



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL GUSTAVO DIAZ ORDAZ, TAMAULIPAS.

TITULO PRIMERO DEL FUNDAMENTO, OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DEL FUNDAMENTO

ARTICULO 1.- El presente Reglamento se expide con base en el artículo 115 Fracción II de la Constitución Federal, 132 Fracción XIV de la Constitución Política Local y 49 Fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 2.- La Administración Pública Municipal constituye el conjunto de dependencias y entidades que conforman la esfera de acción de la Presidencia Municipal y cuyas operaciones tienen como objetivo cumplir o hacer cumplir la voluntad del pueblo a través del Gobierno Municipal, tal y como está expresada en la Ley fundamental del país.

ARTICULO 3.- En el ámbito del Ayuntamiento, compuesto por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, se toman las decisiones fundamentales y se definen las directrices del Gobierno Municipal; por otro lado, en el ámbito de la Administración Municipal se ejecutan las políticas y programas diseñados para responder a las necesidades sociales a través de las diferentes áreas administrativas.

ARTICULO 4.- El municipio de Gustavo Díaz Ordaz, Tamaulipas, posee autonomía orgánica y técnica, en ese sentido cuenta con la libertad para organizarse como mejor le convenga para el ejercicio y acción administrativa local, Así la Administración municipal puede adoptar alguna de las formas, o todas, de organización administrativa: Centralizada, descentralizada y/o desconcentrada.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL OBJETO

ARTICULO 5.- Este Reglamento tiene por objeto fundamental establecer las disposiciones necesarias para regular la estructura administrativa del Gobierno del Municipio de Gustavo Díaz Ordaz, Tamaulipas, delimitar las funciones de los órganos municipales y estructurar los sistemas de manejo de recursos financieros materiales y humanos del Gobierno Municipal.

ARTICULO 6.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTICULO 7.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que el Código Municipal Vigente en el Estado de Tamaulipas y otros ordenamientos dispongan que deben ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN

ARTICULO 8.- Para atender el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias y órganos previstos en este Reglamento de la Administración Pública Municipal. Lo anterior sin perjuicio de que el Presidente Municipal tiene la

facultad de crear, transferir o suprimir direcciones, departamentos, unidades o dependencias administrativas, tomando en cuenta factores de índoles económico, social, político y cultural.

ARTICULO 9.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo custodia, debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo.

ARTICULO 10.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTICULO 11.- Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos, programas o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

ARTICULO 12.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

ARTICULO 13.- El Presidente Municipal es el conductor de la Administración Municipal, además de ser el órgano ejecutor de los acuerdos y disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

ARTICULO 14.- El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos en las Leyes.

ARTICULO 15.- El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento, que dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las Federales y Estatales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior.

ARTICULO 16.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 17.- Para el desempeño de sus funciones, la Administración Pública del Municipio de Gustavo Díaz Ordaz, Tamaulipas, contará con las siguientes dependencias:

- 1.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 2.- Secretaría Particular.
- 3.- Tesorería.
- 4.- Oficialía Mayor.
- 5.- Contraloría.
- 6.- Dirección de Seguridad Pública.
- 7.- Comandancia de Policía Preventiva.
- 8.- Juzgado Calificador.
- 9.- Dirección Administrativa.
- 10.- Dirección de Comunicación Social.
- 11.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 12.- Dirección Jurídica.
- 13.- Dirección de Obras Públicas.
- 14.- Dirección de Servicios Públicos.
- 15.- Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- 16.- Dirección de Desarrollo Urbano.
- 17.- Dirección de Desarrollo Rural.
- 18.- Dirección de Catastro.
- 19.- Dirección de Desarrollo Económico.
- 20.- Dirección de Turismo.

- 21.- Dirección de Ecología.
- 22.- Dirección de Educación.
- 23.- Dirección de Salud.
- 24.- Dirección de Ciencia y Tecnología.
- 25.- Dirección de Cultura.
- 26.- Dirección de Crónica Municipal.
- 27.- Dirección de Deportes.
- 28.- Dirección de Protección Civil.
- 29.- Dirección de Participación Ciudadana y Promoción Social.
- 30.- Dirección de Programación Municipal.
- 31.- Dirección del Sistema Municipal de Información.
- 32.- Dirección de Control de Gestión.
- 33.- Comisión de Derechos Humanos.
- 34.- Comisión de Derechos de las Niñas y los Niños.
- 35.- Dirección de Eventos Especiales y Protocolo Cívico-Social.
- 36.- Junta Municipal de Reclutamiento.
- 37.- Dirección de Inventario y Almacén.
- 38.- Dirección de Archivo.
- 39.- Delegaciones y Subdelegaciones.

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ORGANOS Y DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

ARTICULO 18.- Para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, existirá una Secretaría, la cual estará a cargo de un titular, que será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 19.- Para ocupar la Secretaría del Ayuntamiento se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 20.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y formular las actas al terminar cada una de ellas.
- II.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediata de la oficina y el archivo del Ayuntamiento.
- III.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente, para acordar su trámite.
- IV.- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de documentos y constancias del archivo, que acuerden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- V.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.
- VI.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal.
- VII.- Auxiliar al Presidente Municipal en las Relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, estatales y federales.

VIII.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que al efecto se celebren.

IX.- Intervenir en el trámite de expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio.

X.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTICULO 21.- El Presidente Municipal tendrá una Secretaría Particular cuyo titular será nombrado por el propio Presidente Municipal y que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia.

II.- Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal.

III.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal.

IV.- Atender a los visitantes oficiales.

V.- Coordinar y supervisar las dependencias a su cargo.

VI.- Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

CAPITULO III DE LA TESORERÍA

ARTICULO 22.- La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales. Está a cargo de una persona que será designada por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por el Presidente Municipal, y tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado.

ARTICULO 23.- Para ocupar la Tesorería se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 24.- La Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes.

II.- Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior de la oficina, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento.

III.- Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.

IV.- Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares del registro que sean necesarios para la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.

V.- Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observe.

VI.- Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial del Ayuntamiento, dirigiendo a éste, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea convenientes. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago, se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren.

VII.- Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal.

VIII.- Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crea conveniente.

IX.- Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina.

X.- Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado solo por acuerdo expreso del Ayuntamiento.

XI.- Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda.

XII.- Formular la estadística fiscal del municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y los reglamentos respectivos.

XIII.- Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías.

XIV.- Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

XV.- Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal.

XVI.- Promover los mecanismos de coordinación fiscal necesarios con las autoridades estatales y federales.

XVII.- Realizar campañas periódicas de regularización fiscal de causantes.

XVIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV DE LA OFICIALIA MAYOR

ARTICULO 25.- La Administración Pública Municipal, tendrá una dependencia denominada Oficialía Mayor, la cual estará a cargo de un titular que será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 26.- Para ocupar la Oficialía Mayor se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 27.- La Oficialía Mayor tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal.

II.- Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

III.- Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal, del patrimonio y los servicios generales.

IV.- Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

V.- Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento.

VI.- Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo.

VII.- Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores municipales.

VIII.- Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo personal.

IX.- Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos.

X.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales.

XI.- Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio.

XII.- Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliario y equipo) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación.

XIII.- Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal.

XIV.- Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general.

XV.- Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento.

XVI.- Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal.

XVII.- Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial.

