



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax. 717-21-70)

Tomo CXIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 03 de marzo de 2023.

No. 028

### ÍNDICE

#### PODER EJECUTIVO FEDERAL

##### SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

###### CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el Ejercicio 2023.  
Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, en beneficio de las Entidades Federativas y Municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

3 - 5

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Licitación Pública Nacional Estatal No. 007 Nos. Concursos OPPU-EST-LP-019-2023, OPPU-EST-LP-020-2023 y OPPU-EST-LP-021-2023.

##### SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el «Programa de Apoyo a Productores de Frijol Grano Ciclo Otoño-Invierno 2022-2023, para el Ejercicio Fiscal 2023. Y Anexo.

##### ESCUELA NORMAL DE SINALOA

Programa Institucional para la Transformación de la Escuela Normal de Sinaloa 2022-2027.

6 - 40

#### PODER JUDICIAL ESTATAL

##### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Acuerdo.- Se acuerda suspender labores los días seis y siete de marzo de dos mil veintitrés, en el Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Angostura, sede Regional de Justicia Penal, Acusatoria y Oral Centro-Norte, Juzgado de Primera Instancia de Control y Enjuiciamiento Penal de la Región Centro-Norte y Juzgado Tercero de Primera Instancia de Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito, todos con residencia en la ciudad de Angostura, declarándose inhábiles para todos los efectos legales correspondientes, con motivo de las fiestas de «Carnaval». Lista de Peritos Oficiales en materia Civil y Familiar del Poder Judicial del Estado de Sinaloa.

41 - 82

(Continúa Índice Pág. 2)

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN IGNACIO, SINALOA.**

**C. MC. OCTAVIO BASTIDAS MANJARREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN IGNACIO, SINALOA, MEXICO; A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que el Honorable Ayuntamiento de San Ignacio, por conducto de la Secretaría, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, lo siguiente:

Que en sesión ordinaria de cabildo número 28, en fecha 15 de Noviembre del año dos mil Veintidós, el Honorable Ayuntamiento de San Ignacio, en ejercicio de las facultades conferidas por los Artículos 115, fracción II, Párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 125 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; Artículo 2, 3, 27 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; Artículos 78, 79, 80, 81, 84 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa, a sus habitantes hace saber, una vez aprobado por el Honorable Ayuntamiento de San Ignacio, ha tenido a bien expedir, para su debida publicación y observancia el presente:

**DECRETO NÚMERO 04  
REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN IGNACIO, SINALOA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El Municipio de San Ignacio, Sinaloa, es una Institución de orden público constituido por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónomo en su Gobierno Interior y en la administración de su hacienda, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y demás Leyes emanadas de ellos.

**ARTÍCULO 2.-** El ejercicio de la administración corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la administración municipal y el establecimiento de las funciones, atribuciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman en los términos del artículo 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 4.-** Las dependencias, unidades administrativas y los órganos auxiliares de la administración pública municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y coordinada con base en las políticas y restricciones que para el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de gobierno establezca el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 5.-** Los titulares de las dependencias municipales deberán rendir ante el presidente municipal un informe mensual de toda y cada una de las actividades realizadas, con el objetivo de procurar el buen cumplimiento y desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 6.-** Las dependencias municipales estarán obligadas a coordinar sus acciones entre sí y a proporcionar la información que otra requiera relacionada con sus fines.

**ARTÍCULO 7.-** Cada dependencia deberá tener un control administrativo de sus oficios, documentos y demás trámites que de la misma se produzca, esto con el ánimo de mantener en orden sus expedientes.

Hzo. 3

RBO-10351719

## **CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 10.-** Al presidente Municipal le corresponde la conducción ejecutiva de la administración pública municipal en los términos que señalan la Constitución Política del Estado de Sinaloa en el artículo 111; en las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa; en el Reglamento Interior, en el Presupuesto de Egresos, en el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de sus asuntos que le competen, el Presidente Municipal se auxiliara de las dependencias y oficinas que para el efecto le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno Municipal, la Ley de Ingresos del Municipio, el Presupuesto de Egresos y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** Para el despacho de los asuntos que son responsabilidad del municipio, el Presidente Municipal, con la autorización del Ayuntamiento, podrá crear, reubicar y suprimir las dependencias y oficinas que requiera la administración pública municipal, asignándoseles las tareas necesarias para su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 13.-** El Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, emitirá los reglamentos interiores, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias.

**ARTÍCULO 14.-** El Presidente Municipal, con la autorización previa del Ayuntamiento, podrá convenir con el Ejecutivo Estatal y Federal en los casos que se requiera la prestación de los servicios públicos, la ejecución de obras y la realización de cualquier propósito de beneficio del municipio, y en concordancia con lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 15.-** El Presidente Municipal decidirá cuales dependencias municipales deberán coordinarse con las dependencias Estatales y Federales para el cumplimiento de los convenios que puedan surgir y de los planes y programas concertados con dichas instancias.

**ARTÍCULO 16.-** El Presidente Municipal podrá crear Juntas, Comités, Consejos y Patronatos, asignando las funciones que estime necesarias; los cuales serán auxiliares de la Administración Pública Municipal y deberá coordinar sus acciones con las dependencias que el mismo determine.

**ARTÍCULO 17.-** Todas las disposiciones y comunicaciones oficiales que emitan por escrito el Presidente Municipal, deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo al Artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal para su validez y observancia, procediendo a la igual manera con los actos o contratos derivados de los programas municipales.

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente Municipal, con la autorización del Ayuntamiento y en los términos previstos por la Ley de Gobierno Municipal, podrá desconcentrar funciones administrativas y la prestación de servicios públicos responsabilizando a las autoridades auxiliares, o bien, creando las dependencias adecuadas a las condiciones geográficas, económicas y administrativas del municipio.

**ARTÍCULO 19.-** Todas las disposiciones y comunicaciones oficiales que emitan por escrito el Presidente Municipal, deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento, de acuerdo al Artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal para su validez y observancia, procediendo a la igual manera con los actos o contratos derivados de los programas municipales.

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente Municipal, con la autorización del Ayuntamiento y en los términos previstos por la Ley de Gobierno Municipal, podrá desconcentrar funciones administrativas y la prestación de servicios públicos responsabilizando a las autoridades auxiliares, o bien, creando las dependencias adecuadas a las condiciones geográficas, económicas y administrativas del municipio.

**ARTÍCULO 21.-** Sin perjuicio de crear las dependencias que estime necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones, para el estudio, planeación de despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal podrá contar con las siguientes dependencias cuando la amplitud y diversidad de los asuntos administrativos de un ayuntamiento lo justifique:

1. Secretaría Particular;
2. Secretaría de la Presidencia;
3. Asesor general del ejecutivo;
4. Atención ciudadana, y
5. Dirección de relaciones públicas.

**ARTÍCULO 22.-** El Secretario Particular, apoyará al presidente en lo correspondiente a:

- I. Llevar un estricto control de su agenda personal;
- II. Informar oportunamente de los asuntos o actividades a realizar;
- III. Tener una coordinación directa con el Secretario de la Presidencia, para el registro de los asuntos correspondientes; y
- IV. Las demás que le indique el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 65 de la Ley de Gobierno Municipal, el Secretario de la Presidencia tendrá las siguientes:

- I. Llevar bajo su responsabilidad, el ejercicio de la audiencia pública;
- II. Tramitar los asuntos que en forma particular le encomiende el Presidente Municipal;
- III. Fijar las categorías de los centros poblados de los municipios, fungiendo como coadyuvantes del Secretario del Ayuntamiento, los mismo tratándose de la fijación y preservación de los límites del municipio; y
- IV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiere el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** La secretaria de presidencia trabajará en coordinación con la secretaria particular, y tendrá las mismas facultades y obligaciones en apoyo al presidente municipal.

**ARTÍCULO 25.-** El Asesor general del ejecutivo, apoyará al presidente en lo correspondiente a:

- I. Dirigir la realización de los estudios y análisis de los temas que el presidente municipal considere necesarios;
- II. Opinar respecto a los planteamientos que le sean sometidos al Ayuntamiento para su estudio;
- III. Revisar los ante proyectos de los diferentes estudios que realicen las dependencias y solicitar, de ser necesario, información adicional o justificaciones para la aprobación del proyecto;
- IV. Coadyuvar con la secretaria de la presidencia las evaluaciones y seguimientos de los programas y dependencias de la administración pública municipal, y
- V. Las demás que establezcan las leyes, otros reglamentos, el presidente municipal y acuerdos del cabildo.

**ARTÍCULO 26.-** Atención ciudadana y sus atribuciones:

- I. Proporcionar información de trámites y servicios, ubicación de oficinas de la administración pública municipal y directorio de los servidores públicos de las dependencias, ya sea vía Telefónica, personal o por Internet;
- II. Recibir, tramitar y atender las peticiones, seguridad, quejas y denuncias de la ciudadanía;
- III. Ser el vínculo idóneo de la sociedad para con los funcionarios de la administración, llevando programas y estrategias que sirvan como apoyo para la mejor atención al público;
- IV. Integrar las estadísticas de atención ciudadana;
- V. Canalizar a la instancia correspondiente, al ciudadano inconforme que se presente ante la instancia a interponer quejas, denuncias en contra de servidores públicos municipales;
- VI. Informar de manera personal, telefónica o por correo electrónico cuando el ciudadano lo solicite, el

- estado que guardan las peticiones sugerencias, quejas o denuncias, y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdo de cabildo, o que expresamente le confiera el presidente o su superior jerárquico. (\*Última reforma publicada en el P.O. No. 107 del 29 de agosto de 2018).

**ARTÍCULO 27.** - Dirección de Relaciones Públicas, le corresponde en el ejercicio de las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Proporcionar información de trámites y servicios, ubicación de oficinas de la administración pública municipal y directorio de los servidores públicos de las dependencias, ya sea vía Telefónica, personal o por Internet.;
- II. Recibir, tramitar y atender las peticiones, seguridad, quejas y denuncias de la ciudadanía;
- III. Integrar las estadísticas de atención ciudadana;
- IV. Canalizar a la instancia correspondiente, al ciudadano inconforme que se presente ante la instancia a interponer quejas, denuncias en contra de servidores públicos municipales;
- V. Informar de manera personal, telefónica o por correo electrónico cuando el ciudadano lo solicite, el estado que guardan las peticiones sugerencias, quejas o denuncias, y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdo de cabildo, o que expresamente le confiera el presidente o su superior jerárquico.

