

**Dr. Leopoldo Domínguez González, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:**

**Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC,  
NAYARIT.**

**TITULO PRIMERO  
De la Administración Pública Municipal**

**CAPÍTULO I  
De la Administración Pública Municipal**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social, de observancia general y obligatorio para los órganos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene como objeto:

- I. Establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit, la Ley Municipal del Estado de Nayarit y demás ordenamientos vigentes que le confieren;
- II. Establecer una estructura orgánica general en las Dependencias del Ayuntamiento; y
- III. Definir las facultades y obligaciones de los titulares de las direcciones administrativas;

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **MUNICIPIO.-** El Municipio de Tepic, Nayarit; reconocido como un orden de gobierno, base de la división política y territorial del Estado.
- b) **AYUNTAMIENTO.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit.
- c) **GOBIERNO MUNICIPAL.-** Es la conjunción del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.
- d) **PRESIDENTE.-** Al Presidente Municipal de Tepic.
- e) **LEY MUNICIPAL.-** La Ley Municipal del Estado de Nayarit.
- f) **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.-** Es el medio que vincula al Ayuntamiento como órgano de gobierno, con la sociedad, su organización administrativa corresponde al Presidente Municipal, a través de la cual el H. Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia, y se divide en Dependencias y Entidades.
- g) **DEPENDENCIAS.-** A las áreas del Ayuntamiento que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al organigrama de la administración pública municipal.
- h) **ENTIDADES.-** Aquellos organismos creados conforme a la naturaleza jurídica de un organismo paramunicipal.
- i) **ESTADO.-** El Estado de Nayarit.

**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de las atribuciones, la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, la administración pública municipal será centralizada y paramunicipal.

La Oficina de la Presidencia, la Oficina Ejecutiva de Gabinete, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las Direcciones Generales integran la administración pública centralizada.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos componen la administración pública paramunicipal.

**ARTÍCULO 5.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, las Direcciones Generales y las dependencias en general, podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

## **CAPITULO II**

### **Del Presidente Municipal**

**ARTÍCULO 6.-** La representación política y la dirección administrativa, así como la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento constitucional de Tepic, corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para ello, con las dependencias y entidades administrativas contenidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 7.-** Es facultad del Presidente, proponer al Cabildo los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor, quienes podrán ser removidos en cualquier tiempo, por causa justa, a propuesta de alguno de los integrantes del Ayuntamiento y ratificación del mismo. Los demás servidores públicos municipales serán designados y removidos libremente por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Convocar, presidir, y dirigir las sesiones del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto;
- II. Designar y remover a los servidores públicos contemplados en el Presupuesto de Egresos;
- III. Recibir la protesta de los servidores públicos municipales que ante él deban rendirla;
- IV. Concurrir a las reuniones estatales o regionales de Presidentes Municipales que fueren convocadas por el Ejecutivo del Estado o la Legislatura, a efecto de

plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de sus municipios, así como en la participación de la ejecución de los sistemas de planeación democrática;

- V. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, las leyes que de ella emanan, y otras leyes, reglamentos y disposiciones de los órdenes federal, estatal y municipal;
- VI. En representación del Ayuntamiento, presentar la Cuenta Pública y los informes de los avances de la gestión financiera al Congreso del Estado en los plazos y formalidades que establecen las leyes en la materia.
- VII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes de la Federación, del Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos;
- VIII. Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijan las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- IX. Cuidar el correcto desempeño de las funciones encomendadas a la policía preventiva municipal en los términos del reglamento correspondiente;
- X. Celebrar a nombre del municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiera o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, dando cuenta al Ayuntamiento, en su caso, del resultado de las gestiones;
- XI. Conceder licencias por causa justificada, con goce de sueldo, a los servidores públicos hasta por un término de 15 días; las que excedan de ese tiempo solo el Ayuntamiento por mayoría simple, podrá autorizarlas;
- XII. Solicitar licencias en los términos y con las condiciones establecidas en la presente ley;