XVIII.- Formular y divulgar el calendario oficial.

XIX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V DE LA CONTRALORIA

ARTICULO 28.- La Administración Pública Municipal, tendrá una dependencia denominada Contraloría, la cual estará a cargo de un titular que será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 29.- Para ocupar la Contraloría se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria por delito intencional.

ARTICULO 30.- La Contraloría tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes.

II.- Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial.

III.- Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal.

IV.- Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal.

V.- Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento.

VI.- Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos mencionados en la fracción anterior.

VII.- Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior.

VIII.- Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas de correcto funcionamiento de las coordinaciones de la dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas.

IX.- Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control.

X.- Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes.

XI.- Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal, para los efectos de proceder conforme a Derecho.

XII.- Participar en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, consejos o juntas de administración de las entidades paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos.

XIII.- Fiscalizar el ejercicio de gasto público municipal.

XIV.- Aplicar las normas y criterios en materia de control, evaluación, auditorías e inspecciones.

XV.- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los municipios se apliquen de acuerdo a las leyes y normas convenidos.

XVI.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas.

XVII.- Vigilar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de las obras.

XVIII.- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio.

XIX.- Promover la participación de la ciudadanía en la supervisión y vigilancia de las acciones de gobierno.

XX.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO VI DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTICULO 31.- La Dirección de Seguridad Pública es la dependencia encargada de procurar que el desarrollo de la vida comunitaria transcurra dentro de los cauces del Estado de Derecho. Estará bajo el mando de un titular que será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por el Presidente Municipal.

ARTICULO 32.- Para ocupar la Dirección de Seguridad Pública se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria por delito intencional.

ARTICULO 33.- La Dirección de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

II.- Prevenir, perseguir y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno y demás Reglamentos Municipales.

III.- Combatir las causas que generen la comisión de infracciones y conductas antisociales, así como desarrollar políticas, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad.

IV.- Realizar la función de Seguridad Pública por conducto de autoridades de Policía Preventiva, de los responsables de la prisión preventiva, así como por conducto de las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente con la Seguridad Pública.

V.- Realizar acciones para garantizar la tranquilidad, paz y protección, mediante la vigilancia, prevención de infracciones y orientación ciudadana.

VI.- Regular el orden público, el tránsito vehicular y peatonal.

VII.- Vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y los reglamentos vigentes en la materia dentro del municipio.

VIII.- Previo acuerdo entre los Ayuntamientos, el municipio podrá coordinarse y asociarse con otros municipios, para la más eficaz prestación del servicio de Seguridad Pública.

IX.- Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la investigación de delitos, persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo soliciten.

X.- Auxiliar a las autoridades Judiciales y Administrativas cuando sea requerido para ello.

XI.- Rendir diariamente, al Presidente Municipal, un informe de los acontecimientos en el municipio relacionados con la Seguridad Pública.

XII.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO VII DE LA COMANDANCIA DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

ARTICULO 34.- La Policía Preventiva del Municipio está destinada a mantener la tranquilidad y el orden público protegiendo los intereses de la sociedad. Estará bajo el mando de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por el Presidente Municipal.

ARTICULO 35.- Para ocupar la Comandancia de la Policía Preventiva Municipal, se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 36.- La Comandancia de la Policía Preventiva tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar y conservar el orden y la tranquilidad pública.

II.- Servir y auxiliar a la comunidad.

III.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos.

IV.- Auxiliar al Ministerio Público, autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello.

V.- Aprehender a los presuntos infractores o delincuentes en los casos de flagrante infracción o delito, o en caso de extrema urgencia, poniéndolos sin demora, a disposición del juez calificador o del Ministerio Público, según el caso.

VI.- Rendir diariamente al Director de Seguridad Pública, un informe de los acontecimientos en el municipio, relacionados con la Seguridad Pública.

VII.- Conducir al infractor ante el Presidente Municipal o Juez Calificador para que se le imponga la sanción administrativa que corresponda.

VIII.- Realizar funciones de agrupamiento, dirección, disciplina e instrucción de órdenes y movilización de los elementos policiales.

IX.- Tomar decisiones que contribuyan a resolver las situaciones de vigilancia y atención de casos de emergencia que se presenten en el ámbito municipal.

X.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO VIII DEL JUZGADO CALIFICADOR

ARTICULO 37.- Para imponer las sanciones a aquellos que infrinjan el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales y disposiciones administrativas del Ayuntamiento, la Administración Municipal contará con un Juzgado Calificador, misma que estará a cargo de un titular que será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 38.- Para ocupar el Juzgado Calificador se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria por delito intencional.

ARTICULO 39.- El Juzgado Calificador tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conocer los asuntos que tengan que ver con las infracciones a los reglamentos municipales y disposiciones administrativas del Ayuntamiento.

II.- En coordinación con el Presidente, la Dirección de Seguridad Pública y el Comandante de la Policía Municipal, para atender algún caso o situación específica.

III.- Calificar las faltas al Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes.

IV.- Llevar un Libro de Registro de Infractores al Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, así como las faltas administrativas, las sanciones, consignaciones hechas al Ministerio Público y demás datos que sean necesarios para una correcta información.

V.- Informar al Presidente Municipal acerca de las incidencias ocurridas en el día en materia de calificación y sanción de faltas.

VI.- Realizar el procedimiento que corresponda conforme al Derecho, con motivo de las faltas o infracciones al Bando de la Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas.

VII.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO IX DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 40.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección Administrativa, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 41.- Para ser Director Administrativo se requiere:

I.- Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 42.- El Director Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que los servidores públicos municipales trabajen con las condiciones laborales establecidas por la Ley.

II.- Revisar que se cumplan las etapas para la contratación del personal municipal.

III.- Evaluar el desempeño de los servidores públicos municipales.

- IV.-** Cuidar que se formalice la relación de trabajo de los servidores públicos municipales.
- V.-** Llevar el control de todo el personal que ingresa a las diferentes dependencias municipales e integrar sus respectivos expedientes.
- VI.-** Participar en la elaboración de un sistema de remuneraciones que satisfaga las necesidades de los trabajadores.
- VII.-** Implementar acciones que permitan a los servidores públicos municipales, sentir más atractivas las actividades que realizan.
- VIII.-** Vigilar que se respeten los derechos y obligaciones laborales de los servidores públicos municipales.
- IX.-** Informar a los servidores públicos municipales acerca de los servicios y prestaciones a que tienen derecho.
- X.-** Llevar el control de asistencias.
- XI.-** Revisar que la terminación de la Relación laboral de los servidores públicos municipales, se haga de acuerdo a la Ley.
- XII.-** Participar conjuntamente con el Oficial Mayor en la Administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento.
- XIII.-** Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO X DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ARTICULO 43.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Comunicación Social, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 44.- Para ocupar la Dirección de Comunicación Social se requiere:

- I.-** Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 45.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general.
- II.-** Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana.
- III.-** Propiciar, a través de la comunicación social la unidad y la identidad de los habitantes del municipio.
- IV.-** Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.
- V.-** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO XI DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTICULO 46.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, es el órgano responsable de promover la asistencia social, la prestación de servicios asistenciales, la coordinación e interrelación sistemática de las acciones que en ésta materia llevan a cabo las Instituciones Públicas, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XII DE LA DIRECCIÓN JURIDICA

ARTICULO 47.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección Jurídica, cuyo titular será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 48.- Para ocupar la Dirección Jurídica se requiere:

- I.-** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Ser abogado titulado.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 49.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo.
- II.-** Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio.
- III.-** Formular proyectos de Reglamentos Municipales y ponerlos a consideración del Cabildo para su probación.
- IV.-** Asesorar y auxiliar a todos los servidores públicos municipales con respecto a las disposiciones jurídicas aplicables al desempeño de sus cargos.
- V.-** Mantenerse informado respecto a derogaciones o abrogaciones que se hagan a las leyes para comunicarlo al Presidente Municipal y a los titulares de las dependencias municipales que correspondan.
- VI.-** Tramitar ante las autoridades competentes cualquier documento que sea necesario para dar cumplimiento a las funciones que realizan las diversas dependencias municipales.
- VII.-** Recopilar y mantener actualizadas las disposiciones jurídicas aplicables al municipio o relacionadas con el trabajo de sus diversas dependencias.
- VIII.-** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen otras disposiciones legales.

CAPITULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTICULO 50.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Obras Públicas, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 51.- Para ocupar la Dirección de Obras Públicas se requiere:

- I.-** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 52.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Ejecutar el Programa de Obra Pública Municipal.
- II.-** Supervisar las obras que autorice el Ayuntamiento.
- III.-** Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio.
- IV.-** Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio.
- V.-** Asesorar a los responsables en la realización de obras que se efectúen en el municipio.

VI.- Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas.

VII.- Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, así como en el establecimiento de las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos.

VIII.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales.

IX.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 53.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Servicios Públicos, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 54.- Para ocupar la Dirección de Servicios Públicos se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 55.- La Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular el programa por el tiempo que comprenda la Administración Municipal, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos.

II.- Vigilar que las dependencias administrativas que integran ésta Dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento.

III.- Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad.

IV.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos.

V.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del municipio.

VI.- Mantener en buen estado los panteones del municipio y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera.

VII.- Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas para municipales, con el propósito de que se cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas.

VIII.- Vigilar el funcionamiento del Rastro Público.

IX.- Vigilar el funcionamiento del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

X.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XV DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

ARTICULO 56.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 57.- Para ocupar el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 58.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo Municipal, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.
- II.- Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución.
- III.- Propiciar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones de la administración municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que éstas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento.
- IV.- Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal.
- V.- Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevaecientes en el municipio.
- VI.- Formular diagnósticos socio-económicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal.
- VII.- Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal.
- VIII.- Servir de órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del municipio.
- IX.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señales las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

ARTICULO 59.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Desarrollo Urbano, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 60.- Para ocupar la Dirección de Desarrollo Urbano se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 61.- La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Formular conjuntamente con el titular del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
- II.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra.
- III.- Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas.
- IV.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos.
- V.- Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana del municipio.

VI.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento del municipio en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas.

VII.- Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas.

VIII.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles del municipio.

IX.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas.

X.- Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra.

XI.- Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada

XII.- Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado.

XIII.- Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del municipio.

XIV.- Dictar o dar cumplimiento a las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos, para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso.

XV.- Dictar o dar cumplimiento a las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en la vía pública.

XVI.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTICULO 62.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección Rural, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 63.- Para ocupar la Dirección de Desarrollo Rural se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 64.- La Dirección de Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular un Plan de Desarrollo Rural, para que sea incluido en el Plan Municipal de Desarrollo.

II.- Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes para que los pobladores del área rural cuenten con sus respectivos títulos de propiedad o certificados parcelarios, o certificados de derechos agrarios.

III.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos.

IV.- Promover ante los gobiernos estatal y federal, la realización de programas de Crédito para el campo, así como para mejorar la educación, salud y alimentación de sus pobladores.

V.- Promover la creación de empresas o industrias rurales, ante las autoridades correspondientes.

VI.- Promover el desarrollo productivo de la mujer campesina, ante las autoridades correspondientes.

VII.- Promover ante las autoridades correspondientes, la realización de programas que atiendan a productores agrícolas de bajos ingresos y a jornaleros agrícolas.

VIII.- Promover ante las autoridades correspondientes, programas de investigación y desarrollo de proyectos rurales.

IX.- Promover el mejoramiento de las comunicaciones en el área rural.

X.- Conjuntamente con el Director de Ecología, promover programas de explotación racional de los recursos naturales.

XI.- Vigilar que se cumplan los programas municipales, estatales y federales que sean implementados.

XII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes agrarias.

XIII.- Impulsar el desarrollo de la ganadería.

XIV.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTICULO 65.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Catastro, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 66.- Para ocupar la Dirección de Catastro se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 67.- La Dirección de Catastro Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Registrar los datos exactos y las características de los inmuebles ubicados en el municipio.

II.- Realizar estudios permanentes relativos a la localización y registro de los bienes inmuebles ubicados en el municipio.

III.- Vigilar que los ciudadanos cumplan con la obligación de inscribirse en el catastro del municipio, manifestando la propiedad o posesión de inmueble que tengan, así como vigilar que cumplan la obligación de manifestar los cambios que sufra su propiedad o posesión.

IV.- Generar recursos financieros a través de los impuestos aplicados a la propiedad inmobiliaria, a su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora.

V.- Elaborar e integrar la cartografía municipal.

VI.- Aplicar tablas de valores unitarios tomando en cuenta las disposiciones relativas formuladas por el Gobierno Estatal.

VII.- Construir un apoyo técnico para planear las obras de desarrollo urbano y la instalación de los servicios públicos municipales.

VIII.- Tener información que sirva de base para llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.

IX.- Determinar los montos que deben ser cubiertos por los causantes, con motivo de los diversos impuestos que se aplican a la propiedad inmobiliaria.

X.- Atender problemas de límites de propiedad en concurrencia o apoyo de las autoridades que tenga facultad para ello.

XI.- Detectar y proponer diferentes formas de producción de la tierra, en colaboración o ayuda con los sectores productivos de la colectividad.

XII.- Prestar asesoría y colaboración necesaria para la mejor ubicación de nuevas empresas o industrias familiares, agroindustrias rurales o zonas de producción.

XIII.- Establecer y apoyar los acuerdos de coordinación en materia catastral con el Gobierno del Estado.

XIV.- Realizar las notificaciones necesarias a los propietarios y poseedores, relacionadas con los diversos impuestos que se aplican a la propiedad inmobiliaria.

XV.- Implementar el procedimiento de recaudación de contribuciones derivadas de los diversos impuestos que se aplican a la propiedad inmobiliaria, o en su caso, cumplir las disposiciones legales que expida el gobierno estatal en materia de recaudación de impuestos a la propiedad inmobiliaria.

XVI.- Revisar que los registros catastrales estén apegados a los lineamientos y normas técnicas que las autoridades catastrales estipulen.

XVII.- Mantener actualizados los registros catastrales vigilando los cambios en el derecho de propiedad o posesión de los inmuebles y la modificación de las características físicas.

XVIII.- Mantener comunicación permanente con los Notarios Públicos del Municipio, para efectos de expedirles las constancias o certificaciones que requieran, así como para solicitarles la información relativa a la legalización y traslación de dominio de los bienes inmuebles.

