acompañarlos ante las distintas dependencias del Ayuntamiento a tramitar algún asunto.

XIV. Respetar la importancia especial que, para las culturas y valores espirituales de los pueblos indígenas, tiene su relación con sus tierras. Deberá reconocer a los pueblos indígenas su derecho de propiedad y de posesión sobre las tierras que tradicionalmente ocupan. Los derechos de las comunidades indígenas a los recursos naturales existentes en sus tierras deberán protegerse especialmente. Tienen derecho a participar en la utilización, administración y conservación de sus recursos naturales; y

XV. Las demás que le encomiende el Presidente municipal en el ejercicio de sus funciones.

COPIA DE INTERNET

SECCIÓN XVII
DE LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 73.- El Ayuntamiento, podrá autorizar la creación de organismos desconcentrados, los cuales carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio y se rigen de conformidad con lo dispuesto con el acuerdo del ayuntamiento de creación y demás leyes aplicables, pero gozan de autonomía de gestión y se encuentran jerárquicamente subordinados a las dependencias de la administración Municipal centralizada, los instrumentos de creación de órganos desconcentrados deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit.

Artículo 74.- El Ayuntamiento otorga a los órganos desconcentrados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

Artículo 75.- La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue al titular de un órgano desconcentrado es personal, por lo tanto, no podrá ser sustituido o representado total o parcialmente por otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia temporal o definitiva o bien que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

Artículo 76.- Los órganos desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la administración pública municipal centralizada al que se encuentre vinculado.

Artículo 77.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados en base a los indicadores e índices de gestión que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y su vinculación con el ejercicio del gasto.

Artículo 78.- Para el efecto de coordinar la participación de los sectores público, social y privado en el cumplimiento de los objetivos y metas de Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, mejorar la eficiencia de la Administración Pública del Municipio, promover, cofinanciar y ejecutar obras y servicios públicos, así como las políticas de apoyo que instrumente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal organizará y presidirá, excepto el primero, los siguientes organismos auxiliares:

I. Consejo de Colaboración Municipal;

II. Consejo de Desarrollo Económico y Turismo;

III. Consejo de Desarrollo Rural;

IV. Los Comités de Acción Ciudadana;

V. Jueces auxiliares;

COPIA DE INTERNET

VI. Las demás que se creen por acuerdo del Ayuntamiento

Artículo 79.- Los Jueces Auxiliares de cada localidad, son autoridades administrativas del Gobierno Municipal, contaran con las atribuciones y deberes fundamentales los siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de carácter general dentro de sus respectivas demarcaciones o localidades;

II. Formular y remitir anualmente al Ayuntamiento el Padrón de los habitantes de su localidad y demás datos que le sean solicitados;

III. Vigilar la conservación de la salud pública en sus respectivas demarcaciones o localidades;

IV. Promover el establecimiento y operación de los servicios públicos en la localidad;

V. Informar de inmediato cuando el caso lo requiere o por lo menos una vez a la semana al Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento sobre cualquier alteración al orden público, así como las medidas correctivas tomadas sobre el particular;

VI. Enterar a la Tesorería de los ingresos que correspondan al municipio en aplicación de las leyes fiscales y hacendarías;

VII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en cumplimiento de sus atribuciones, y

VIII. Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 80.- Los comités de Acción Ciudadana de cada localidad, son autoridades del Gobierno Municipal, siendo sus atribuciones y deberes fundamentales los siguientes:

I. Organizar sus fiestas tradicionales de su comunidad.

II. Pedir cooperación para realizar eventos recreativos y culturales, promoviendo la convivencia social entre sus habitantes.

III. Gestionar anuencias ante el Ayuntamiento para, bailes, jaripeos y torneos de eventos deportivos con venta de cerveza.

IV. Realizar eventos para sacar fondos para bien de sus comunidades.

V. Pedir el apoyo a las distintas dependencias del Ayuntamiento, para que sus eventos se lleven con tranquilidad y prevenir incidentes.