### CAPÍTULO III DEL SÍNDICO PROCURADOR

**ARTÍCULO 28.**- El Síndico Procurador tendrá a su cargo la función de Contraloría Interna y Procuración de la Defensa de los Intereses del Ayuntamiento, así como la de instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones que procedan de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, tendrá, además de las establecidas en el artículo 39 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar la adecuada utilización y ejercicio de los recursos Públicos Municipales;
- II. Supervisar que el Gasto público Municipal sea ejercido congruentemente con el presupuesto de egresos;
- III. Atender las denuncias, quejas y sugerencias que realicen los particulares, Servidores públicos y organizaciones sociales, sobre problemas de servicios públicos, de inversiones Municipales, o de falta en la atención al Público por parte del personal de la Administración Pública Municipal;
- IV. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas;
- V. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos municipales que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de Ley; y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público;
- VI. Recibir y registrar de manera coordinada con la contraloría general del ayuntamiento y la que deban presentar los servidores públicos Municipales;
- VII. Representar jurídicamente al ayuntamiento en los litigios judiciales en que este sea parte, en las negociaciones relativas a la Hacienda Municipal y ejercitar ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación las controversias Constitucionales que correspondan al Ayuntamiento;
- VIII. Turnar y en su caso resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos del ayuntamiento, conforme a la reglamentación Municipal específica de la materia que se trate;
- IX. Asistir con regularidad y puntualidad a las sesiones del ayuntamiento donde tendrá voz y voto;
- X. Legalizar la propiedad de los bienes Municipales;
- XI. Certificar que el proceso de entrega y recepción de las dependencias y órganos auxiliares de la administración pública municipal, se les dé cumplimiento a las disposiciones legales establecidas, recabando copia del acta o inventario que deberá levantarse en cada caso; y
- XII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 29.-** El tipo, número y denominación de las dependencias administrativas municipales, se determinará por las características económicas y sociales del municipio, por lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal, en el Presupuesto de Egresos Municipales y por las necesidades y demandas propias del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 30.-** Para el análisis, planeación, programación y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Oficialía Mayor;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Órgano Interno de Control;
- V. Dirección de Obras y servicios públicos
- VI. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Dirección de Bienestar Social y Fomento Económico;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Planeación Urbana, Ecológica y Medio Ambiente;
- X. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XI. Dirección de Cultura y las Artes;
- XII. Dirección de deportes y recreación;
- XIII. Dirección de turismo, y
- XIV. Dirección de Comunicación Social.

#### **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 31.-** La Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala el artículo 50 de la Ley de Gobierno Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
- II. Atender la audiencia del Presidente Municipal cuando este lo requiera;
- III. Elaborar las actas, disposiciones y demás documentos que se expidan en las sesiones de cabildo, recabando entre los Regidores las firmas que validen dichos acuerdos;
- IV. Organizar, dirigir y controlar el Archivo Municipal y la correspondencia Oficial;
- V. Compilar todas las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio, mantenerlas actualizadas y coadyuvar a su aplicación;
- VI. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales y tramitar todos los asuntos legales que le confieren;
- VII. Llevar el calendario oficial y coordinar la organización y desarrollo de las actividades cívicas en el municipio;
- VIII. Ejercer la vigilancia que, en materia electoral le señalen las leyes al presidente municipal e intervenir en los acuerdos que para el efecto se celebren; cuando así lo decida el Ayuntamiento;
- IX. Organizar, vigilar y apoyar administrativamente el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- X. Realizar, con la aprobación del Presidente Municipal, los estudios e investigaciones que den como resultado mejoras al funcionamiento de la administración pública y de los programas de gobierno;
- XI. Remitir al periódico oficial "El Estado de Sinaloa", los reglamentos y acuerdos que deben publicarse;
- XII. Conducir conjuntamente con el Presidente Municipal, los asuntos políticos del municipio;

- XIII. Llevar los libros y registros de actividades municipales que le correspondan;
- XIV. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XV. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de los Tribunales de Justicia municipal y faltas;
- XVI. Supervisar la prestación de los servicios públicos municipales;
- XVII. Programar, coordinar y atender lo relativo a las sesiones de cabildo;
- XVIII. Representar al Presidente Municipal en actos cívicos, en sus ausencias;
- XIX. Coordinarse con los Regidores para la atención de los asuntos que competen a sus comisiones;
- XX. Promover y supervisar las tareas de reestructuración y reforma administrativa, en coordinación con Oficialía Mayor, atendiendo las directrices del Presidente Municipal, procurando la capacitación y mejoramiento de los cuadros administrativos y seguridad pública y en su caso, exigir el cumplimiento de los programas respectivos y de superación personal y administrativa, conforme a las disposiciones reglamentarias que sobre el particular se expide;
- XXI. Coordinar la actualización, adecuación y expedición de los reglamentos municipales, y conjuntamente con la Dirección de Asuntos Jurídicos, asesorar al Presidente Municipal y demás dependencias del ayuntamiento sobre las disposiciones legales que deben acatarse y asuntos jurídicos en general;
- XXII. Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y certificaciones municipales, vigilando el previo cumplimiento de las exigencias legales del caso y de los reglamentos correspondientes, así como los nombramientos expedidos por el Ayuntamiento;
- XXIII. Vigilar y exigir el cumplimiento de los ordenamientos municipales, a efectos de que las autorizaciones o permisos se utilicen en los términos concedidos; y
- XXIV. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le confiere el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones, las Secretaría del Ayuntamiento se podrá auxiliar de otras dependencias según las necesidades propias de la administración municipal y de la disponibilidad de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos:

- 1. Tribunal de Barandilla;
- 2. Junta Municipal de Reclutamiento e Identificación;
- 3. Departamento de Archivo Municipal;
- 4. coordinación de síndicos y comisarios; y
- 5. Coordinación de Protección Civil.

**ARTÍCULO 33.-** El Tribunal de Barandilla se regirá por lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno, así como por los acuerdos que dicten el cabildo, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 34.-** La Junta Municipal de Reclutamiento tendrá por objeto colaborar con las autoridades de la Secretaría de Defensa Nacional, en el empadronamiento, registro y demás actividades relacionadas con el servicio militar nacional, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Publicar y difundir la convocatoria de registro correspondiente;
- II. Empadronar y registrar a todos los mexicanos en edad militar;
- III. Expedir cartillas de entidad militar y las constancias respectivas;
- IV. Formular listas de reclutamiento, publicirlas y realizar el sorteo respectivo, comunicando el resultado del mismo;
- V. Coordinarse y apoyar a las autoridades militares en lo relativo al servicio social que deban cumplir los reclutas; y
- VI. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**ARTÍCULO 35.-** El Departamento de Archivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la guarda y control de documentos administrativos;
- II. Formar técnicamente los documentos del Archivo Municipal;
- III. Tener bajo su custodia y administración el Archivo Histórico Municipal de San Ignacio;

- IV. Formar una hemeroteca, mapoteca y fototecas concernientes al municipio de San Ignacio;
- V. Facilitar los expedientes de consulta cuando así lo requieran las dependencias administrativas;
- VI. Recibir, registrar y controlar los documentos que ingresen y egresen de las dependencias del Ayuntamiento;
- VII. Asesorar y orientar a las dependencias del Ayuntamiento, respecto a la organización y funcionamiento de sus servicios documentales y archivísticos;
- VIII. Seleccionar e incorporar la documentación histórica o adquirida por la presidencia municipal que debe concentrarse en sus acervos;
- IX. Propiciar el desarrollo técnico y organizativo de la administración de documentos y la archivística en el municipio; y
- X. Las demás que establezcan los reglamentos, acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 36.- A la Coordinación de Síndicos y Comisarios le corresponde, además de las atribuciones que le señala la Ley de Gobierno Municipal, en su artículo 68, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal a los Síndicos y Comisarios Municipales;
- II. Restructurar orgánica y funcionalmente las Sindicaturas y comisarías Municipales;
- III. Realizar y supervisar trabajos dentro de sus comunidades aprovechando al máximo los recursos humanos, técnico y económicos;
- IV. Programar, coordinar y atender lo relativo a los trabajos de las sindicaturas y comisarías;
- V. Las demás que le señalen los reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de Protección Civil, además de las atribuciones que le confiere la Ley de Protección Civil del Estado, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Mantener una estrecha coordinación con el Secretario del Ayuntamiento, debiendo rendir un informe mensual de las actividades realizadas y cuando el mismo lo requiera;
- II. Deberá mantener una constante vigilancia de los centros que tengan por objeto el producir, almacena o cualquier oficio que maneje productos químicos tóxicos y naturales que ponga en riesgo la vida, la salud y seguridad de las personas, con la finalidad de aplicar las medidas preventivas correspondientes a ello;
- III. Tiene facultad para intervenir conforme a la Ley en las situaciones que señala el artículo anterior;
- IV. Llevar a cabo programas operativos en instituciones educativas para proporcionar información sobre el combate de abejas e incendios forestales y las medidas preventivas a tomar en casos de fenómenos naturales como: inundaciones, ciclones, huracanes y demás que pongan en riesgo a las personas o a la comunidad en general;
- V. Para tal efecto, mantendrá una Coordinación con la Dirección de Protección Civil del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, quienes le informaran oportunamente sobre el estado que guarda el fenómeno con todas las características de afectación;
- VI. Implementar programas operativos en la cabecera municipal, en comunidades y pueblos con afluencia de turismo y la zona costera en los periodos vacacionales de semana santa, verano y de fin de año; y
- VII. Las demás que le señale el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Los Síndicos y Comisarios Municipales tendrán, además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 70 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, las siguientes:

- I. Representar a su comunidad ante las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, en los asuntos de interés colectivo;
- II. Coadyuvar con la autoridad municipal para mantener la tranquilidad, la paz social, la seguridad y

- protección de los vecinos de la comunidad y el orden, reportando ante las corporaciones de seguridad pública, las conductas que requieran su intervención;
- III. Organizar y supervisar el ejercicio de las funciones de seguridad pública y de tránsito que desempeñen los agentes de policía a su mando;
  - IV. Coadyuvar en la organización y supervisión de los sistemas de atención a la ciudadanía en caso de emergencias, desastres y actividades infractoras o delictuosas;
  - V. Procurar la debida prestación de los servicios públicos que la Administración Pública Municipal preste dentro de sus ámbitos territoriales;
  - VI. Servir de enlace para atender todo tipo de demandas planteadas por los habitantes de sus respectivos territorios;
  - VII. Auxiliar en la promoción del empadronamiento y registro a la Junta Municipal de Reclutamiento, para la prestación del Servicio Militar, de todos los mexicanos que estén en aptitud de realizarlo;
  - VIII. Asumir una actitud prudente y conciliadora en los problemas familiares y entre vecinos de su comunidad, y orientarlos indicándoles las instancias en las que pueden ser atendidos;
  - IX. Promover dentro de su ámbito territorial la cultura del deporte, la recreación, su organización y práctica;
  - X. Fomentar y promover la realización, en su comunidad, de las diferentes actividades culturales;
  - XI. Promover en toda la comunidad la educación formal, exhortándolos para que asistan de manera regular a clases y así fortalecer los principios de la vida y la paz;
  - XII. Coadyuvar con las distintas autoridades municipales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos que se aplican dentro del Municipio;
  - XIII. Proponer al Presidente Municipal, para su autorización, los programas de inversión y de obra que se necesiten en la comunidad, que servirán para elevar la calidad de vida de sus habitantes;
  - XIV. Organizar a los habitantes de la comunidad, en torno a su participación en acciones de beneficio comunitario;
  - XV. Hacer buen uso de los sellos y de los bienes muebles o inmuebles comunitarios y/o municipales que estén bajo su custodia y resguardo;
  - XVI. Gestionar ante el Presidente Municipal la aplicación de recursos públicos necesarios para la atención de las demandas sociales de la comunidad;
  - XVII. Vigilar los programas, que, en materia de prevención de la contaminación, se lleven a cabo dentro de su demarcación;
  - XVIII. Coadyuvar en la promoción de programas que impulsen las actividades agrícolas, ganaderas y forestales;
  - XIX. Presentar al Presidente Municipal los informes de labores que éste les solicite;
  - XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ejercicio de sus facultades y obligaciones; y
  - XXI. Las demás que le encomienden directamente el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 39.-** A la Oficialía Mayor le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley de Gobierno Municipal en su artículo 56, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Seleccionar, contratar, capacitar al personal de la administración pública municipal;
- II. Proponer a las dependencias municipales del personal que requiera para realizar sus funciones;
- III. Tramitar ante la entidad respectiva las incidencias del personal de la administración municipal, tales como altas, bajas, cambios, permisos, contratos y órdenes médicas para el personal ordinario y extraordinarios;
- IV. Normar, controlar y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos y las prestaciones sociales en el gobierno municipal;
- V. Controlar y evaluar el sistema de adquisiciones y suministro, el padrón de proveedores, bienes muebles