XIX.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTICULO 68.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Desarrollo Económico, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 69.- Para ocupar la Dirección de Desarrollo Económico se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 70.- La Dirección de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico.

II.- Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas, y en especial de aquellas de interés general para la población.

III.- Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas.

IV.- Promover la concertación entre los sectores públicos, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas.

V.- Apoyar las acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

VI.- Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento.

VII.- Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular.

VIII.- Vigilar en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas.

IX.- Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.

X.- Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos.

XI.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XX DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTICULO 71.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Turismo, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 72.- Para ocupar la Dirección de Turismo se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 73.- La Dirección de Turismo tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Realizar y coordinar eventos turísticos-deportivos.
- II.- Promover el apoyo de los gobiernos estatal y federal para el aprovechamiento integral de los recursos turísticos.
- III.- Elaborar y mantener actualizado el inventario turístico del municipio.
- IV.- Realizar las actividades y las gestiones necesarias para la organización de ferias y exposiciones en el municipio.
- V.- Diseñar y coordinar módulos de orientación e información turística.
- VI.- Mantener una comunicación permanente con las Cámaras de Comercio del Valle de Texas, así como con las Cámaras de Comercio de los demás municipios del Estado o de otros Estados para los programas y eventos turísticos.
- VII.- Coordinar el auxilio turístico entre autoridades del Municipio, el Estado y la Federación.
- VIII.- Implementar mecanismos que se orienten a la creación, desarrollo y protección de los recursos y atractivos turísticos, procurando la preservación del equilibrio ecológico.
- IX.- Establecer convenios de coordinación con las autoridades federales y estatales para impulsar las actividades turísticas.
- X.- Desarrollar acciones que favorezcan la oferta turística y fomentar la afluencia del turismo nacional y el extranjero al municipio.
- XI.- Planear el desarrollo turístico del Municipio y gestionar proyectos y productos turísticos competitivos, capaces de atraer inversiones y generar empleos, ingresos y divisas en el municipio.
- XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGIA

ARTICULO 74.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Turismo, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 75.- Para ocupar la Dirección de Ecología se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 76.- La Dirección de Ecología tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Intervenir en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- II.- Intervenir en la formulación, aprobación y administración de la zonificación del territorio municipal.
- III.- Promover la creación de reservas territoriales.
- IV.- Vigilar el uso de suelo de tal manera que no se afecte el equilibrio ecológico.
- V.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra.
- VI.- Expedir permisos y licencias de construcción, relativas al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Ecología.

VII.- Promover la creación de reservas ecológicas.

VIII.- Intervenir de acuerdo con la Ley en la administración de las reservas ecológicas y territoriales del municipio.

IX.- Promover campañas de concientización, en las cuales se considere a los recursos naturales como patrimonio común de la sociedad y de cuyo equilibrio depende la vida y las posibilidades productivas de la nación a corto y largo plazo.

X.- Formular la política y criterios ecológicos en congruencia con los que en su caso formule el Estado y la Federación.

XI.- Realizar acciones para prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, así como aquellas acciones tendientes a la prevención y control de contaminación de las aguas, vigilancia de residuos sólidos y descarga de aguas residuales.

XII.- Coordinarse con las autoridades estatales y Federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

XIII.- Revisar la conservación del equilibrio entre los asentamientos humanos y los recursos ecológicos y turísticos.

XIV.- Vigilar el uso, aprovechamiento y explotación racional de los recursos naturales.

XV.- Promover y participar en las investigaciones científicas relativas a analizar las condiciones de la relación hombre-naturaleza.

XVI.- Proteger la salud humana y las especies naturales del municipio.

XVII.- Formar Comités de Vigilancia para la protección ecológica y del medio ambiente.

XVIII.- Promover campañas de reforestación, motivando a las asociaciones, escuelas y grupos sociales para que participen en ellas.

XIX.- Vigilar que las industrias o empresas cuenten con equipos anticontaminantes y expedir permisos y licencias en ese sentido.

XX.- Promover la verificación periódica de los vehículos automotores para revisar que funcionen adecuadamente, pudiendo establecer módulos para ello, así como también vigilar que cuenten con equipos anticontaminantes.

XXI.- Elaborar un sistema municipal de información sobre medio ambiente.

XXII.- Promover la implementación de sistemas de reciclaje y disposición final de los residuos sólidos.

XXIII.- Instrumentar mecanismos de supervisión, vigilancia y evaluación del impacto ambiental, para verificar el cumplimiento de la normatividad establecida por la Federación, el Estado y el Municipio.

XXIV.- Canalizar las denuncias realizadas por la Comunidad, con motivo de la contaminación ambiental.

XXV.- Promover la reubicación de industrias o empresas contaminantes.

XXVI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTICULO 77.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Educación, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 78.- Para ocupar la Dirección de Educación se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Ser profesor de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Bachillerato o Universidad.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 79.- La Dirección de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar todas aquellas acciones necesarias para dar cumplimiento a los principios y filosofía de la Educación en México, plasmados en el artículo tercero de nuestra Carta Magna.

II.- Coordinarse con las autoridades educativas del Municipio, el Estado y la Federación, para garantizar la calidad, pertinencia, equidad y cobertura de la Educación que se imparte en el Municipio.

III.- Promover la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la Educación en el Municipio.

IV.- Participar en la integración de los Consejos de Participación Social de la Educación.

V.- Promover y apoyar actividades escolares y extra escolares de carácter cultural, cívico, deportivo, bienestar social y protección civil.

VI.- Conocer las demandas y necesidades que emanen de las diversas instituciones educativas del municipio, con el fin de gestionar ante las autoridades competentes su resolución y apoyo.

VII.- Colaborar en las actividades que influyan en el mejoramiento de la calidad y cobertura de la Educación.

VIII.- Mantener una comunicación estrecha y permanente con autoridades educativas y padres de familia, para fomentar una cultura de colaboración en un marco de respeto y corresponsabilidad.

IX.- Realizar programas de análisis, investigación, consulta y opinión sobre temas educativos.

X.- Propiciar la participación y proyección de la Escuela en los diversos programas que realice el Ayuntamiento.

XI.- Promover el reconocimiento público a los maestros distinguidos ya sea que se encuentren en servicio activo o jubilados, así como a los alumnos, directivos y empleados escolares.

XII.- Estimular, promover y apoyar actividades de intercambio entre las instituciones educativas, en los aspectos cultural, cívico, deportivo y social.

XIII.- Promover y apoyar actividades de orientación y capacitación dirigidas a Padres de Familia y tutores, para que cumplan sus funciones en materia educativa.

XIV.- Vigilar que se cumpla la normatividad en los Programas de Becas que otorgue el Municipio, el Estado o la Federación.

XV.- Intervenir en la difusión de los Programas de Becas que implemente el municipio, el Estado o la Federación.

XVI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

ARTICULO 80.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Salud, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 81.- Para ocupar la Dirección de Salud se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Ser Médico General o Especializado con título legalmente expedido.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 82.- La Dirección de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinarse con las instituciones de salud del Municipio.

II.- Fortalecer la organización y operación de los programas de salud, que lleve a cabo el Municipio, el Estado y la Federación.

III.- Promover la celebración de convenios entre el municipio, el Estado y la Federación para desarrollar funciones específicas, ejecutar y operar obras y para prestar servicios de salud.