- XIII. Promover la conciliación y buscar la concertación en la solución de conflicto vecinales y jurisdiccionales con base en la búsqueda de la armonía de la vida comunitaria;
- XIV. Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio;
- XV. Practicar visitas a las delegaciones y juzgados auxiliares para atender sus necesidades, a efecto de concertar y resolver los obstáculos que opongan al desarrollo municipal;
- XVI. Promover el establecimiento de hogares y guarderías infantiles; parques e instalaciones deportivas; centros de recreación formativa para menores de edad; centros de asistencia infantil, casas de cuna y establecimientos para menores huérfanos, abandonados, maltratados o de padres indigentes;
- XVII. Coadyuvar con la autoridad judicial para hacer efectivas sus resoluciones; aprehender a los delincuentes en flagrante delito y ordenar bajo su más estricta responsabilidad, en casos urgentes, cuando no exista en el lugar ninguna autoridad judicial y se trate de delitos que se persigan de oficio, la detención de un indiciado, poniéndolos en ambos casos, y sin demora, a disposición de la autoridad judicial competente;
- XVIII. Amonestar e impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos y hacer del conocimiento de la Secretaría de Gobernación los actos de éstos;
- XIX. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o rescisión de contratos, permisos o licencias y concesiones administrativas; así como hacer efectivo el derecho de reversión de los terrenos municipales, cuando los adquirentes incumplan la obligación de construir dentro del plazo y por el valor indicados en el título municipal;
- XX. Dictar acuerdos administrativos para prevenir y combatir, en auxilio y coordinación de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes, así como toda actividad que implique una conducta antisocial;

XXI. Promover el establecimiento de sistemas y programas de asistencia social, campañas de salud, alfabetización y regularización del estado civil de las personas; y

XXII. Las demás que establezcan la Constitución Federal y la particular del estado, así como las leyes y reglamentos que le deleguen facultades.

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente en representación del Ayuntamiento podrá:

- I. Realizar convenios con el Ejecutivo Estatal, y con los demás ayuntamientos de los municipios del Estado, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo;
- II. Celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos para lo que no estén expresamente facultados otros funcionarios de la administración pública municipal, con la validación del Síndico Municipal; y
- III. Realizar convenios cuando se requiera, con otras entidades para realización de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 10.-** Son deberes del Presidente Municipal:

- I. Residir en la cabecera municipal durante el ejercicio de su periodo constitucional;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes reglamentos federales y estatales que le confieran competencia;
- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos del municipio y las resoluciones del Ayuntamiento que estén apegadas a derecho;
- IV. Formar el catastro y padrón municipal, cuidando que estén inscritos todos los vecinos, con su nombre, edad, estado civil, nacionalidad, residencia, domicilio, propiedades, profesión, actividad productiva o trabajo de que subsistan, y si son jefes de familia, en cuyo caso se asentará el número y sexo de las personas que la formen;

- V. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, Tesorero, Contralor y demás titulares de la administración municipal. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo; de no acordarse precedente, el Presidente Municipal presentara en la misma sesión una terna de candidatos para cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva; si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare, en su caso, la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente a favor de cualquiera de los candidatos de la terna propuesta para cada cargo;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, en su caso, la remoción o sustitución del Secretario, Tesorero y demás titulares de las dependencias administrativas del municipio;
- VII. Promulgar las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento y publicarlos en la Gaceta Municipal y en Bandos Municipales o, en su caso, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;
- VIII. Rendir mensualmente un informe al Ayuntamiento sobre el estado que guarda la administración municipal en sus aspectos más relevantes;
- IX. Informar por escrito al Ayuntamiento, dentro de los primeros diez días del mes de noviembre de cada año, del estado que guarda la administración pública municipal en todos sus aspectos y de las labores realizadas durante el año, con la salvedad que para el último año de ejercicio constitucional, el informe se presentará en los primeros diez días del mes de septiembre. Dicho informe se publicará en la Gaceta Municipal;
- X. Manejar los recursos financieros que integran la hacienda pública municipal y los recursos provenientes de convenios de coordinación que celebre con el estado y la federación por conducto de la Tesorería Municipal, verificando a través de la Dirección de la Contraloría Municipal que los egresos municipales se ajusten al presupuesto de egresos municipal y demás legislación aplicable.
- XI. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;