- e inmuebles y servicios generales, en el gobierno municipal; así como coordinar la operatividad del Comité Municipal de Adquisiciones;
- VI. Promover un adecuado sistema de prestación de servicios, de sueldos y salarios para lograr que la remuneración que recibe el trabajador al servicio del municipio, sea adecuada a la importancia del puesto, a su eficiencia personal, a sus necesidades y los requerimientos y posibilidades del gobierno municipal;
- VII. Otorgar licencias, permisos, autorizaciones, constancias de posesión y certificaciones municipales, previa investigación de campo, vigilando siempre el previo cumplimiento de las exigencias legales del caso y los reglamentos correspondientes, en ausencia del Presidente Municipal o Secretario del H. Ayuntamiento;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales, entre la administración municipal y sus trabajadores, o bien, la que sean establecidas por el Ayuntamiento como normas obligatorias para el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los servidores públicos municipales;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores al servicio de la administración municipal y llevar al día el control de los expedientes de los servidores públicos municipales con los datos relativos a su antigüedad, categoría, desempeño y demás elementos que se juzguen necesarios;
- X. Programar las adquisiciones de bienes y servicios y la forma de proporcionarlos a las dependencias municipales, teniendo en consideración las necesidades de los programas de trabajo y el presupuesto de egresos municipales;
- XI. Adquirir y suministrar los bienes materiales y servicios que requieran para su funcionamiento las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- XII. Levantar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- XIII. Administrar el patrimonio municipal, comprendiendo la guarda, control y mantenimiento de equipo, vehículos y edificios, para lo cual podrá dictar las medidas que considere pertinentes;
- XIV. Coordinar los servicios de intendencia de las dependencias municipales;
- XV. Administrar y controlar el funcionamiento de los almacenes y talleres municipales;
- XVI. Diseñar y preparar normas e instructivos de carácter administrativo para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento;
- XVII. Vigilar y hacer cumplir el Reglamento Interior de Trabajo;
- XVIII. Realizar funciones de inspección y vigilancia de los eventos y demás actividades que el Ayuntamiento autorice, así como el cumplimiento de los diferentes reglamentos municipales;
- XIX. Responder del programa de coordinación administrativa con Sindicaturas y Comisarías;
- XX. Administrar los archivos prestados, los servicios de recepción, control y despacho de correspondencias;
- XXI. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, así como las que sean necesarias conforme al grado de desarrollo administrativo y las demandas propias del gobierno municipal.

**ARTÍCULO 40.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la Oficialía Mayor coordinará sus funciones:

1. Departamento de Recursos Humanos;
2. Departamento de Adquisiciones;
3. Unidad de Servicios Generales;
4. Unidad de Almacén Municipal;
5. Unidad de Verificación, Mantenimiento y suministro; y
6. Departamento de logística

**ARTÍCULO 41.-** El Departamento de Recursos Humanos tendrá por objeto el control de personal del Ayuntamiento, así como su supervisión y tendrá además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos del personal, así como atender los reportes correspondientes, estableciendo además los controles de asistencia necesarios;

- II. Apoyar a las diversas áreas administrativas del Ayuntamiento en la selección de personal para su ingreso, así como integrar los expedientes de cada empleado municipal;
- III. Colaborar en la elaboración pago de nóminas;
- IV. Planear, organizar e implementar el sistema de control y de superación de personal; y
- V. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**ARTÍCULO 42.-** El Departamento de Adquisiciones tendrá por objeto la prestación y supervisión de los servicios internos que requieran las dependencias del Ayuntamiento, y de igual manera será el encargado de llevar el control y administración del Almacén Municipal, además de las siguientes obligaciones:

- I. Llevar a cabo un control administrativo de los proveedores que suministran al Ayuntamiento, informado del mismo, a la Oficialía Mayor;
- II. Llevar un control de todas y cada una de las adquisiciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento;
- III. Remitir semanalmente los informes de suministro de combustible a la Oficialía Mayor;
- IV. Remitir cualquier petición de adquisición material de las dependencias a la Oficialía Mayor para su debida autorización;
- V. Deberá ser el conducto de las operaciones de compra de los bienes que adquiera el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera el Oficial Mayor y el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 43.-** La Unidad de Servicios Generales tendrá por objeto conservar mantener y controlar los servicios de intendencia que requiera el Palacio Municipal, así como también de los bienes muebles e inmuebles propios del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 44.-** La Unidad de Almacén Municipal, tendrá por objeto llevar el control de entradas y salidas de los recursos materiales que adquiera el Ayuntamiento, su custodia y remitir un informe mensual a la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 45.-** La Unidad de Verificación Mantenimiento y Suministro, será por conducto del Jefe de Taller Municipal y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria pesada sea proporcionado en forma oportuna y correcta;
- II. Valorar el tipo de servicios que requieran las unidades y asignar los trabajos al Taller Municipal o a talleres foráneos, según la conveniencia del caso;
- III. Diseñar y desarrollar programas continuos de ahorro, higiene y productividad al interior del Taller Municipal;
- IV. Remitir semanalmente los informes de todas y cada una de las actividades realizadas a la Oficialía Mayor;
- V. Que los suministros y mantenimientos que se hagan en vehículos y maquinarias pesadas deberán estar autorizados por la Oficialía Mayor; y
- VI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Oficial Mayor y el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 46.-** El Departamento de Logística tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y ejecutar acciones necesarias para realizar con éxito las actividades que le encomiende el oficial mayor y el presidente municipal;
- II. Planificar las actividades y/o eventos que se realicen en el municipio, y que se requieran su participación;
- III. Llevar a cabo el control de bienes muebles que tiene a su cargo para su debida conservación;
- IV. Coadyuvar con organizaciones de gobiernos, civiles, educativas, salud, entre otras, para el

- mantenimiento y conservación de las zonas y servicios públicos;
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Oficial Mayor y el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO VII DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 47.-** La Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley de Gobierno Municipal, en su artículo 57; y Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa; el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recaudar todos los conceptos de ingresos que correspondan al municipio que de conformidad con la ley o convenio le correspondan en los rendimientos de impuestos federales y estatales;
- II. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias municipales, los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos y presentarlos al Presidente Municipal para su discusión y aprobación por el Ayuntamiento;
- III. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas aprobados, procurando mantener informadas a las dependencias respecto del comportamiento de su gasto autorizado;
- IV. Tomar razón de los nombramientos de los empleados del municipio, y pagarles oportunamente los sueldos y demás emolumentos que devenguen, así como cubrir los gastos de las oficinas municipales, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos;
- V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
- VI. Orientar e informar a los contribuyentes acerca de las obligaciones y difundir las disposiciones fiscales del municipio;
- VII. Efectuar auditorías o revisiones a contribuyentes para vigilar que se garantice el interés fiscal municipal;
- VIII. Ejercer la facultad económica coactiva, conforme a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado;
- IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal en defensas de los intereses de la hacienda Municipal;
- X. Vigilar que los empleados que manejan fondos del municipio, caucionen debidamente su manejo;
- XI. Organizar y llevar la contabilidad del municipio y las estadísticas financieras del mismo;
- XII. Elaborar anualmente el catálogo de cuentas conforme al cual se registra las operaciones contables y establecer el sistema de glosa más conveniente para la revisión de las operaciones de ingreso, egreso o crédito;
- XIII. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;
- XIV. Elaborar el informe de la cuenta pública municipal y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y posterior envío a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado;
- XV. Proporcionar a las autoridades hacendarías estatales y federales, la información estadística que estos le requieran;
- XVI. Ejecutar los convenios de coordinación fiscal que se celebren con el Estado;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el municipio;
- XVIII. Establecer los sistemas y procedimientos idóneos para el manejo de la Hacienda Pública;
- XIX. Retener, de conformidad con las leyes fiscales correspondientes, el impuesto al valor agregado, a los empleados y servidores públicos municipales y a todas las personas físicas o morales que le presten un servicio al Ayuntamiento cuando esto proceda;
- XX. Presentar a la autoridad hacendaría correspondiente las declaraciones de los impuestos a los impuestos a los que se refiere la fracción anterior en los términos y plazos que las leyes señalen; y
- XXI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 48.- Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores la Tesorería Municipal se podrá auxiliar de las dependencias necesarias, según los requisitos propios de la administración municipal, de la disponibilidad de recursos y de lo previsto en el Presupuesto de Egresos:

1. Departamento de Ingresos;
2. Departamento de Egresos;
3. Departamento de Control Presupuestal; y
4. Departamento de Contabilidad.
5. Colector de ZOFEMAT.

ARTÍCULO 49.- El Departamento de Ingresos, tendrá por objeto recaudar los recursos señalados de la ley de Ingresos y demás ordenamientos que regulen la actividad financiera del municipio y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y vigilar el desempeño de las funciones que corresponden a los Collectores Municipales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes fiscales y sus reglamentos;
- III. Elaborar programas fiscales y administrativos para la ejecución de créditos a causantes morosos;
- IV. Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por la recaudación mejorando sus niveles de eficiencia y de simplificación administrativa;
- V. Promover la comunicación entre causantes y fisco para difundir las disposiciones fiscales y proporcionar una mejor atención al contribuyente;
- VI. Coordinar y vigilar el funcionamiento de los departamentos de la Tesorería Municipal; y
- VII. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo.

ARTÍCULO 50.- El Departamento de Egresos, tendrá por objeto llevar el control y pago de proveedores municipales, ser el conducto de las operaciones de compra, cotizando los bienes y servicios que requiera el Ayuntamiento para su operación y funcionamiento, estando en todo a lo que más favorezca al Ayuntamiento, coordinándose con el departamento de adquisiciones.

ARTÍCULO 51.- El Departamento de Control Presupuestal, tendrá a su cargo la planeación, programación, evaluación y control del presupuesto y tendrá además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer la metodología sobre la elaboración del presupuesto por programas, su aplicación y ejecución manteniéndola actualizada;
- II. Elaborar en coordinación con la dependencia que corresponda, el presupuesto anual por programas, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y acuerdo con las disposiciones que dicte el presidente Municipal y el Tesorero;
- III. Revisar los programas de trabajo que realicen las dependencias vigilando que esté de acuerdo al Presupuesto de Egresos; y
- IV. Las demás que fijen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

ARTÍCULO 52.- El Departamento de Contabilidad, tendrá por objeto registrar y controlar las actividades financieras del Ayuntamiento y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer el registro y control contable de egresos e ingresos, así como de las operaciones que realice el Ayuntamiento;
- II. Codificar presupuestalmente los documentos y comprobantes de ingresos y egresos de cada mes, así como de precisar las cifras del ejercicio del presupuesto;
- III. Formular y registrar las pólizas de ingresos y egresos, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás;

- IV. Verificar el registro de los libros auxiliares del balance general, presupuesto, cuentas de orden y transitorias;
- V. Codificar los predios oficiales para el control presupuestal y de existencia de almacén;
- VI. Vigilar y mantener un registro adecuado de los bienes municipales;
- VII. Formular mensualmente los informes financieros generales y los que se deban remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado; y
- VIII. Las demás que expresamente le fijen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo.