IV.- Promover y apoyar programas relativos a la previsión de invalidez y la rehabilitación de inválidos.

V.- Promover campañas de orientación nutricional y alimentación complementaria a personas de escasos recursos.

VI.- Promover e impulsar programas para el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

VII.- Establecer y manejar el sistema nacional de información básica en materia de salud.

VIII.- Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes en la vigilancia y aplicación de las disposiciones legales existentes en materia de salud.

IX.- Fomentar acciones de paternidad responsable.

X.- Promover la concurrencia de las tres órdenes de gobierno en la aportación de recursos financieros para atender las necesidades de salud.

XI.- Promover y apoyar programas que proporcionen servicios de salud a los menores y ancianos desamparados, así como a personas de escasos recursos.

XII.- Promover y apoyar el establecimiento de casas de cuna, guarderías infantiles, asilos y demás entidades que brinden atención a los menores, ancianos y minusválidos.

XIII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

ARTICULO 83.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Ciencia y Tecnología, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 84.- Para ocupar la Dirección de Ciencia y Tecnología se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 85.- La Dirección de Ciencia y Tecnología tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Propiciar la participación de la comunidad en la creación de nuevos productos de interés para el municipio, el Estado y el País.

II.- Inducir en la comunidad una cultura proactiva de solución de problemas reales.

III.- Promover alianzas entre el sector productivo y la comunidad proactiva participante, para que los prototipos con factibilidad comercial, se conviertan en actividades productivas.

IV.- Incentivar el autoempleo, a través de la producción industrial de los prototipos con factibilidad comercial.

V.- Fomentar la creatividad e inventiva de la comunidad para la solución de problemas prácticos.

VI.- Coordinarse con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, para la realización de programas que impulsen la Ciencia y la Tecnología.

VII.- Promover el apoyo de Instituciones de índole científica y Tecnológica, ya sean públicas o privadas, para realizar proyectos de solución de problemas reales.

VIII.- Promover el estímulo y reconocimiento a favor de aquellas personas que se distinguen por su creatividad e inventiva en la solución de problemas prácticos.

IX.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTICULO 86.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Cultura, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 87.- Para ocupar la Dirección de Cultura se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 88.- La Dirección de Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar todas las acciones necesarias para la recuperación, conservación y difusión de la cultura en sus diversas manifestaciones.

II.- Solicitar el apoyo y colaboración de instituciones educativas, artísticas y culturales, así como de grupos, clubes o asociaciones interesados en promover la cultura.

III.- Coordinarse con los Gobiernos estatal y federal en la realización de acciones para promover la cultura.

IV.- Propiciar la integración de la comunidad en el campo de la cultura artística a través de las diferentes expresiones artísticas.

V.- Estimular la sensibilidad artística de la población iniciándolos en el conocimiento de los elementos estructurales de las artes y brindar con ello la posibilidad de enriquecer sus medios de expresión.

VI.- Promover cursos o talleres permanentes de iniciación artística en las disciplinas de Música, Danza, Teatro, Artes Plásticas, Artesanías, Manualidades, Artes Y Oficios E Idiomas, Canto, Ballet, Jazz, Aerobics, Fotografía, Dibujo.

VII.- Promover y difundir convocatorias municipales, estatales, nacionales e internacionales, de becas, concursos y estímulos para creadores y proyectos culturales que presenten las instituciones de las tres órdenes de gobierno o que se promuevan a nivel internacional.

VIII.- Promover la cultura en el sector educativo implementando programas encaminados a ampliar la formación académica del ser humano desde su educación más elemental.

IX.- Promover la presentación de espectáculos artísticos.

X.- Fomentar la lectura.

XI.- Promover visitas a lugares culturales.

XII.- Promover la dramaturgia, la poesía, el cuento, la novela y el ensayo, mediante talleres y concursos literarios.

XIII.- Promover concursos de juegos tradicionales como el papalote, el trompo y el balero.

XIV.- Promover la presentación de las obras artísticas de pintores, escultores y escritores.

XV.- Utilizar foros alternativos de expresión en los diferentes espacios públicos del municipio para las disciplinas del arte y la cultura.

XVI.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXVI DE LA DIRECCIÓN DE CRÓNICA MUNICIPAL

ARTICULO 89.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Crónica Municipal, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 90.- Para ocupar la Dirección de Crónica Municipal se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 91.- La Dirección de Crónica Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Desarrollar escritos permanentes, referentes a la vida e historia municipal.
- II.- Fungir como fedatario del haber histórico, curador, investigador y expositor de la cultura de la comunidad.
- III.- Presenciar y consignar por escrito los acontecimientos importantes del municipio.
- IV.- Elaborar la monografía municipal con el objeto de crear una conciencia histórica entre los ciudadanos del municipio.
- V.- Fomentar la presentación de eventos culturales como exposiciones y conferencias, para conocer la realidad del municipio.
- VI.- Mantener vivas las tradiciones y costumbres, las fechas memorables, los hechos históricos desarrollados en la jurisdicción del municipio y todo aquello que eleve el nivel del conocimiento histórico del municipio.
- VII.- Ser asesor y fuente de información histórica para todos los ciudadanos que lo soliciten.
- VIII.- Promover publicaciones históricas.
- IX.- Promover reconocimientos a ciudadanos que se hallan distinguido en la elaboración de la Crónica Municipal.
- X.- Escribir en los diarios que circulen en el municipio.
- XI.- Coadyuvar con el gobierno municipal otorgándole criterio suficiente en los ámbitos social, económico y político, para que se elabore el Plan Municipal de Desarrollo.
- XII.- Solicitar el ingreso a una agrupación de cronistas para contar con un respaldo académico y de promoción ante las instancias gubernamentales, para la aprobación de leyes a favor de la crónica local.
- XIII.- Construir vínculos de identificación entre la comunidad y el gobierno, a través de la reseña adecuada de los hechos históricos más significativos suscitados en el territorio municipal.
- XIV.- Promover la elaboración de la Heráldica Municipal.
- XV.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXVII DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

ARTICULO 92.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Deportes, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 93.- Para ocupar la Dirección de Deportes se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 94.- La Dirección de Deportes tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a apoyar el deporte de los habitantes del municipio.
- II.- Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del ambiente en el municipio.
- III.- Apoyar a las autoridades Federales y Estatales en el fomento de las actividades deportivas.