VI. Rendir dentro de los 15 días posteriores de celebrados sus eventos realizados durante sus fiestas, los cortes de caja y determinar para que serán utilizados; y

COPIA DE INTERNET

VII. Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN XVIII
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 81.- El Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá aprobar en términos de la Ley, la creación de organismos descentralizados, para la prestación de algún servicio público o para la realización de planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Se consideran organismos Paramunicipales, cualquiera que sea la denominación, forma o estructura que adopten:

I. Organismos públicos descentralizados;

II. Las empresas de participación municipal mayoritaria;

III. Los Fideicomisos Públicos; y

IV. Cualquier otra forma que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Tendrán el domicilio, objeto, aportaciones, estructura, organización, duración y atribuciones que establezcan los ordenamientos de su creación, a los cuales se sujetan, además de lo dispuesto en este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 82.- Las entidades paramunicipales, se sectorizan a la dependencia que les corresponda para asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, pero respetando su autonomía.

Artículo 83.- El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la creación, fusión, escisión o liquidación de los organismos descentralizados cuando así se requiera para la optimización de recursos y mejora de resultados.

Artículo 84.- El Ayuntamiento podrá acordar la desaparición de organismos descentralizados, a propuesta del Presidente Municipal, cuando los fines para los cuales fueron creados se hayan cumplido, existan nuevas o mejores alternativas para atender los asuntos de su competencia o se considere inviable su continuación.

Artículo 85.- Son organismos descentralizados de la administración pública municipal:

I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal (DIF);

II. Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OROMAPAS);

III. Instituto Municipal de Planeación de Santa María del Oro, Nayarit (IMPLAN);

IV. La Comisión Municipal de Derechos Humanos;

COPIA DE INTERNET

V. Las demás que se creen por Ley o decreto del Congreso del Estado o por acuerdo del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 86.- Las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal, así como de los demás titulares de las dependencias, menores a treinta días, serán cubiertas por la persona que determine el Presidente Municipal, de entre los servidores públicos de la dependencia que corresponda, siempre que cumpla con los requisitos de elegibilidad que señala la Ley para ocupar dichos cargos.

Las ausencias del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor, así como de los demás titulares de las dependencias, mayores a treinta días serán autorizadas por el Ayuntamiento con mayoría simple y serán cubiertas por la persona que en dicha sesión designe el Ayuntamiento por mayoría calificada.

Las ausencias temporales, del resto de los servidores públicos, serán suplidas por la persona del área que señale el Presidente.

TÍTULO CUARTO
DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 87.- La relación jurídica de trabajo reconocida, se entiende establecida para todos los efectos legales, entre el Municipio y el trabajador, por sí o a través de su organización sindical.

Artículo 88.- Atendiendo a la naturaleza de sus funciones, los servidores públicos sujetos a una relación laboral se clasifican en, trabajadores:

I. De confianza;

II. De base;

III. Eventuales o Transitorios;

IV. Por tiempo determinado, y

V. Por obra determinada.

Artículo 89.- Son trabajadores de confianza aquellos cuyo nombramiento o ejercicio requieran de la aprobación expresa del Ayuntamiento. La categoría de trabajadores de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto, salvo que las remuneraciones recibidas no correspondan a las percepciones presupuestalmente consideradas para los trabajadores de base.

COPIA DE INTERNET

Artículo 90.- Son trabajadores de base, los no incluidos en el artículo anterior, siempre y cuando, las funciones o materia del trabajo que realicen sea de carácter permanente de conformidad con la correspondiente disposición presupuestal. Las disposiciones contenidas en la presente ley se entienden referidas, con independencia de que se precise o no, a este tipo de trabajadores, salvo cuando se haga referencia expresa a otros.

Artículo 91.- Son trabajadores eventuales, transitorios y por tiempo determinado, aquellos que ocupan una plaza vacante por ausencia temporal de su titular. Son trabajadores por tiempo determinado cuando por la naturaleza del servicio, la relación de trabajo se extinga por el simple transcurso del tiempo pactado en el contrato. Los trabajadores a que se refiere el presente artículo no podrán ser, para los efectos contenidos en la presente Ley, considerados como de base ni de confianza.