- XII. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Ayuntamiento;
- XIII. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio de la policía que soliciten para la ejecución de sus mandatos;
- XIV. Visitar cada poblado del municipio por lo menos dos veces al año en compañía de los demás miembros del Ayuntamiento y de los servidores públicos que estime conveniente con el objeto de conocer sus necesidades y dictar las medidas de solución que procedan;
- XV. Contestar y atender sin demora los informes y recomendaciones que dicten las comisiones Estatal y Municipal de Derechos Humanos, haciendo que los servidores públicos municipales procedan en los mismos términos cuando fueren requeridos por dichos organismos;
- XVI. Intervenir en la forma y términos señalados en la legislación civil, en relación a los actos del estado civil de las personas;
- XVII. Integrar, coordinar y supervisar el sistema municipal de protección civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de la población en situaciones de desastre para lo cual deberá coordinarse con las autoridades de los gobiernos estatal y federal y concertar con las instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes para el logro del mismo objetivo, además de ejecutar las determinaciones que sobre esta materia dictamine el Ayuntamiento; y
- XVIII. Todas las demás que deriven de los acuerdos del Ayuntamiento, cuando legalmente procedan.

**ARTÍCULO 11.-** Todos los acuerdos administrativos, circulares y otras disposiciones particulares de observancia general, deberán ser firmados por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cinco hasta 10 días del salario mínimo vigente;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- IV. El empleo de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 13.-** El Presidente Municipal no podrá ser reconvenido por las opiniones que manifiestare en el desempeño de su cargo, disfrutará de los emolumentos que acuerde el Ayuntamiento y contará con los apoyos correspondientes para realizar las gestorías de auxilio a los habitantes del municipio.

## **TITULO SEGUNDO**

### **De la Administración Pública Municipal Centralizada**

#### **CAPITULO I**

##### **De las dependencias y sus titulares**

**ARTÍCULO 14.-** En las dependencias de la administración pública municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con los Directores, Jefes de Departamentos o de Oficina, Coordinadores y por los demás servidores públicos que establezca el Presupuesto de Egresos y el Reglamento Interior respectivo.

**ARTÍCULO 15.-** Los titulares de las dependencias de la administración pública a que se refiere este reglamento, podrán delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad, las funciones y atribuciones que les están reservadas, salvo aquellas que la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y otros ordenamientos legales dispongan que deben ser ejercidas directamente por ellos.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere éste Reglamento, quienes auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamento y normatividad interna, los cuales contendrán información específica sobre la estructura orgánica y funciones de cada dependencia.

**ARTÍCULO 17.-** Para ser titular de una dependencia o entidad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y vecino del Estado en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de más de un año de prisión salvo que hubiere sido de carácter no intencional o imprudencial;
- III. Acreditar experiencia y conocimiento de los asuntos municipales y su manejo;
- IV. Contar con el perfil profesional o técnico adecuado para el encargo;
- V. Tener un modo de vida honesto; y
- VI. Caucionar el manejo de fondos, cuando corresponda al tipo de función a desempeñar.

**ARTÍCULO 18.-** Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de la aplicación de la Ley y Reglamentos aplicables al inicio o término de su encargo.

**ARTÍCULO 19.-** Los titulares de las dependencias, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades y acciones correspondientes a su responsabilidad;
- II. Proponer al Presidente Municipal los planes y programas anuales de trabajo del área a su cargo para su revisión y autorización;
- III. Informar mensual y anualmente al Presidente Municipal sobre el avance, cumplimiento y desviaciones más significativas de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- IV. Ejercer las facultades que le confieran las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento;

- V. Cumplir con las obligaciones que le establezcan las leyes, los diversos reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento, y las disposiciones que emita el Presidente Municipal;
- VI. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- VII. Permitir a la Contraloría Municipal, el ejercicio de sus atribuciones proporcionándole la información que les solicite, y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- VIII. Dar seguimiento a las líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Mantener estrecha relación con las demás dependencias y entidades así como las demás instancias de Gobierno Municipal, sobre problemas correspondientes a sus áreas de competencia para su coordinación y solución;
- X. Coordinar y supervisar que las actividades y tareas encomendadas al personal a su cargo se lleven a cabo con calidad y eficiencia;
- XI. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada;

Las demás que le obliguen las leyes, reglamentos y la normativa interna aplicable.