**ARTÍCULO 53.-** El Colector ZOFEMAT tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar, evaluar, administrar y mantener la Zona Federal Marítimo Terrestre;
- II. Preservar la limpieza y cuidado de la Zona Federal Marítimo Terrestre;
- III. Verificar, observar y cumplir que el recurso del Fondo de ZOFEMAT sean aplicados al destino específico que estable el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como presentar al SHCP y a la SEMARNAT, un informe trimestral sobre el desarrollo del mismo;
- V. Promover la comunicación y actividades desarrolladas para lograr la recaudación de la ZOFEMAT;
- VI. Todas las demás que le confiera el presidente municipal, el Comité Técnico del Fondo de ZOFEMAT, y las que confieran las leyes federales estatales entre otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO VIII ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 54.-** El Órgano Interno de Control, gozará de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

**ARTÍCULO 55.-** El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa.

**ARTÍCULO 56.-** Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como recursos públicos estatales;
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Organigrama de la Administración Pública Municipal del Municipio en base a presupuesto de egresos; y
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** El titular del órgano interno de control tendrá un nivel jerárquico igual de un tesorero o su equivalente en la estructura orgánica del Ayuntamiento, y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado.

**ARTÍCULO 58.-** El titular del órgano interno de control deberá rendir informe semestral y anual de actividades al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 59.-** El órgano interno de control tendrá un titular designado por el Cabildo a propuesta del Síndico Procurador con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, que lo representará y contará con el personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto, según con la siguiente estructura orgánica en base a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa:

- I. Secretaría;
- II. Autoridad Investigadora;
- III. Autoridad Substanciadora;
- IV. Autoridad Resolutoria;
- V. Auditoría Gubernamental;
- VI. Auditoría a la Obra Pública;
- VII. Contraloría Social;
- VIII. Evaluación y seguimiento; y
- IX. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO 60.-** Los servidores públicos adscritos al órgano interno de control del Ayuntamiento y, en su caso, los profesionistas contratados para la práctica de auditorías, deberán guardar estricta reserva sobre la información y documentos que conozcan con motivo del desempeño de sus facultades, así como de sus actuaciones y observaciones.

**ARTÍCULO 61.-** Corresponde a La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Ignacio, las atribuciones y obligaciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen de conformidad a la Ley General y la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sinaloa, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; así como publicar a través de medios electrónicos (página Web del Municipio) la información mínima de oficio a que están obligadas a difundir las Entidades Públicas Municipales y vigilar que la misma sea periódicamente actualizada;
- X. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley de Transparencia; y

XIII. Las demás que confiera la Ley.

## CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 62.-** La Dirección de Obras y Servicios Públicos, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Estudiar y formular los anteproyectos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas y privadas;
- II. Participar en la formulación de los actos o contratos que exijan los programas de inversión del gobierno municipal;
- III. Vigilar las acciones y obras que se ejecuten en el municipio para que atiendan la legislación planes y programas aplicables;
- IV. Realizar la inversión pública municipal en materia de obras y servicios;
- V. Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se acumulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con el objeto de contar con el material que permita la adecuada programación promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o el interés público lo demande;
- VI. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, la ayuda y reconstrucción en casos de desastres;
- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de protección del medio ambiente y asentamientos humanos en el municipio;
- VIII. Formular en coordinación con las dependencias federales y estatales, los planes y programas municipales de desarrollo urbano;
- IX. Intervenir, con la autorización del Ayuntamiento, en el proceso de regularización de la Tenencia de la tierra urbana conforme a lo establecido en el artículo 125, fracción V, inciso d, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- X. Participar en el proceso de creación, manejo y administración de las reservas territoriales para el crecimiento urbano, conforme a lo previsto en la Ley Estatal de la Materia y en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- XI. Recibir la solicitud y otorgar las licencias de construcción, fraccionamiento subdivisiones, fusiones y notificaciones de acuerdo con las leyes, reglamentos, planes programas y declaratorias en vigor;
- XII. Ejecutar, conservar y mantener las obras públicas municipales;
- XIII. Promover, contratar, administrar y coordinar la ejecución de las obras que se realicen con la participación de comunidades y dependencias de administración pública estatal o federal, en cumplimiento de acuerdos, convenios derivados de planes o programas de desarrollo urbano estatal o municipal;
- XIV. Promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o el interés público lo demande;
- XV. Supervisar el avance de las obras públicas conforme a las especificaciones y condiciones técnicas que deban llenar;
- XVI. Vigilar que se dé buen uso conservación y mantenimiento a la herramienta, maquinaria y equipo que se utilice en la ejecución de obras y prestación de servicios públicos municipales;
- XVII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 63.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la Dirección de Obras y Servicios Públicos, se podrá auxiliar de las dependencias municipales y adoptará la organización interna que determine las necesidades propias de la administración municipal, la disponibilidad de recursos y lo previsto en el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección de Obras públicas, contará con los siguientes:

1. Subdirección de Obras;
2. subdirección de servicios públicos ;
3. Supervisores; y
4. Departamento de maquinaria pesada.

**ARTÍCULO 65.-** La Sub-dirección de Obras públicas, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar y representar al Director de Obras en las funciones que le encomiende de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables;
- II. Notificar y ejecutar los proyectos de inversión pública municipal en materia de obras;
- III. Vigilar la ejecución de obras y prestación;
- IV. Supervisar el avance de las obras públicas en ejecución; y
- V. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le confiere el Director de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 66.-** Los Supervisores de Obras, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras activas, es decir llevar a cabo una atención directa de los avances y de los tiempos a concluir;
- II. Informar al director o subdirector en su caso, de cualquier irregularidad presentada por motivo de los trabajos realizados en las obras proyectadas;
- III. Tener un control de expedientes de las obras que se encuentran en actividad, con la finalidad de mantener informado a su superior de sus situaciones físicas;
- IV. Se encargarán de auxiliar en los trabajos relativos a mediciones y elaboraciones de proyectos y dictámenes técnicos; y
- V. Las demás que le señale las leyes inherentes a la materia y las que indique el director de Obras públicas.

**Artículo 67.-** El Departamento de Maquinaria Pesada, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizada la información ala dependencias cobren el estado que guardan las unidades automotrices de maquinaria pesada, a efecto de realizar el mantenimiento de los mismos;
- II. Valorar y opinar el tipo de servicios que requiere las unidades, así como como asignar los trabajos de separación al taller municipal, o en su de efecto a talleres externos, cuando sea procedente y el presupuesto o permita;
- III. Realizar programas de capacitación y evaluación del personal que labora en la maquinaria pesada, para lograr una mejor calidad de trabajo;
- IV. Establecer programas preventivos para su personal con el fin de evitar riesgos de trabajo; y
- V. Las demás que les señale las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera el presidente.

**ARTÍCULO 68.-** A la subdirección de servicios públicos le corresponderá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Contribuir a la planeación, supervisión y operación de los servicios públicos de alumbrado, limpia, mercados, rastros, panteones, calles, parques y jardines y demás servicios que proporcione el Ayuntamiento;
- II. Expedir los títulos, licencias, concesiones y demás documentos legales para el uso y operación de aquellos de Servicios Públicos Municipales para su control;
- III. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Aseo y Limpia;
- IV. Promover la creación y conservación de Parques, Jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;

- V. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Rastro Municipal;
- VI. Organizar, coordinar y conservar en buen estado el alumbrado público del municipio;
- VII. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles públicos;
- VIII. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de Aseo y Limpia;
- IX. Realizar los estudios previos a la autorización de apertura de nuevos Centros Municipales para el abasto o la matanza de animales; y
- X. Los demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o Acuerdos del Cabildo o que, le sean expresamente conferidos por la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 69.-** para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores la dirección de servicios públicos contará con las siguientes:

- 1. Sub-Director
- 2. Departamento De Aseo Y Limpia
- 3. Departamento De Parques Y Jardines
- 4. Rastro Municipal
- 5. Departamento De Alumbrado Público

**ARTÍCULO 70.-** A la subdirección de servicios públicos le corresponderá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Contribuir a la planeación, supervisión y operación de los servicios públicos de alumbrado, limpia, mercados, rastros, panteones, calles, parques y jardines y demás servicios que proporcione el ayuntamiento.
- II. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de aseo y limpia.
- III. Promover la creación y conservación de parques y jardines. Y otras áreas verdes de uso común en el municipio.
- IV. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de rastro municipal
- V. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles públicos.
- VI. Los demás que le señalen las leyes, reglamentos o acuerdos de cabildo o que le sean expresamente conferidos por el presidente municipal o su director.

**ARTÍCULO 71.-** El Departamento de Aseo y Limpia, se encargará de lo siguiente:

- I. Brindar el adecuado mantenimiento a todas las calles y callejones del municipio;
- II. Mantener todos los días del año un control de la recolección de la basura que desechan los habitantes, procurando la permanencia de un camión recolector en las cabeceras de sindicatura de mayor necesidad;
- III. Elaborar un proyecto para la mejora en el depósito de basura que se genera en el medio urbano, así mismo, mecanismos para resolver eficientemente la recolección de basura;
- IV. Apoyarse con el Coordinarse de Ecología para destinar un lugar apropiado para el Basuron Municipal, de tal forma que se mantenga un adecuado cuidado en la protección al medio ambiente
- V. Establecer puntos clave para la ubicación de depósitos públicos de basura; y
- VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos de la materia.

**ARTÍCULO 72.-** El Departamento de Parques y Jardines, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener limpios y cuidados los parques y jardines del municipio;
- II. Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes, así como, el de promover entre los habitantes el deber de mantenerlos limpios;
- III. Mantener viveros donde se produzcan plantas ornamentales, con la finalidad de tener material para sembrar en las calles, jardines y parques;

- IV. Podar periódicamente los árboles que se encuentran de riesgo para los habitantes;
- V. Diseñar campañas de concientización de los habitantes para el mantenimiento y cuidado de los parques y jardines; y
- VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos de la materia.

**ARTÍCULO 73.-** El encargado del Rastro municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Tener en condiciones de higiene los establecimientos destinados al sacrificio de animales;
- II. Tener un padrón de personas que utilizan los rastros municipales, para efecto de llevar un control y así prestar una atención directa de las necesidades que los mismos requieran;
- III. Establecer brigadas en las cabeceras de sindicatura para supervisar y verificar la existencia de rastros clandestinos;
- IV. Llevar acabo la aplicación de los impuestos correspondientes al pago de sacrificio de animales, así mismo, aplicar las sanciones administrativas legales para tal efecto; y
- V. Las demás que señalen las leyes y reglamentos inherentes a la materia.

**ARTÍCULO 74.-** El Encargado del Alumbrado Público, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en buen estado el alumbrado público, en el municipio;
- II. Realizar visitas periódicas a las Sindicaturas con el propósito de informarse y atender las necesidades relativas al alumbrado público;
- III. Solicitar inmediatamente el material necesario para dar un cumplimiento eficaz en el suministro de alumbrado público; y
- IV. Las demás que le indique su Director.