- IV.-** Organizar y coordinar eventos de las distintas disciplinas deportivas.
- V.-** Coordinarse con los maestros de Educación Física de las escuelas del municipio para el fomento del deporte.
- VI.-** Detectar niños, jóvenes y adultos, que se distingan en alguna disciplina deportiva, gestionar el apoyo económico de los tres niveles de gobierno y proyectar a esos deportistas fuera de la comunidad.
- VII.-** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXVIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 95.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Protección Civil, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 96.- Para ocupar la Dirección de Protección Civil se requiere:

- I.-** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 97.- La Dirección de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Planear una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a las situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano.
- II.-** Organizar y coordinar las dependencias, organismos, personas, acciones y recursos del Municipio responsables de la atención de desastres, con base en la identificación de riesgos, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de la comunidad y capacidad de la respuesta local.
- III.-** Establecer las acciones, preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población, sus bienes y el medio ambiente, de las calamidades que amenacen el territorio municipal.
- IV.-** Incorporar, organizar y coordinar la intervención de las dependencias y organismos públicos, privados y sociales, participantes en situaciones de emergencia de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
- V.-** Promover la participación de la población ubicada en zonas de riesgo, en labores de Protección Civil, para llevar a cabo su concientización y fomentar una cultura en la materia.
- VI.-** Implementar y coordinar el Sistema de Protección Civil.
- VII.-** Instrumentar Planes de Contingencias de acuerdo a la cantidad y tipo de riesgo que afecten cualquier punto de la superficie territorial del Municipio.
- VIII.-** Vigilar la operatividad y actualización permanentes del Programa Municipal de Protección Civil y sus Planes Municipales de Contingencias.
- IX.-** Dirigir y coordinar las acciones, tomar las decisiones y ordenar su ejecución, establecer canales de comunicación y efectuar el seguimiento de la situación que presenta la calamidad.
- X.-** Integrar grupos de trabajo para atender funciones específicas de auxilio, concediéndoles plena autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de sus actividades.
- XI.-** Identificar e inventariar todos los riesgos que se presentan en el Municipio.
- XII.-** Estudiar los riesgos y los posibles encadenamientos que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador, con especial atención a personas, bienes, servicios, industria y ecosistemas afectables.
- XIII.-** Localizar todos aquellos sistemas que pudieran servir de apoyo para la atención de la emergencia, como escuelas, hospitales, gimnasios y otros, estableciendo rutas de evacuación.
- XIV.-** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXIX DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROMOCION SOCIAL

ARTICULO 98.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Participación Ciudadana y Promoción Social, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 99.- Para ocupar la Dirección de Participación Ciudadana y Promoción Social se requiere:

- I.-** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 100.- La Dirección de Participación Ciudadana y Promoción Social tendrá las siguientes atribuciones.

- I.-** Reconocer el valor que tiene la participación social en la solución de las demandas más sentidas de la sociedad.
- II.-** Consultar a la sociedad respecto de sus principales requerimientos en materia de obras, servicios públicos y con relación a los reglamentos municipales.
- III.-** Reunir las demandas del municipio y jerarquizarlas en planes y programas de gobierno de acuerdo al mayor beneficio social y al presupuesto del mismo.
- IV.-** Concertar con las organizaciones existentes, su participación en la solución de la problemática, respetando los principios que las conforman.
- V.-** Cumplir con los compromisos contraídos para no defraudar la confianza de las organizaciones.
- VI.-** Difundir ampliamente los proyectos y las acciones concertadas, sus avances hasta su culminación, haciendo énfasis en el apoyo recibido de las organizaciones.
- VII.-** Respetar las formas y canales de comunicación propios de la comunidad.
- VIII.-** Mantener un ambiente de confianza, respetando tradiciones, valores y costumbres.
- IX.-** Establecer contacto con los líderes formales e informales.
- X.-** Elaborar los mensajes con un lenguaje sencillo y comprensible.
- XI.-** Realizar campañas, consultas públicas y asambleas informativas.
- XII.-** Instalar periódicos murales en lugares estratégicos.
- XIII.-** Vigilar que las acciones de la comunidad no se interrumpan ni decaigan.
- XIV.-** Promover la creación de grupos sociales y brigadas de participación comunitaria.
- XV.-** Detectar las resistencias a que normalmente se enfrentan los programas.
- XVI.-** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXX DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 101.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Programación Municipal, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 102.- Para ocupar la Dirección de Programación Municipal se requiere:

- I.-** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.
- II.-** Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.
- III.-** No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 103.- La Dirección de Programación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Determinar, basándose en las necesidades existentes, las actividades del Ayuntamiento para un período determinado.

II.- Definir específicamente las acciones, obras y servicios necesarios para el período que se va a programar.

III.- Organizar, priorizar y evaluar las acciones, obras y servicios conforme a los objetivos establecidos, para determinar las necesidades más urgentes.

IV.- Indicar el nivel de gobierno, ya sea federal, estatal o municipal, que realizará o apoyará las acciones, obras y servicios programados.

V.- Hacer responsables a los funcionarios municipales en la formulación de los estudios preliminares y en la realización, supervisión y control de las acciones, obras y servicios programados.

VI.- Calcular el costo de las acciones, obras y servicios que se programen.

VII.- Hacer la asignación de recursos financieros en forma adecuada y racional.

VIII.- Incorporar a la comunidad en la realización de los programas señalando su responsabilidad

IX.- Informarse acerca de los programas y proyectos inconclusos que haya dejado la administración anterior, para continuarlos o incorporarlos a los nuevos programas.

X.- Enviar los programas a la Tesorería Municipal para el ejercicio presupuestal, y al órgano responsable del Control de gestión, para su seguimiento, evaluación y control.

XI.- Hacer los ajustes o adecuaciones necesarios a los programas.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXI DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACION

ARTICULO 104.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección del Sistema Municipal de Información, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 105.- Para ocupar la Dirección del Sistema Municipal de Información se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 106.- La Dirección del Sistema Municipal de Información tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar un Comité de Información Municipal, en el que estén representadas todas las unidades administrativas del Ayuntamiento.

II.- Elaborar un diagnóstico que permita al Comité evaluar y optimizar los procedimientos que se aplican por cada una de las unidades administrativas en la ejecución de sus tareas.

III.- Distinguir los procesos duplicados, esto es acciones de gobierno o administración similares que son realizados por unidades administrativas diferentes.

IV.- Determinar el conjunto de variables que cada una de las unidades administrativas requieren y generan como productos informativos. Estos datos pueden ser producto de la gestión de las demás áreas del Ayuntamiento o por el gobierno federal o estatal, así como por instituciones civiles o académicas.

V.- Establecer los mecanismos de intercambio de información que se requieren para mantener actualizadas las variables que se consideran en la integración del sistema.

VI.- Proponer procedimientos mas eficaces, que atiendan a la gestión municipal y generen información más oportuna.

VII.- Incorporar los medios tecnológicos con que se cuente en el municipio en el proceso de integración y operación del sistema de información.

VIII.- Convertir la información en un medio de comunicación hacia la propia administración y para la comunidad en general, así como al Estado y la Federación.

IX.- Constituirse en la base de una gestión administrativa moderna y racional, que dé mayor rapidez a la atención de las demandas de la población.

X.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXII DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL DE GESTION

ARTICULO 107.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección del Control de Gestión, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 108.- Para ocupar la Dirección del Control de Gestión se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 109.- La Dirección del Control de Gestión tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Elaboración de programas y reglas claras para el funcionamiento de la administración pública municipal.

II.- Definición de los límites de responsabilidad de las autoridades, funcionarios y empleados municipales en sus cargos o puestos.

III.- Actualización y adecuación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo.

IV.- Seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y obras municipales.

V.- Aportar referencias e información para el cumplimiento de la actividad administrativa.

VI.- Integrar el esfuerzo humano con los recursos materiales y financieros.

VII.- Recopilar la información de las dependencias y organismos municipales, estatales y federales, para ponerla al servicio de la Administración municipal.

VIII.- Recabar la información de los organismos y dependencias administrativas, para conocer el grado de avance de los planes y programas a su cargo.