**ARTÍCULO 20.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Oficina de la Presidencia;
- II. Oficina Ejecutiva de Gabinete;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Tesorería Municipal;

- V. Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- VI. Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad;
- VII. Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Dirección General de Obras Públicas;
- IX. Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología; y
- X. Dirección General de Bienestar Social;

## **CAPÍTULO II**

### **De la Oficina de la Presidencia**

**ARTÍCULO 21.-** Como representante del Ayuntamiento en el orden político y administrativo el Presidente Municipal, contará con un despacho denominado Oficina de la Presidencia, que apoyará en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades dando seguimiento permanente de las políticas públicas y su evaluación periódica, con el objeto de aportar elementos para la toma de decisiones, sin perjuicio de las atribuciones que ejercen las dependencias y entidades de la administración pública; misma que para el desarrollo de sus actividades contará con las siguientes unidades de apoyo:

- I. Dirección de Comunicación Social.
- II. Departamento de Atención Ciudadana.
- III. Departamento de Logística.
- IV. Departamento de Oficina Privada.

**ARTÍCULO 22.-** Las atribuciones y funciones de las unidades de apoyo y auxilio de la Oficina de Presidencia, se establecerán en el reglamento interno y en los manuales de organización y de procedimientos respectivo.

### **CAPITULO III**

#### **De la Oficina Ejecutiva de Gabinete**

**ARTÍCULO 23.-** El Presidente Municipal contará con una oficina encargada de establecer y coordinar los enlaces de la administración municipal con las Secretarías y dependencias gubernamentales y Organismos Descentralizados; así como con el Congreso del Estado y asociaciones civiles, denominada Oficina Ejecutiva de Gabinete.

**ARTÍCULO 24.-** A la Oficina Ejecutiva de Gabinete le corresponde, las siguientes funciones:

- I. Fungir como Coordinador de los Titulares de las Dependencias y de los órganos de la administración pública municipal;
- II. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con el Congreso del Estado y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- III. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes Secretarías y dependencias Gubernamentales.
- IV. Fungir como enlace del Gobierno Municipal, con las diferentes asociaciones y de culto religioso del municipio;
- V. Coordinar los servicios de asesoría y consultoría al titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública y documentar los resultados y datos estadísticos;
- VII. Coordinarse con la Oficina de la Presidencia Municipal para el diseño, seguimiento y evaluación de la agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar y supervisar el proceso de incorporación de los contenidos de la página web del municipio; y
- IX. Las que disponga el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Oficina Ejecutiva estará estructurada por gabinetes especializados que estarán integrados por los titulares y demás funcionarios públicos formando los siguientes gabinetes:

- I. **De Política Interna y Gobernabilidad.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Secretaría del Ayuntamiento, Departamento de Comités de Acción Ciudadana y Delegaciones, Consejería Jurídica, Coordinación de Acción Reglamentaria, la Coordinación Jurídica de Enlaces con Dependencias y la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad.
- II. **De Servicios Públicos.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Dirección General de Servicios Públicos, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Bienestar Social, Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y la Tesorería.
- III. **De Desarrollo Urbano y Obra Pública.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Dirección General de Bienestar Social, Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Obras Públicas, Consejería Jurídica y el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.
- IV. **De Economía y Finanzas.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Tesorería, Dirección General de Bienestar Social y la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- V. **De Desarrollo Social y Humano.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Dirección General de Bienestar Social, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de la Juventud, Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Municipal de Vivienda y el Instituto Municipal de Arte y Cultura;
- VI. **De Seguridad Pública y Protección Civil.** Estará conformado por los titulares de las siguientes dependencias: Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad y de la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTTÍCULO 26.-** Para el desarrollo de sus actividades, la Oficina Ejecutiva de Gabinete, contará con unidades de apoyo cuyas atribuciones y facultades quedará a

lo dispuesto por el Reglamento Interno, los Manuales de Operación y Procedimiento; siendo las siguientes:

- I. Departamento de Acuerdos y Seguimiento;
- II. Departamento de Políticas Públicas;
- III. Oficina de Asesores.