## CAPÍTULO X

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 75.-** La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, le corresponde además de las facultades señaladas en el Artículo 72 de la Ley de Gobierno Municipal el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Vigilar y mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio conforme a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno y acorde con las libertades constitucionales de los habitantes del municipio;
- II. Proteger los intereses y la integridad de los habitantes del municipio, organizando y aplicando las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos;
- III. Ejecutar los arrestos por violación al Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la administración de justicia cuando así lo soliciten;
- V. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos y aprehender en los casos de fragancia al delincuente y a sus cómplices, solo en casos urgentes, cuando no haya en el lugar ninguna autoridad judicial. Tratándose de delitos que se persigan de oficio, pondrá bajo su estricta responsabilidad, detener a los probables responsables, poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- VI. Proporcionar al auxilio necesario en casos de siniestros, por conducto de los cuerpos de rescates y elementos de que disponga;
- VII. Conceder a los particulares el visto bueno relativo al local donde se propongan instalar giros reglamentarios para que estos cuenten con las condiciones de seguridad y equipos contra incendios;
- VIII. Promover y exigir la capacitación técnica, así como moral para preparar al personal de nuevo ingreso, al igual que la del personal en funciones;
- IX. Presentar a los infractores de disposiciones administrativas del Bando de Policía y Gobierno ante el

Tribunal de Barandilla;

- X. Vincular, participativamente, a los elementos de seguridad pública, en tareas de orden social, tales como mantenimiento y cuidado de parques, jardines y escuelas, asistencia comunitaria, salvamento y rescate, auxilio a la cruz roja y demás entidades de servicio. El Presidente Municipal proveerá el eficaz desempeño de esta atribución y exigirá el cumplimiento; y,
- XI. Las demás que le señalen el Presidente Municipal, el reglamento del Bando de Policía y Gobierno y el interior del mismo, así como las leyes y reglamentos vigentes en el Estado inherentes a la materia.

**ARTÍCULO 76.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberá contar con el número de elementos necesarios y adoptar la organización interna más conveniente según las necesidades y demandas de la población, la disponibilidad de recursos y lo previsto en el Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 77.-** El Sub-director operativo tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- 1. Elaborar los planes y programas operativos para hacer más eficiente la representación de la función de seguridad pública, tomando en cuenta el índice delictivo del municipio, reservando en todo caso la aprobación del director general;
- 2. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos en el municipio;
- 3. Llevar a cabo la coordinación permanente con las autoridades auxiliares del ayuntamiento, prestando de inmediato el apoyo que se le requiera en los casos de emergencia;
- 4. Dividir estratégicamente el territorio municipal en zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos para movilizar el mayor número de elementos en la zona que lo requiera, consultando para su aprobación al director general; y
- 5. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, las que le confiera el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

## CAPÍTULO XI

### DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 78.-** La Dirección de Bienestar Social y Fomento Económico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar la programación y ejecución de las actividades de promoción económica que acuerden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- II. Promover la realización de las actividades sociales, deportivas y económicas, tanto en el área urbana como rural del municipio;
- III. Coordinarse con diversos organismos federales, estatales o privados, en las labores de tipo promocional que se realicen en el municipio;
- IV. Promover la mejor prestación de los servicios públicos coordinándose con los sectores públicos y privado y con los habitantes del Municipio, apoyando las actividades que estos emprendan;
- V. Mantener relaciones de coordinación y comunicación con clubes de servicios, colegios de profesionales y técnicos, organizaciones cívicas, deportivas, de salud y económicas de competencia municipal;
- VI. Atender y dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones de promoción que se integren;
- VII. Promover y fomentar la inversión del municipio, identificando las ventajas competitivas en función de sus recursos materiales y potencial económico;
- VIII. Evaluar proyectos para priorizar aquellos con mayor potencial económico y creación de fuentes de trabajo, tomando en cuenta la escasez de recursos financieros con ventajas en términos de tasas y plazos, y negociar la obtención de los mismos, para aplicarlos en aquellos proyectos de mayor beneficio

económico y social;

- IX. Vigilar, coordinar y participar en establecer los principios y las bases a los que deberá sujetarse el Municipio en materia de mejora regulatoria;
- X. Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Municipal de Mejora Regulatoria, en lo que corresponde al área;
- XI. Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas, mediante la atención y asesoría al sector empresarial y a los particulares;
- XII. Implementar procesos para detectar necesidades en materia de mejora regulatoria y para analizar propuestas ciudadanas enfocadas a impulsar la competitividad del municipio;
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, las que le confiera el Presidente Municipal o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 79.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores la Dirección de Bienestar Social y Fomento económico, contará con las siguientes:

- 1. Sub-dirección de bienestar social y fomento económico;
- 2. Coordinación de salud;
- 3. Coordinación de Agricultura, Ganadería y Pesca;
- 4. Coordinación de minería;
- 5. Consejo de participación ciudadana;
- 6. Coordinación de educación;
- 7. Coordinación de mujeres; y
- 8. Unidad de Mejora Regulatoria Municipal.

**ARTÍCULO 80.-** El sub-Director de bienestar social y fomento económico tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar la programación y ejecución de las actividades de promoción económica que acuerden en el ayuntamiento y el presidente municipal;
- II. Promover la realización de las actividades sociales deportivas y económicas, tanto en el área urbana como rural del municipio;
- III. Coordinarse con diversos organismos federales estatales o privados en las labores de tipo promocional que se realicen en el municipio;
- IV. Promover la mejor prestación de los servicios públicos coordinándose con los sectores públicos y privado con los habitantes del municipio, apoyando las actividades que estos emprendan;
- V. Mantener relaciones de coordinación y comunicación con clubes de servicios, colegio de profesionales y técnicos, organizaciones cívicas, deportivas. De salud y económica de competencia municipal;
- VI. Vigilar coordinar y participar en establecer los principios y las bases a los que deberá sujetarse el municipio en materia de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Municipal De Mejora Regulatoria, en los que corresponde al área;
- VIII. Apoyar y fomentar el desarrollo de las actividades económicas, mediante la atención y asesoría al sector empresarial y a los particulares;
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, las que le confiera el presidente municipal o su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 81.-** La Coordinación de Salud, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Verificar la regulación a mercados, rastros, centros de abastos y establecimientos comerciales en coordinación con las autoridades sanitarias estatales y federales;
- II. Promover y realizar programas de medicina preventiva en las zonas urbanas y rurales del municipio;

- III. Verificar la clorificación de agua para consumo humano en zonas urbanas y rurales;
- IV. Fomentar y promover programa de medicina preventiva en centros escolares del municipio;
- V. Formular y operar proyectos estratégicos para la atención, seguimiento y control de meretrices, teniendo como finalidad crear condiciones adecuadas de salud e higiene;
- VI. Coordinar y vigilar la debida inhumación y exhumación de cadáveres, en coordinación con las dependencias responsables; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 82.- La Coordinación de Agricultura, Ganadería y Pesca tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Promover la unión de agricultores, ganaderos y sector pesquero del municipio;
- II. Conformar un consejo donde participe conjuntamente con los agricultores y ganaderos;
- III. Captar las necesidades de los productores y coordinar los esfuerzos en busca de soluciones;
- IV. Hacer propuestas de soluciones a la producción y a la actividad ganadera;
- V. Promover el estudio y selección de regiones para actividad ganadera y productiva;
- VI. Fomentar la industrialización de productos hortícolas, frutícolas;
- VII. Identificar, localizar y cuantificar los mercados actuales y potenciales para su debida coordinación;
- VIII. Sugerir y promover estrategias de comercialización de los productos del municipio;
- IX. Promover y establecer corrales de engordas, praderas, cultivos forrajeros, bordos, abrevaderos, baños garrapaticidas y agostaderos para realizar la actividad ganadera;
- X. Promover el desarrollo de ciúbes de pesca;
- XI. Identificar fondos que pudieran orientarse para apoyar el sector pesquero;
- XII. Promover asociaciones con inversionistas nacionales y extranjeros en relación al sector pesquero;
- XIII. Fomentar la industrialización de insumos pesqueros de fácil elaboración y que actualmente se importan;
- XIV. Auxiliar a los productores en la exportación de especies pesqueras con gran demanda en el mercado externo;
- XV. Proponer al sector privado y público la realización de un diagnóstico que nos permita identificar el potencial de los recursos naturales con que contamos para el impulso de proyecto de producción pesquera; y
- XVI. Las demás que le señalen los acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal y el Director del ramo.
- XVII. Promover el desarrollo de ciúbes de pesca;
- XVIII. Identificar fondos que pudieran orientarse para apoyar el sector pesquero;
- XIX. Promover asociaciones con inversionistas nacionales y extranjeros en relación al sector pesquero;
- XX. Fomentar la industrialización de insumos pesqueros de fácil elaboración y que actualmente se importan;
- XXI. Auxiliar a los productores en la exportación de especies pesqueras con gran demanda en el mercado externo;
- XXII. Proponer al sector privado y público la realización de un diagnóstico que nos permita identificar el potencial de los recursos naturales con que contamos para el impulso de proyecto de producción pesquera; y
- XXIII. Las demás que le señalen los acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal y el Director del ramo.

**ARTÍCULO 83.- La Coordinación de Minería tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Solicitar a la Secretaría de Minería el expediente correspondiente al municipio, para tener un formal y adecuado conocimiento de las existencias de betas, minas u otras zonas donde se extraiga material de la tierra;
- II. Tener un control de las minas legalmente registradas en el Municipio y de las que se encuentran en

trámite;

- III. Tener un registro de los ciudadanos que se ostenten como gambusinos, así mismo, a los que se acrediten legalmente con el carácter de minero;
- IV. Promover asodaciones con inversionistas nacionales y extranjeros en relación al sector minero;
- V. Identificar fondos que pudieran orientarse para apoyar el sector minero
- VI. Promover en todas las Sindicaturas la existencia de una coordinación que atienda los asuntos relativos a la minería con la finalidad de ser el vínculo adecuado para llevar acabo todos los trámites correspondientes para ello;
- VII. Proponer al sector privado y público la realización de un diagnóstico que nos permita identificar el potencial de los recursos naturales con que contamos para el impulso de proyecto de producción minera; y
- VIII. Las demás que le señalen los acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal y el Director del ramo.

**ARTÍCULO 84.- Del Consejo de Atención Ciudadana, y sus atribuciones:**

- I. Atender las peticiones que la sociedad plantee relativas al desempeño de las funciones administrativas del H. Ayuntamiento;
- II. Sera el vínculo idóneo de la sociedad para con los funcionarios de la administración, llevando programas y estrategias que sirvan como apoyo para la mejor atención al público; y
- III. Procurar informar a la sociedad de los avances y mejoras en las obras y servicios públicos, programas sociales y demás que forman parte de la administración pública.