IX.- Verificar periódicamente el estado físico de las obras públicas realizadas con recursos municipales y recursos de la Federación y el Estado, en el municipio.

X.- Identificar desviaciones en el cumplimiento de los planes y programas, proponiendo las medidas correctivas.

XI.- Apoyar la toma de decisiones de los funcionarios municipales, mediante información periódica sobre el proceso y resultados del control de gestión.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXIII DE LA COMISION DE DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 110.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Comisión de Derechos Humanos, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 111.- Para ocupar la Comisión de Derechos Humanos se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 112.- La Comisión de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Implementar o dar seguimiento a los mecanismos específicos para hacer cumplir las leyes y respetar los Derechos Humanos, para prevenir su violación, o bien cuando dichos derechos sean vulnerados, exigir su respeto y disfrute, así como sancionar en su caso, a las autoridades que los violen.

II.- Ocurrir a las vías formales o jurisdiccionales de protección de los Derechos Humanos, así como a los medios no jurisdiccionales.

III.- Promover la protección, defensa, investigación y divulgación de los Derechos Humanos.

IV.- Atender, investigar y resolver quejas en contra de servidores públicos federales, estatales o municipales que hayan vulnerado Derechos Humanos de alguna persona del municipio.

V.- Extender Documentos de No Responsabilidad y las Recomendaciones según corresponda.

VI.- Promover pláticas, conferencias, mesas redondas, talleres, campañas, para el conocimiento de la sociedad respecto a los Derechos Humanos.

VII.- Solicitar el apoyo de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, de organismos no gubernamentales, universidades, centros de investigación, donde eventualmente se realicen actividades académicas, casas de cultura, o iniciar programas que organicen las iniciativas particulares de los ciudadanos.

VIII.- Fortalecer el Estado de Derecho a través de su actuación apegada a la norma jurídica y a los criterios de justicia que conllevan a los Derechos Humanos.

IX.- Vigilar el perfil del personal que forme parte de cualquier institución de servicio a la comunidad, ya que para obtener un verdadero servicio de calidad requiere que el personal de cualquier institución comparta una preparación y formación de calidad, evitando a su vez contar con elementos faltos de compromiso y responsabilidad.

X.- Informar a la ciudadanía respecto de las funciones y atribuciones que tienen cada una de las instituciones y organismos que se encuentran dentro y fuera del municipio.

XI.- Promover actividades de capacitación de alto nivel a los servidores públicos para que adopten los principios elementales en sus actividades cotidianas, que le permitan asegurar el respeto a los Derechos Humanos en la función que desarrollan y eficientar la prestación del servicio público.

XII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXIV DE LA COMISIÓN DE DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS

ARTICULO 113.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Comisión de Derechos de las Niñas y los Niños, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 114.- Para ocupar la Comisión de Derechos de las Niñas y los Niños se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 115.- La Comisión de Derechos de las Niñas y los Niños tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar acciones en apoyo a la salud física, mental, educación y desarrollo de las niñas y los niños.

II.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones jurídicas de los adultos para con las niñas y los niños, con objeto de asegurarles sus derechos fundamentales de supervivencia, protección y desarrollo.

III.- Complementar los esfuerzos estatales, nacionales e internacionales, para el mejoramiento de las condiciones de vida de las niñas y los niños.

IV.- Facilitar los medios para que las niñas y los niños puedan expresar sus necesidades y preocupaciones.

V.- Promover acciones para despertar conciencia en la población sobre los problemas de las niñas y los niños.

VI.- Promover la participación de la sociedad, empresas comerciales, instituciones culturales, autoridades gubernamentales y organismos no gubernamentales, para hacer un frente común que permita ayudar a resolver las necesidades y problemas de las niñas y los niños.

VII.- Promover la elaboración y puesta en marcha de programas municipales, estatales y federales, a favor de la infancia.

VIII.- Coordinarse con los gobiernos estatal y federal, para intercambiar información sobre las acciones propuestas y los recursos asignados para la protección de los derechos de las niñas y los niños.

IX.- Realizar una labor continua para detectar los problemas, analizar sus causas e identificar los recursos que se necesitan para controlarlas y que conlleve a realizar acciones concretas de solución de aquellos problemas.

X.- Desarrollar una política social y un programa municipal de acción en favor de la niñez.

XI.- Apoyar y promover todo tipo de programas y acciones que contribuyan al logro de las metas acordadas en la "Cumbre Mundial a favor de la Infancia".

XII.- Efectuar una amplia difusión de la Convención de los Derechos del Niño y emitir disposiciones que contribuyan a su cumplimiento.

XIII.- Promover procesos permanentes de sensibilización, que contribuyan al bienestar de la niñez y que hagan de la infancia una prioridad municipal.

XIV.- Realizar los esfuerzos que sean necesarios para adecuar en el ámbito nacional la legislación del país, en relación con la Convención de los Derechos del Niño.

XV.- Establecer mecanismos de consulta para la adopción de decisiones sobre asuntos vinculados a la infancia, con intervención de la niñez beneficiaria.

XVI.- Promover la cooperación con los alcaldes de otras ciudades para fortalecer y difundir el desarrollo de los programas municipales de acción a favor de la niñez.

XVII.- Organizar reuniones y debates sobre problemas de las niñas y los niños, entre funcionarios locales, organizaciones cívicas, escuelas y grupos comunitarios que ayuden a definir el programa municipal para los niños.

XVIII.- Organizar con carácter periódico un foro de niños donde grupos de ellos puedan exponer sus pensamientos e ideas, formular recomendaciones sobre los problemas que enfrentan y ponerlos en conocimiento del público y de las autoridades locales.

XIX.- Apoyar las iniciativas de participación comunitaria dirigidos a mejorar los servicios de salud y nutrición de niños y mujeres.

XX.- Promover que se destinen más recursos para proveer servicios de saneamiento y abastecimiento de agua abajo costo a los sectores menos atendidos de la ciudad o municipio.

XXI.- Promover la creación de espacios verdes y lugares de recreo para niñas y niños.

XXII.- Fomentar la creación de una red de guarderías o centros de desarrollo infantil.

XXIII.- Realizar una recapitulación anual de los programas municipales que afectan a los niños y reorientar los planes y programas de desarrollo a fin de que respondan mejor a sus necesidades.

XXIV.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXV DE LA DIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y PROTOCOLO CÍVICO-SOCIAL

ARTICULO 116.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Eventos Especiales y Protocolo Cívico-Social, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 117.- Para ocupar la Dirección de Eventos Especiales y Protocolo Cívico-Social se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 118.- La Dirección de Eventos Especiales y Protocolo Cívico-Social, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar los valores básicos de la política como instrumento de servicio a la comunidad.

II.- Mantener integrada a la comunidad en torno a los valores cívicos de la Nación.

III.- Conjugar los elementos necesarios que caractericen la actuación, conducta y esencia de los servidores públicos.

IV.- Promover las acciones necesarias, a fin de que los servidores públicos municipales fundamenten su actuación en los siguientes valores: vocación de servicio, responsabilidad, honestidad, eficacia, disciplina, orden, lealtad, perseverancia, afán de concertación y buena imagen pública.

V.- Promover que los servidores públicos municipales integren al trabajo cotidiano la filosofía del pensamiento de Benito Juárez García, con el propósito de lograr el progreso nacional.