#### **CAPÍTULO IV** **De la Secretaría del Ayuntamiento**

**ARTÍCULO 27.-** Le corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, auxiliar al Presidente y a los miembros del Cabildo en asuntos de carácter jurídico y reglamentario, teniendo la responsabilidad en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones determinadas por ellos a las dependencias municipales, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales en situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre y desarrollar planes de atención para auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad; y tendrá las facultades que a continuación se detallan, independientemente de aquellas que en forma expresa establece la Ley Municipal;

**ARTÍCULO 28.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales tendrá las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política y administración interna del municipio;
- II. Coordinar y verificar que las actividades de las dependencias y sus titulares de la administración pública municipal, se desarrollen en un estricto apego a las disposiciones legales y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.
- III. Conducir las relaciones que correspondan al Gobierno Municipal con los otros órdenes de gobierno, los demás Ayuntamientos del Estado, y del país, sus dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados, así como con los organismos autónomos;
- IV. Coordinar, asesorar y colaborar con los Comités de Acción Ciudadana y órganos auxiliares en su funcionamiento y constitución.

- V. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que sean planteados por la comunidad;
- VI. Auxiliar a los Regidores en el ejercicio de sus funciones como miembros de las Comisiones que integran;
- VII. Suscribir, autorizar y certificar con su firma todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y órganos municipales;
- IX. Integrar y substanciar los procedimientos y recursos administrativo cuya tramitación corresponda a la administración municipal;
- X. Participar en la elaboración, instrumentación, reforma, modificación y actualización de los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo municipales, en los términos de las bases normativas correspondientes;
- XI. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por aquel o el Ayuntamiento;
- XII. Elaborar el Calendario Cívico Oficial del Ayuntamiento;
- XIII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación en la Gaceta municipal de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- XIV. Organizar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Enlace de Transparencia;
- XV. Coordinar a las unidades jurídicas de la administración pública municipal; y
- XVI. Organizar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro Civil;
- XVII. Implementar, estructurar, organizar y operar con la intervención de las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento y la coordinación con las autoridades federales y estatales, el Sistema Municipal de Protección Civil a efecto de garantizar la seguridad de las personas, los bienes públicos y

privados, así como el entorno natural, en caso de emergencia o la posibilidad de un desastre;

- XVIII. Organizar y vigilar el Ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.
- XIX. Autorizar el uso temporal de plazas y espacios públicos propiedad del Municipio, para la realización de diversos eventos cuidando que no se afecte el interés público y estableciendo las medidas que se deban tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes, así como recibir aviso de los mítines o manifestaciones que se hagan conforme el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XX. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales reglamentarias.

**ARTÍCULO 29.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento contará con el apoyo y auxilio de las siguientes áreas administrativas;

- I. Dirección de Gobierno:
  - a) Departamento de Comités de Acción Ciudadana y Delegaciones;
  - b) Departamento de Acción Cívica y Social
  - c) Departamento del Fondo Municipal;
  - d) Departamento de Asuntos del Cabildo;
- II. Consejería Jurídica:
  - a) Dirección Consultiva;
  - b) Dirección Contenciosa;
  - c) Coordinación de Acción Reglamentaria;
  - d) Unidad de Transparencia;
  - e) Departamento de Enlaces con Dependencias
    - a. Oficina Jurídica adscrita a la Tesorería Municipal;
    - b. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad;
    - c. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos;
    - d. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Obras Públicas;

- e. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología; y
- f. Oficina Jurídica adscrita a la Dirección General de Bienestar Social.

III. Dirección del Registro Civil.

IV. Dirección de Protección Civil;

**ARTÍCULO 30.-** El titular de la Consejería Jurídica, tendrá la responsabilidad de nombrar en cada una de las dependencias administrativas, al personal que ocupen la oficina jurídica, teniendo la facultad de coordinar y establecer las estrategias y técnicas para el buen funcionamiento del área jurídica.

**ARTÍCULO 31.-** Las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de apoyo y auxilio de la Secretaría del Ayuntamiento, se establecerán en el reglamento interno de la Secretaría y en los manuales de organización y de procedimientos.