**ARTÍCULO 85.- La Coordinación de Educación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:**

- I. Revisar permanentemente a los maestros que se encuentren en funciones en la Casa de la Cultura, con la finalidad de estar en estrecha vigilancia para verificar que los programas se apliquen correctamente;
- II. Atender personalmente las quejas y sugerencias que la ciudadanía le presente;
- III. Vigilar el cumplimiento de La Ley General de Educación, de La Ley de educación del estado de Sinaloa, del presente reglamento, así como de las demás disposiciones legales aplicables en el ámbito municipal que tenga relación con materia educativa;
- IV. Promover instrumentar la prestación de servicios educativos de cualquier tipo de modalidad en el ámbito territorial del municipio;
- V. Coadyuvar con las instituciones de educación pública en su mantenimiento y en la dotación de equipo básico;
- VI. Coordinar y organizar las actividades educativas que se realicen en el municipio;
- VII. Fortalecer, difundir y ampliar la cobertura de los programas de becas a estudiantes de escasos recursos;
- VIII. Programar, organizar y dirigir los lunes cívicos, procurando cumplir con todas las instituciones educativas del municipio en lo que establece el ciclo escolar;
- IX. Promover y fomentar la formación y el funcionamiento de las sociedades de padres de familia y coadyuvar a la incorporación de maestros y alumnos en las actividades tendientes a mejorar los entornos de convivencia del educando;
- X. Contribuir para el mejoramiento de los servicios educativos, en todos los renglones que demanden la sociedad municipal, sin interferir de manera directa con instrucciones publicas encargadas de ello, pero si en el nivel de promoción, gestoría y ejecución con instituciones de objetivos similares;
- XI. Diseñar, operar y evaluar un programa permanente destinado al mejoramiento de la infraestructura física en las escuelas públicas ubicadas en el municipio y promover ingreso al programa de Escuelas de Calidad;
- XII. Colaborar con las autoridades de los sistemas educativos estatal, federal, a fin de promover en los

- alumnos hábitos de buen consumo y alimentos saludables;
- XIII. Promover encuentros regionales deportivos en el municipio; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el director y las que resulten de otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 86.-** La coordinación de mujeres, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la equidad de género;
- II. Instrumentar la operación en el municipio de programas federales y estatales que contengan acciones encaminadas a esta materia;
- III. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de las mujeres al bienestar y a la actividad productiva;
- IV. Impulsar la defensa de los derechos de las mujeres por medio de convenio de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyecto que beneficien a las mujeres;
- V. Integrar una base de datos y registro para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales, políticas, y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- VI. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencia e información;
- VII. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad de género;
- VIII. Capacitar asesorar, orientar y apoyar a las mujeres del municipio para mejorar su condición social en un marco de equidad y lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;
- IX. Promover proteger, informar y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la constitución política de los estados unidos mexicanos y demás ordenamientos legales, como lo son los derechos en materia de educación, salud, trabajo, participación política, medios de comunicación, medio ambiente, etc., así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos entre varones y mujeres;
- X. Promover, establecer dar seguimiento y evaluar los programas del gobierno municipal a favor de las mujeres, mediante la participación de la sociedad y en particular de las propias mujeres; y
- XI. Las demás que le atribuyan el reglamento interior y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 87.-** La Unidad De Mejora Regulatoria Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones de coordinación que establece la ley de los municipios;
- II. Proponer al Consejo Municipal la Estrategia de Mejora Regulatoria Y Gestión Empresarial del Municipio y desarrollar, monitorear, evaluar y dar publicidad a la misma;
- III. Proponer al Consejo Municipal la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos mecanismos y buenas prácticas para el cumplimiento del objeto de la ley;
- IV. Proponer al Consejo Municipal las metodologías para la organización y sistematización de la información administrativa y estadística, así como los indicadores que deberán adoptar los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- V. Coordinar la información de los Sujetos Obligados municipales para proveer la información al Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria;
- VII. Convocar y organizar foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones, eventos, convenciones y congresos de manera regulatoria y gestión empresarial;
- VIII. Crear, desarrollar, proponer y promover Programas Específicos De Simplificación Y Mejora Regulatoria.

- IX. procurar que las acciones y programas de mejora regulatoria de los sujetos obligados municipales se rijan por los mismos estándares de operación;
- X. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio;
- XI. Promover la evaluación de regulaciones vigentes a través del análisis de impacto regulatorio ex post;
- XII. Proponer coordinar, publicar, monitorear, opinar y evaluar los Programas De Mejora Regulatoria De Los Sujetos Obligados Municipales;
- XIII. Establecer acuerdos y convenios de colaboración, concertación y coordinación que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria y gestión empresarial;
- XV. participar en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con autoridades nacionales y extranjeras, así como con organismos y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia;
- XVI. Promover el estudio, la divulgación y la aplicación de la política pública de mejora regulatoria; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal o su director.

#### CAPÍTULO XII DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 88.- La Dirección de Desarrollo Social, tendrá por objeto aplicar y ejecutar los programas concernientes al Ramo XX y Ramo XXXIII, y tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer comités para la aplicación y ejecución de programas a su cargo;
- II. Coordinarse con las comunidades y productores que hayan sido beneficiados por algún programa;
- III. Coordinarse constantemente con los directivos de la Caja Solidaria para conocer el aprovechamiento de los recursos de la misma y las acciones que esta emprenda en beneficio de los socios;
- IV. Implementar más proyectos productivos en el municipio de San Ignacio;
- V. Contribuir en las organizaciones de actividades para la entrega de apoyo monetario a las comunidades de productores beneficiados;
- VI. Colaborar con el personal de salud y educación para mejorar la prestación de servicios a niños beneficiados por algún programa;
- VII. Establecer medidas de atención permanente en la Cabecera Municipal con apoyo de personal de servicio social, a las personas que así lo requiera;
- VIII. Coordinarse con dependencias propias de esta institución municipal para la ejecución de los programas a su cargo;
- IX. Aplicar medidas para la recuperación de recursos que hayan sido entregados a productores beneficiados;
- X. Diseñar e implementar programas de apoyo y seguimiento a los programas relativos al Ramo XX y Ramo XXXIII;
- XI. Diseñar planes para la canalización de los recursos federales;
- XII. Establecer contacto sistemático y permanente con las comunidades beneficiadas para detectar sus demandas, carencias y servicios requeridos, con la colaboración de la comunidad organizada; XIII.- Incluir en los proyectos, de manera preferencial, a comunidades en zonas marginadas;
- XIII. Apoyar programas para el manejo productivo de las comunidades; y
- XIV. Las demás que establezca los acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 89.- La dirección de desarrollo social, para cumplimiento de sus funciones anteriores, se apoyará de.

- 1 sub-dirección
- 2 auxiliar de desarrollo social.

**ARTÍCULO 90.-** El Sub-director de Desarrollo Social, contara con las siguientes facultades:

- I. Establecer comités para la aplicación y ejecución de programas a su cargo;
- II. Coordinarse con las comunidades y productores que hayan sido beneficiados por algún programa;
- III. Contribuir en las organizaciones de actividades para la entrega de apoyo monetario a las comunidades de productores beneficiados;
- IV. Coordinarse con dependencias propias de esta Institución municipal para la ejecución de los programas a su cargo;
- V. Aplicar medidas para la recuperación de recursos que hayan sido entregados a productores beneficiados;
- VI. Establecer contacto sistemático y permanente con las comunidades beneficiadas para detectar sus demandas, carencias y servicios requeridos, con la colaboración de la comunidad organizada;
- VII. Incluir en los proyectos, de manera preferencial a las comunidades en zonas marginadas;
- VIII. Apoyar programas para el manejo productivo de las comunidades; y
- IX. Las demás que establezca, el presidente municipal y su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 91.-** El Auxiliar de Desarrollo Social contara con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer comités para la aplicación y ejecución de programas;
- II. Coordinarse con las comunidades y productores que hayan sido beneficiados por algún programa;
- III. Contribuir en las organizaciones de actividades para la entrega de apoyos monetarios a las comunidades de productores beneficiados;
- IV. Establecer contacto sistemático y permanente con las comunidades para detectar sus demandas carencias y servicios requeridos; y
- V. Las demás que establezca, el Presidente Municipal y su superior jerárquico.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 92.-** La Dirección de Planeación Urbana, Ecología y Medio Ambiente tendrá por objeto ejecutar los lineamientos y proyectos establecidos por el COPLAM; y además el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar ante las instancias correspondientes a la autorización de las obras propuestas, para que autoricen los recursos para la ejecución de obras de mayor prioridad;
- II. Elaborar estudios de factibilidad, para poder programar obras que conlleven a un beneficio socio-económico y cultural en el municipio;
- III. Establecer un control de licencias para construir y normar, de acuerdo a las necesidades del municipio un reglamento de construcción municipal;
- IV. Establecer programas de preservación y conservación de los valores históricos arquitectónicos en el municipio;
- V. Proponer estrategias para que a través de las Sindicaturas se ejecuten acciones de control, y el producto de esas acciones sean aplicados para obras de beneficencias de la misma comunidad;
- VI. Realizar estudios socio-económicos de comunidades donde se realicen posibles obras para establecer los expedientes técnicos de cada obra;
- VII. Verificar en el proceso de construcción los lineamientos autorizados en el expediente técnico de cada obra;
- VIII. Coordinarse con organismos y dependencias del gobierno federal para la programación y ejecución de obras que se hayan convenido con el gobierno municipal;

- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal;
- X. Proponer las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares;
- XI. Establecer la coordinación y congruencia de los planes de desarrollo municipal, con los de la administración estatal y federal;
- XII. Elaborar y actualizar con la participación de las dependencias de la administración pública municipal, el Plan Municipal de Desarrollo, los planes regionales y sectoriales y aquellos de carácter especial que fije el Ayuntamiento;
- XIII. Promover la participación de los sectores social y privado en la formulación de los planes de desarrollo urbano, concediendo estímulos a organizaciones o particulares que realicen estas acciones;
- XIV. Elaborar y actualizar el inventario de los recursos naturales, humanos y de infraestructura y equipamiento con que cuenta el municipio;
- XV. Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración y actualización de los convenios que celebre el Ayuntamiento en materia de planeación y desarrollo del municipio;
- XVI. Determinar con base a los planes de desarrollo, la adquisición de reservas territoriales por parte del gobierno municipal, para la ejecución de dichos planes;
- XVII. Realizar los estudios para la función de centros de población en el marco del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XVIII. Coordinar la elaboración, ejecución, revisión y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XIX. Dar publicidad y gestionar la inscripción de los Planes de Desarrollo Urbano en el Registro Público de la Propiedad, así como de llevar el registro de los planes de desarrollo socio-económico y urbano del municipio;
- XX. Promover, planear, vigilar y actualizar el desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio y zonificación de los mismos;
- XXI. Coordinarse con la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social, dentro del marco de políticas establecidas por el Ayuntamiento, coadyuvando al mejoramiento del medio ambiente, procurando evitar la contaminación y el deterioro ecológico pudiendo celebrar convenios, tanto con organismos públicos como particulares para tal efecto;
- XXII. Fomentar y promover sistemas constructivos de edificación y urbanización que favorezcan la conservación del medio ambiente y el ahorro del consumo de energía; y
- XXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 93.-** Para cumplir con sus funciones la dirección de ecología y medio ambiente contará con:

- 1 sub-dirección
- 2 coordinador de ecología y medio ambiente

**ARTÍCULO 94.-** La subdirección contará con las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante las instancias correspondientes a la autorización de las obras propuestas, para que autoricen los recursos para la ejecución de obras de mayor prioridad
- II. Elaborar estudios de factibilidad, para poder programar obras que conlleven a un beneficio socioeconómico y cultural en el municipio;
- III. Establecer un control de licencias para construir y normar, de acuerdo a las necesidades del municipio un reglamento de construcción municipal
- IV. Realizar estudios socio-económicos de comunidades donde se realicen posibles obras para establecer los expedientes técnicos de cada obra,