VI.- Promover que los servidores públicos municipales actúen conforme a un criterio y estilo definido con relación a: El respeto a las instituciones y disposiciones jurídicas vigentes, en el campo de la discusión del Cabildo y en el contexto de la conducción personal.

VII.- Vigilar que las audiencias públicas que efectúe el Ayuntamiento, se caractericen por la reflexión y acercamiento entre pueblo y gobierno a fin de encontrar soluciones a los problemas de la comunidad.

VIII.- Vigilar que las giras de trabajo del nivel federal, estatal o municipal, se realicen con especial relevancia para consolidar los mecanismos de comunicación entre sociedad y gobierno.

IX.- Realizar las acciones necesarias para que las ceremonias cívicas, locales, estatales, federales o religiosas, se realicen de acuerdo a la Ley, estatuto o costumbre, debiendo observar una conducta personal respetuosa, vestimenta formal en su caso, además de observar una estricta puntualidad y desarrollar la ceremonia bajo un programa concreto.

X.- Realizar las acciones necesarias para que los actos políticos y sociales, se realicen también de acuerdo con la ley, estatuto o costumbre, cubriendo las formalidades respectivas.

XI.- Atender la redacción, ortografía, fechas, así como la logística que impliquen las actividades especiales que realice el Presidente Municipal, cubriendo las formalidades o el protocolo correspondiente.

XII.- Realizar las acciones necesarias para que el informe anual que rinde el Presidente Municipal, se lleve a cabo con la solemnidad debida.

XIII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXVI DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ARTICULO 119.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Junta Municipal de Reclutamiento, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 120.- Para ocupar la Junta Municipal de Reclutamiento se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 121.- La Junta Municipal de Reclutamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acudir a los llamados de la Secretaría de la Defensa Nacional para recibir capacitación, instrucciones, papelería y documentación.

II.- Hacer extensivos los comunicados de la Secretaría de la Defensa Nacional a la comunidad.

III.- Citar en tiempo y forma al personal que se va a reclutar.

IV.- Examinar la documentación a fin de que se cumpla con los requerimientos de la Secretaría de la Defensa Nacional, para elaborar las Cartillas de Identidad Militar.

V.- Organizar el sorteo al final de cada año para determinar quien realizará en activo el Servicio Militar, mismo en el que se elaborará el acta del sorteo, listas de bola blanca y negra, analfabetas, balance general, así como entregar la papelería y documentación al militar asignado al sorteo.

VI.- Ser responsable del resguardo y buen uso de la papelería y documentación oficial asignadas al municipio.

VII.- Participar con el municipio en los programas derivados de convenios que se celebren entre éste y la Federación.

VIII.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXVII DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIO Y ALMACEN

ARTICULO 122.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Inventario y Almacén, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 123.- Para ocupar la Dirección de Inventario y Almacén se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 124.- La Dirección de Inventario y Almacén, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conocer con exactitud la cantidad de bienes del municipio.

II.- Llevar el control del uso de los bienes materiales y equipo, verificando que se mantenga la cantidad y calidad adecuadas a las necesidades del municipio.

III.- Conocer a través de las características que tiene un bien, su importancia y valor para un adecuado manejo.

IV.- Tener el control estricto de las entradas y salidas de los bienes y materiales del almacén.

V.- Asignar responsabilidades al personal encargado del uso y manejo de un bien, para garantizar su cuidado y correcta utilización.

VI.- Vigilar el buen uso del bien, para prevenir reparaciones o reacondicionamientos y así prolongar su utilización.

VII.- Vigilar que los bienes y materiales de consumo existan en cantidades suficientes y se adquieran los faltantes en el almacén.

VIII.- Determinar que las existencias físicas inventariadas correspondan al registro en los libros.

IX.- Realizar periódicamente avalúos de los bienes municipales.

X.- Realizar el inventario de bienes municipales preferentemente en fechas próximas a la elaboración del presupuesto de egresos del municipio, con el fin de incluir las necesidades del material, equipo y bienes.

XI.- Informar al Ayuntamiento sobre los bienes municipales en cuanto a su estado, cantidad y valor.

XII.- Calcular los gastos por concepto de adquisición de bienes, materiales y equipo, que el municipio requiere para desempeñar sus funciones.

XIII.- Controlar el suministro de material en las tareas municipales, para que se eviten derroches y usos indebidos.

XIV.- Identificar a los responsables del manejo de los bienes municipales.

XV.- Evitar el uso de los bienes municipales en beneficio particular.

XVI.- Evitar que personas ajenas a la administración municipal hagan uso de los bienes propiedad del municipio.

XVII.- Controlar los movimientos que se hagan con los bienes patrimoniales del municipio.

XVIII.- Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo del municipio.

XIX.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXVIII DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO

ARTICULO 125.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominada Dirección de Archivo, misma que estará a cargo de un titular, el cual será nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 126.- Para ocupar la Dirección de Archivo se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 127.- La Dirección de Archivo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Concentrar ordenadamente la información generada y recibida por las diversas dependencias de la administración pública municipal.

II.- Clasificar y conservar los expedientes.

III.- Conocer el contenido de la información, cantidades, fechas y su localización.

IV.- Evitar un crecimiento irracional de la información documental de la administración pública municipal.

V.- Avalar legalmente la gestión gubernamental del Ayuntamiento ante otras autoridades.

VI.- Facilitar la consulta del material del archivo general de las dependencias municipales.

VII.- Conservar y custodiar la información generada y recibida por las diversas dependencias de la administración pública municipal.

VIII.- Recibir, clasificar, distribuir y controlar los documentos del archivo administrativo.

IX.- Acordar con todas las dependencias municipales, el tiempo de permanencia de los documentos en el archivo administrativo y cuando deberán trasladarse al archivo de concentración.

X.- Recibir, revisar, clasificar, ordenar, cuidar, ofrecer en consulta y depurar la documentación del archivo de concentración.

XI.- Depurar los documentos del archivo de concentración teniendo cuidado del momento en que deban transferirse al archivo histórico.

XII.- Recibir, clasificar, ordenar y custodiar los documentos del archivo histórico.

XIII.- Difundir la importancia y contenido del Archivo municipal, para que toda la ciudadanía se interese en conocerlo y consultarlo.

XIV.- Establecer un sistema de préstamo para promover la consulta del archivo municipal a toda la ciudadanía.

XV.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XXXIX DE LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

ARTICULO 128.- La Administración Municipal tendrá una dependencia denominadas, Delegaciones o Subdelegaciones, en los poblados o ejidos del municipio, las cuales estarán a cargo de titulares nombrados por el Ayuntamiento conforme a ternas que proponga el Presidente Municipal.

ARTICULO 129.- Para ocupar una Delegación o una Subdelegación se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos políticos y civiles y no ser miembro del Ayuntamiento.

II.- Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad, a juicio del Ayuntamiento, siendo discrecional la exigencia de título profesional.

III.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, por delito intencional.

ARTICULO 130.- Las Delegaciones y Subdelegaciones tendrán las atribuciones que les encomienden el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o le señalen las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento de la Administración Pública Municipal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedan derogados el Reglamento de la Administración Pública Municipal, Acuerdos y Disposiciones Municipales dictados con anterioridad y que se opongan al presente Reglamento.