Artículo 92.- Sólo se podrá contratar la prestación de servicios por tiempo determinado en los siguientes casos:

I. Cuando para el Presidente Municipal requiere la realización de alguna labor o actividad de manera esporádica o emergente;

II. Cuando se aumenten las cargas de trabajo o haya rezago y se establezca un programa especial para desahogarlo, así como para dar cumplimiento a programas de inversión. El término máximo para el cual se podrá establecer una relación laboral por tiempo determinado será el equivalente al del Ejercicio Fiscal, excepto cuando se trate de sustituir interinamente a otro trabajador de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 93.- Cuando se trate de una relación de trabajo por obra determinada, ésta durará hasta en tanto subsista la materia objeto del contrato. El señalamiento de una obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exija su naturaleza y con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 94.- Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a los emolumentos que el Ayuntamiento apruebe conforme a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; y para el caso de trabajadores de Base y Confianza tendrán derecho a los sueldos y salarios, así como a la seguridad social y demás prestaciones laborales que se establezcan en el presupuesto de egresos respectivo de conformidad con el artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Laboral Burocrática del Estado de Nayarit. No quedan comprendidos en este supuesto el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, es decir, se regirán por las disposiciones que a efecto se establecen en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Santa María Del Oro, Nayarit.

El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de salud para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

COPIA DE INTERNET

TÍTULO QUINTO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 95.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 96.- Los servidores públicos municipales, son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su empleo, cargo o comisión, quedando sujetos a los procedimientos y en su caso a las sanciones que correspondan.

Artículo 97.- Contra los actos y resoluciones de las autoridades administrativas, los particulares afectados podrán de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad municipal que se señale como responsable, debiendo sujetarse a lo establecido por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El reglamento orgánico de la administración pública de Santa María del Oro, Nayarit; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal y/o el periódico oficial, órgano de gobierno del estado Nayarit.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, se abroga el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 9 de Noviembre del 2016, y se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Los titulares de las dependencias de la Administración Municipal contarán con un plazo de ciento veinte días, contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este reglamento, para elaborar y presentar al Presidente Municipal, para que se someta a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización, puestos, servicios y procedimientos de sus respetivos ramos.

CUARTO.- Se autoriza al Presidente Municipal, para que con el auxilio de la Tesorería Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Sindicatura y demás áreas competentes, provea lo necesario para el cambio de adscripción del personal y la transferencia física, documental y electrónica de los espacios físicos, bienes muebles, archivos y expedientes necesarios para dar cumplimiento a este acuerdo de restructuración y reingeniería administrativa.

COPIA DE INTERNET

La antigüedad y los derechos laborales de los servidores públicos cuya adscripción sufriera alguna modificación permanecerán a salvo.

QUINTO.- Se autoriza al Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal para que realicen todas las gestiones y adecuaciones administrativas y presupuestarias, así como, para que celebren y suscriban en nombre y representación del municipio, todos los actos jurídicos, acuerdos de voluntades e instrumentos legales a que haya lugar, para dar cumplimiento al presente.

SEXTO.- A la entrada en vigor del presente reglamento, hasta en tanto no realicen las reformas a los reglamentos municipales, para armonizarlos con el presente Reglamento, todas las menciones que se realicen en los diversos Reglamentos Municipales, relativas a las dependencias contempladas en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Santa María del Oro, Nayarit, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 9 de Noviembre del 2016, se entenderán referidas a las dependencias que ejerzan dichas funciones y que se contienen en el presente reglamento.

Dado en Sesión Pública de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Santa María del Oro, Nayarit, celebrada en la localidad de Santa María del Oro, el día 10 del mes de abril del año 2020; para los efectos legales y administrativos que haya lugar suscriben los Integrantes del Honorable XLI Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santa María del Oro, Nayarit.

Profa. Ana María Isiordia López, Presidenta Municipal.- *Rúbrica.*- **C. Julio Montero Hernández**, Síndico Municipal.- *Rúbrica.*- **Lic. José Octavio Altamirano Martínez**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Karen Del Roció García Pérez**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Profa. Deisy Fabiola Fletes Delgado**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Rosalba López Ochoa**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Margarita Jiménez Contreras**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Prof. J. Félix Muro Flores**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Arq. Ramón Adrián Mejía Soria**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Prof. Joel Jiménez Montes**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Pio Sánchez Robles**, Regidor.- *Rúbrica.*- **C. Ing. Gilberto López Betancourt**, Regidor.- *Rúbrica.*- **Prof. Bernardo Muro Sánchez**, Secretario Del Ayuntamiento, Certifica y da fé.- *Rúbrica.*

COPIA DE INTERNET