- V. Verificar en el proceso de construcción los lineamientos autorizados en el expediente de cada obra;
- VI. Coordinarse con organismos y dependencias de gobierno federal para la programación y ejecución de obras que se hayan convenido con el gobierno municipal;
- VII. Establecer la coordinación y congruencia de los planes de desarrollo municipal, con los de la administración estatal y federal;
- VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal

**ARTÍCULO 95.-** El Director de Planeación Urbana, Ecología y Medio Ambiente, se apoyará en un Coordinador de Ecología y Medio Ambiente, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar un inventario de los recursos naturales, humanos y de infraestructura con que cuenta el municipio;
- II. Elaborar un proyecto destinado a la conservación de las zonas ecológicas protegidas por el gobierno federal;
- III. Promover la cultura y educación a todos los habitantes y visitantes del municipio para la preservación y protección del medio ambiente;
- IV. Realizar visitas a los planteles educativos del municipio para darles a conocer la problemática que representa el deterioro de la ecología; así como las posibles medidas y soluciones a aplicar, con la finalidad de que los niños y jóvenes participen en la formación y colaboración para la protección al medio ambiente;
- V. Trabajar en estrecha coordinación con las distintas Instituciones del gobierno y demás organismos que encabezan la conservación y protección de la ecología y medio ambiente, con el propósito de establecer las medidas adecuadas para ello, así como, intercambiar ideas, experiencias y apoyos para ello; y
- VI. Deberá de turnar inmediatamente a las autoridades competentes sobre los hechos que pongan en riesgo la ecología y el medio ambiente.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ARTÍCULO 96.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar y defender los intereses del Ayuntamiento ante el Tribunal de Arbitraje del Estado;
- II. Representar al Ayuntamiento en todos los litigios o asuntos legales que le encomiende el Síndico Procurador;
- III. Representar, por instrucciones del Síndico Procurador, al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las Dependencias de estos organismos paramunicipales, en los juicios y procedimientos que tenga intervención y se vean afectados los intereses, ya sean de carácter judicial o extrajudicial;
- IV. Compilar Leyes, decretos, reglamentos y acuerdos expedidos por las autoridades Federales, Estatales y municipales, así como la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y de los Tribunales Colegiados de Circuito, que sean de interés para el Ayuntamiento;
- V. Asesorar legalmente al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, al Oficial Mayor, etc.;
- VI. Actualizar las disposiciones jurídicas que regulen las relaciones entre Ayuntamiento y gobernados, procurando que siempre se realice de acuerdo a las necesidades de la sociedad;
- VII. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al municipio;
- VIII. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de Ley que presente el Ayuntamiento;
- IX. Asesorar en las negociaciones laborales anuales que se lleven a cabo con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de San Ignacio, Sinaloa;
- X. Dictaminar respecto de las solicitudes de pensiones y jubilaciones de los trabajadores al servicio delos

municipios; y

- XI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos aplicables y acuerdos del cabildo o que expresamente le confieren el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 97.-** La dirección de asuntos Jurídicos contará con un Auxiliar de Asuntos Jurídicos, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar y defender los intereses del ayuntamiento ante el tribunal de arbitraje del estado.
- II. Asesorar legalmente al Presidente Municipal, Al Secretario Del Ayuntamiento, Al Oficial Mayor etc.
- III. Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al municipio.
- IV. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de ley que presente el Ayuntamiento
- V. Asesorar en las negociaciones laborales anuales que se lleven a cabo con el sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de San Ignacio Sinaloa; y
- VI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos aplicables y acuerdos del cabildo o que expresamente le confieren el Presidente Municipal o su director.

#### CAPÍTULO XV

#### DIRECCIÓN PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

**ARTÍCULO 98.-** La Dirección para la Cultura y las Artes, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y organizar las actividades culturales y artísticas que se realicen en el municipio;
- II. Elaborar proyectos destinados al desarrollo de las diversas ramas artísticas y culturales, procurando cubrir al máximo cada una de ellas;
- III. Programar, organizar y dirigir los Lunes Cívicos en colaboración con el coordinador de educación, procurando, además de cumplir con todas las instituciones educativas del municipio en lo que establece el ciclo escolar, coadyuvar con la educación formal, estableciendo sistemas prácticos que permitan su difusión, en coordinación con las demás instituciones que tengan objetivos similares;
- IV. Fomentar y promover la realización de actividades culturales, especialmente en el campo de las Bellas Artes, individualmente como institución o en coordinación con instituciones de objetivos similares;
- V. Fomentar las actividades y programas que exalten el espíritu cívico; así como los sentimientos de arraigo y pertenencia que le permitan a la sociedad incorporarse a las tareas positivas y constructivas que requiera su municipio;
- VI. Promover, fomentar y realizar investigaciones de índole histórica, geográfica o artística de relevancia, que forma parte sustantiva de las diversas comunidades;
- VII. Fomentar y fortalecer las expresiones culturales de pueblos y comunidades, así como los valores, usos y costumbres de carácter general en nuestro municipio, así como promover la instalación de bibliotecas públicas en zonas urbanas y rurales; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 99.-** Para cumplir con lo que señala el artículo anterior, la Dirección Municipal para la Cultura y las Artes, se apoyará con:

1. Subdirección;
2. Un Maestro de música;
3. Un Maestro de Danza;
4. Un Maestro de Teatro;
5. Un Maestro de Pintura;

6. Un Maestro de Tecnologías y Manualidades;
7. Un encargado del museo; y
8. Un encargado de la Biblioteca;

**ARTÍCULO 100.-** La sub-dirección para la cultura y las artes contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la educación formal, estableciendo sistemas prácticos que permitan su difusión, en coordinación con las demás instituciones que tengan objetivos similares;
- II. Fomentar y promover la realización de actividades culturales especialmente en el campo de las bellas artes, individualmente como institución o en coordinación con instituciones de objetivos similares;
- III. Fomentar las actividades y programas que exalten el espíritu cívico; así como los sentimientos de arraigo y pertenencia que le permitan a la sociedad incorporarse a las tareas positivas y constructivas que requiera su municipio;
- IV. Promover fomentar y realizar investigaciones de índole histórica, geográfica o artística de relevancia que forma parte sustantiva de las diversas comunidades;
- V. Fomentar y fortalecer las expresiones culturales de pueblos y comunidades, así como los valores, usos y costumbres de carácter general en nuestro municipio, así como promover la instalación de bibliotecas públicas en zonas urbanas y rurales, y
- VI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o que expresamente le confiera el Presidente Municipal y su director.

**ARTÍCULO 101.-** El Maestro de Música, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Participar en todos y cada uno de los proyectos que organice el Director;
- II.- Elaborar proyectos encaminados a brindar educación musical a niños, jóvenes y adultos, procurando siempre estar en coordinación con su Director;
- III.- Tendrá bajo su mando la banda de música de la Casa de la Cultura, la cual deberá de participar en los actos cívicos a los que se invite;
- IV.- Tendrá toda la facultad para buscar estrategias y mecanismos para llevar acabo sus metas y propósitos; y
- V.- Las demás que le indique su Director;

**ARTÍCULO 102.-** El Maestro de Danza, deberá de cumplir con los derechos y obligaciones siguientes:

- I.- Organizar un grupo de danza de la Casa de la Cultura;
- II.- Convocar a los niños, jóvenes y adultos a participar en la escuela de danza que ostenta la Dirección de cultura y las artes;
- III.- Involucrar a todas las entidades educativas para la realización de eventos culturales y bailables tradicionales;
- IV.- Fomentar la danza en todos sus ámbitos en el municipio, utilizando los medios pertinentes para ellos; y
- V.- Las demás que se les dé a conocer por el Director de Educación.

**ARTÍCULO 103.-** El Maestro de Teatro, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar en el municipio de arte de hacer teatro;
- II. Aplicará permanentemente cursos destinados a la educación de las artes teatrales, de tal forma que todos participen y crear una nueva imagen de arte en el municipio;
- III. Deberá de montar obras teatrales en los eventos cívicos y culturales que le requieran; y
- IV. Las que les dé a conocer el Director de cultura y las artes

**ARTÍCULO 104.-** El Maestro de Pintura, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Deberá tener un taller de pintura propio de la Casa de la Cultura, de las diferentes formas artísticas en las cuales se desarrolla este arte;
- II.- Montará exposiciones de pintura en los eventos culturales que se le invite;
- III.- Será el encargado de difundir el arte de la pintura en el municipio, así como, convocará a todos los niños y jóvenes a ser partícipe de los proyectos que él se determine; y
- IV.- Las demás que se le indiquen por conducto de su Director.

**ARTÍCULO 105.-** El Maestro de tecnologías y manualidades, comprenderá lo siguiente:

- I.- Fomentar en las instituciones educativas del municipio el arte de crear manualidades y tecnologías con las manos y los pies;
- II.- Desarrollará el arte de las manualidades en las tradiciones y culturas de nuestro municipio y del Estado;
- III.- Formará un taller de manualidades y tecnologías de la Casa de la Cultura, con la finalidad de dar a conocer la cultura hecha por la mano del hombre; y
- IV.- Las demás que el Director le confiera.

**ARTÍCULO 106.-** El encargado del Museo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborará folletos para la difusión y publicación de las arqueologías y los centros culturales históricos del municipio;
- II. Explicará la turista sobre los objetos y joyas arqueológicas que ahí se encuentran, inculcando siempre el ánimo de conservación por la historia de nuestro pueblo; y
- III. Las demás que el Director le indique.

**ARTÍCULO 107.-** El Encargado de la Biblioteca Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en orden el material bibliográfico que ahí se deposite, de tal forma que se encuentre al alcance de los solicitantes;
- II. Deberá de programarse adecuadamente para cubrir con las demandas de los estudiantes y del público en general;
- III. Convocará a la ciudadanía para que contribuyan en participación con la biblioteca donando libros que sean de utilidad; y
- IV. Las demás que le atribuya el Director.

## **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES Y RECREACIÓN**

**ARTÍCULO 108.-** La Dirección de Deportes y Recreación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover la práctica del deporte en el municipio, conjuntamente con las instituciones y organizaciones deportivas existentes;
- II.- Promover la utilización de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales;
- III.- Promover y coordinar programas y actividades para el sano esparcimiento de la ciudadanía, de los servidores públicos y sus familias;
- IV.- Elaborar proyectos tendientes a la realización de servicios deportivos;
- V.- Mantener informado al Presidente Municipal de las actividades deportivas que se realicen en el municipio; así como también de las inquietudes por nuevas actividades deportivas;
- VI.- Elaborar y coordinar torneos, ligas, campeonatos de las diferentes ramas del deporte, donde se proyecte el

desarrollo y habilidades deportivas; y

VII.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 109.-** La Dirección de deporte y recreación, para el cumplimiento de las funciones anteriores contará con lo siguiente:

- 1 sub-dirección de deportes y recreación; y
- 2 coordinación de la juventud

**ARTÍCULO 110.-** La sub-Dirección de deportes y recreación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover la práctica del deporte en el municipio, conjuntamente con las instituciones y organizaciones deportivas existentes;
- II. Promover la utilización de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales;
- III. Promover y coordinar programas y actividades para el sano esparcimiento de la ciudadanía, de los servidores públicos y sus familias; y
- IV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el presidente municipal o su director.

**ARTÍCULO 111.-** La coordinación de la juventud contará con las siguientes atribuciones:

- I. Concertar acuerdos y convenios de colaboración y coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, para promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;
- II. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles;
- III. Establecer mecanismos para fomentar la participación organizada de los jóvenes en el proceso de desarrollo social económico, educativo, político, recreativo y cultural del municipio;
- IV. Establecer planes proyectos y programas para la prevención de factores de riesgo y alteraciones del desarrollo, en coordinación con los sectores público y privado;
- V. Ofrecer a los jóvenes el acceso a programas de atención y rehabilitación que resulten necesarios a fin de que estos participen plenamente en la vida pública y privada de la sociedad;
- VI. Procurar la atención equitativa e igualitaria de los jóvenes a través de las distintas instancias públicas;
- VII. Fomentar a través de los medios que considere idóneo el conocimiento y la observancia de los derechos y deberes de la juventud y;
- VIII. Los demás que le señalen las Leyes, Reglamentos O Acuerdos Del Cabildo o que le sean expresamente conferidos por la Presidencia Municipal o su director.

## CAPÍTULO XVII DIRECCIÓN DE TURISMO

**ARTÍCULO 112.-** La Dirección de Turismo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, promover e impulsar el Plan de Desarrollo Turístico Municipal donde se proyecten las acciones a realizar durante su encargo; así como también se incluyan acciones específicas para impulsar el desarrollo de Pueblo Mágico;
- II. Elaborar y mantener actualizado un inventario de recursos y atractivos turísticos municipales tales como: Turismo rural, Turismo cultural, Turismo religioso, Turismo ecológico, Turismo de aventuras, Turismo de tradiciones, Turismo deportivo, Turismo recreativo, Turismo de educación; donde se indique el estado físico de los mismos y, que sean susceptibles de aprovechamiento;

- III. Elaborar y mantener actualizado un inventario de inmuebles en el Municipio declarados o ser apropiados de catalogarse como zona de monumentos históricos por alguna institución a nivel estatal o federal;
- IV. Participar y ser parte del Comité de playas limpias;
- V. Crear y mantener actualizado un directorio de prestadores de servicios turísticos en el Municipio, tales como hoteles, posadas, restaurantes, museos, tiendas de artesanías, antojitos y todos los demás que ofrezcan algún servicio similar;
- VI. Elaborar y mantener actualizado un mapa con las condiciones de conectividad terrestre con el Municipio, desde los centros urbanos de distribución, añadiendo en este punto los siguientes elementos: itinerarios de rutas fijas de transporte público y categoría terrestre, así como señalar las rutas aéreas;
- VII. Promover el desarrollo turístico de playas del Municipio tales como: Las Labradas, Barras de Piaxtla y las Tinajas;
- VIII. Impulsar el desarrollo de balnearios naturales de aguas termales en el Municipio;
- IX. Proponer el desarrollo de infraestructura cultural en el municipio para promoverla a nivel turístico;
- X. Difundir y promover conjuntamente con otros organismos y/o dependencias gubernamentales, los atractivos turísticos del municipio;
- XI. Proponer al sector privado y público la realización de un diagnóstico que nos permita identificar el potencial de los recursos naturales con que contamos para el impulso de proyecto turísticos;
- XII. Las demás que establezcan las leyes;
- XIII. Elaborar y difundir comunicados y boletines de prensa;
- XIV. Coordinar las relaciones de la presidencia y las dependencias de la administración pública municipal con los medios de comunicación;
- XV. Elaborar y actualizar un directorio de medios de comunicación;
- XVI. Coordinar las conferencias de prensa en las que participe el presidente municipal y los titulares de las dependencias;
- XVII. Apoyar a los diferentes medios y profesionales de la comunicación en sus tareas específicas de información acorde a las prioridades establecidas por el gobierno municipal;
- XVIII. Generar información básica sobre diferentes tópicos de interés que coadyuven al apoyo de la promoción del desarrollo económico, político, social y cultural del municipio;
- XIX. Difundir con oportunidad la información oficial, de acuerdo con las prioridades establecidas por el gobierno municipal a través de los diferentes medios de comunicación;
- XX. Difundir por los medios de comunicación la realización de diversas obras y actividades de la administración pública municipal;
- XXI. Supervisar el diseño de producción y desarrollo de toda comunicación en medios de comunicación destinada a la promoción social del municipio;
- XXII. Llevar a cabo las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para el municipio;
- XXIII. Editar, en coordinación con la dirección para la cultura y las artes municipal, la memoria de las actividades más importantes realizadas por el gobierno municipal;
- XXIV. Realizar análisis de encuestas ciudadanas sobre la imagen del Municipio y su Administración;
- XXV. Dar seguimiento y evaluación al programa de difusión de información por los medios de comunicación.
- XXVI. Entregar un informe semanal de las actividades realizadas y;
- XXVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y las que le confieran acuerdos de cabildo, el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 113.-** Para cumplir con las funciones anteriores la Dirección de turismo se apoyará de:

- 1 sub-dirección de turismo

**ARTÍCULO 114.-** La sub-dirección de turismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. participar y ser parte del comité de playas limpias;

- II. crear y mantener actualizado un directorio de prestadores de servicios turísticos en el municipio, tales como hoteles, posadas, restaurantes, museos, tiendas de artesanías, antojitos y todos los demás que ofrezcan algún servicio similar;
- III. promover el desarrollo turístico de playas del Municipio tales como las Labradas, barras de Piaxtla y las Tinajas;
- IV. impulsar el desarrollo de balnearios naturales de aguas termales en el municipio;
- V. Proponer el desarrollo de infraestructura cultural en el municipio para promoverla a nivel turístico; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamento, el cabildo y su director.

#### **CAPÍTULO XVIII** **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 115.-** La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover conjuntamente con otras dependencias y/o dependencias gubernamentales, los atractivos del municipio;
- II. Coordinar las conferencias de prensa en las que participe el presidente municipal y los titulares de las dependencias;
- III. Difundir con oportunidad la información oficial de acuerdo con las prioridades establecidas por el gobierno municipal a través de los diferentes medios de comunicación;
- IV. Difundir por los medios de comunicación la realización de diversas obras y actividades de la administración pública;
- V. Realizar análisis de encuestas ciudadanas sobre la imagen del Municipio y su Administración;
- VI. Dar seguimiento y evaluación al programa de difusión de información por los medios de comunicación;
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y las que le confieran acuerdos de cabildo, el Presidente Municipal o su director.

**ARTÍCULO 116.-** Para cumplir con las funciones anteriores la Dirección de Comunicación Social se apoyará de:

- 1 sub-dirección de Comunicación Social

**ARTÍCULO 117.-** La Sub-dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover conjuntamente con otras dependencias y/o dependencias gubernamentales, los atractivos del municipio;
- II. Coordinar las conferencias de prensa en las que participe el presidente municipal y los titulares de las dependencias;
- III. Difundir con oportunidad la información oficial de acuerdo con las prioridades establecidas por el gobierno municipal a través de los diferentes medios de comunicación;
- IV. Difundir por los medios de comunicación la realización de diversas obras y actividades de la administración pública;
- V. Realizar análisis de encuestas ciudadanas sobre la imagen del Municipio y su Administración;
- VI. Dar seguimiento y evaluación al programa de difusión de información por los medios de comunicación; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y las que le confieran acuerdos de cabildo, el Presidente Municipal o su director.

#### **CAPÍTULO XIX**

**DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PARAMUNICIPALES**

**ARTÍCULO 118.-** Son entidades paramunicipales la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Ignacio; Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Ignacio; y todas aquellas entidades que se creen bajo este esquema.

**CAPÍTULO XX****DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

**ARTÍCULO 119.-** El Tribunal Municipal de Conciliación y Arbitraje de San Ignacio, es un organismo autónomo dotado de plena jurisdicción, cuya organización, funcionamiento, competencia y procedimiento se establecen en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Municipios del Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO 120.-** La Comisión de Honor y Justicia del Municipio de San Ignacio, es un organismo autónomo dotado de plena jurisdicción, cuya organización, funcionamiento, competencia y procedimiento se establecen en el Reglamento de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal de San Ignacio, Sinaloa, el Bando de Policía y Buen Gobierno de San Ignacio, Sinaloa.

**CAPÍTULO XXI****DEL NOMBRAMIENTO, SUPLENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 121.-** Los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, del Oficial Mayor, del Tesorero Municipal y de los Directores de Área deberán llevarse a cabo en los términos de la Ley de Gobierno Municipal y en el Reglamento Interior del Ayuntamiento. Artículo 101. Los servidores públicos señalados en el precepto anterior necesitan licencia del Ayuntamiento para separarse del ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 122.-** Las faltas temporales del Presidente Municipal serán suplidas conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 123.-** Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento serán suplidas en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley de Gobierno Municipal y en el caso del Tesorero Municipal, el Oficial Mayor y los Directores de Área, el Presidente Municipal indicará con aprobación del Ayuntamiento, cual servidor público cubrirá la ausencia.

**ARTÍCULO 124.-** Los servidores públicos municipales son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios de Sinaloa.

**ARTÍCULO 125.-** En ningún caso los servidores públicos municipales gozarán de fuero, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad judicial respectiva, cuando así se requiera.

**CAPÍTULO XXII****PREVISIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 126.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en las sesiones de cabildo a propuesta de cualquiera de sus miembros, o aprobación de las dos terceras partes y de conformidad con lo previsto en la Ley de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 127.-** Los titulares de las dependencias municipales presentarán al Ayuntamiento los informes respectivos de su área cuando sean requeridos para tal efecto, independientemente de los que establece este Reglamento.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Queda Abrogado el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de San Ignacio, publicado de fecha 15 (quince) de marzo del 2019 (dos mil diecinueve).

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El presente decreto entra en vigor el día siguiente de su publicación en El Periódico Oficial de Estado de Sinaloa.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

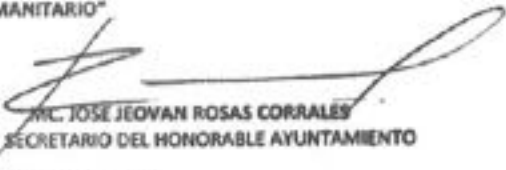
**ARTÍCULO CUARTO.** - El presente Decreto, es dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de San Ignacio, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

#### ATENTAMENTE

"GOBIERNO SENSIBLE Y HUMANITARIO"



C.M.C. OCTAVIO BASTIDAS MANJARREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



M.C. JOSE JEOVAN ROSAS CORRALES  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Es dado en el Edificio sede del Palacio del Ejecutivo Municipal de San Ignacio, Sinaloa, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



C.M.C. OCTAVIO BASTIDAS MANJARREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



M.C. JOSE JEOVAN ROSAS CORRALES  
SECRETARIO DEL HONORABLE

**OBJETIVO DEL MANUAL** Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Mismo que será el documento que permita orientar y capacitar a los Servidores Públicos que integran esta Secretaría, encaminándolos a los principales ejes y líneas de acción que permiten delimitar funciones y facultades. Se incluyen los puestos de trabajo que intervienen en la realización de las actividades y la forma en que éstas se interrelacionan.