## **CAPITULO V De la Tesorería Municipal**

**ARTÍCULO 32.-** La Tesorería Municipal es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del municipio; así como de los recursos humanos y materiales, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo; para lo cual, tendrá las facultades y atribuciones que la Ley Municipal del Estado le concede y las que a continuación se enumeran:

- I. Ejecutar la política financiera, fiscal y administrativa de la Administración Pública Municipal;
- II. Formular los proyectos del Presupuesto Anual de Egresos Municipal y turnarlo al Presidente para aprobación del H. Ayuntamiento;
- III. Formular el Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingresos Municipal, para ser turnada al Congreso del Estado, para su dictamen y aprobación.
- IV. Recaudar y administrar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio;

- V. Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes municipales en la materia;
- VI. Dictar las políticas y lineamientos relacionados con el ejercicio del gasto público, manejo de fondos y valores de las Dependencias de la administración pública municipal, así como custodiar los documentos que constituyan valores y demás derechos que formen parte del patrimonio municipal;
- VII. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales municipales que le sea solicitada por las demás dependencias y por los contribuyentes;
- VIII. Impulsar la modernización integral de los sistemas operativos de la Tesorería Municipal y simplificar los procesos administrativos;
- IX. Expedir, previo el cumplimiento de los requisitos legales y sanitarios, los permisos o licencias, temporales o anuales para el ejercicio del comercio y el uso de las vías públicas en sus diferentes modalidades;
- X. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias de la administración pública municipal;
- XI. La selección, contratación y capacitación de personal de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal;
- XII. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y servidores públicos municipales;
- XIII. Proveer a la oportuna conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;
- XIV. El control y registro de los vehículos automotores que formen parte del patrimonio municipal;
- XV. Controlar y vigilar, mediante la implementación de sistemas y procedimientos, la operación de los almacenes en lo relativo a la recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales en general;

**ARTÍCULO 33.-** Para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el presente Reglamento, la Tesorería contará con las siguientes áreas de apoyo y auxilio:

- I. Dirección de Ingresos:
  - a) Departamento de Cobro de Multas e Impuestos;
  - b) Departamento de Funcionamiento de Negocios;
  
- II. Dirección de Innovación Gubernamental:
  - a) Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación;
  - b) Coordinación de Calidad;
  - c) Coordinación de Innovación Tecnológica;
  - d) Coordinación de Programas SINDES.
  
- III. Dirección de Egresos:
  - a) Departamento de Contabilidad Gubernamental;
  - b) Departamento de Control Presupuestal;
  - c) Departamento de Inversión Pública.
  
- IV. Dirección de Administración:
  - a) Departamento de Control de Activos;
  - b) Departamento de Servicios Generales;
  - c) Departamento de Adquisiciones;
  - d) Departamento de Mantenimiento Vehicular;
  - e) Coordinación de Control y Suministro de Combustibles.
  
- V. Dirección de Catastro e Impuesto Predial:
  - a. Departamento de Catastro;
  - b. Departamento de Impuesto Predial.
  
- VI. Dirección de Recursos Humanos:

**ARTÍCULO 34.-** Las facultades, estructura y funciones de las áreas antes mencionadas se especificarán en el Reglamento Interno de la Tesorería y los Manuales de Organización y Procedimientos.

## **CAPITULO VI**

### **De la Dirección de Contraloría y Desarrollo Municipal**

**ARTÍCULO 35.-** Es la Dependencia de la administración pública municipal encargada de planear, programar, organizar, supervisar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio municipal.

**ARTÍCULO 36.-** La Contraloría municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio.
- II. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal.
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales.
- IV. Supervisar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento.
- V. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles.
- VI. Practicar auditorías a las dependencias del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos.
- VII. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal.
- VIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.

- IX. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería.
- X. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia.
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del municipio.
- XII. Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la ley en la materia.
- XIII. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes.
- XIV. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 37.-** Para la realización de las actividades, la Contraloría Municipal contará con las áreas administrativas cuyas facultades y funciones se establecerán en el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal; dichas áreas son las siguientes:

- I. Departamento de Auditoría;
- II. Departamento de Contraloría Social;
- III. Departamento de Supervisión y Seguimiento;
- IV. Departamento de Normatividad.

**CAPÍTULO VII**  
**Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad**

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, tendrá además de las conferidas por la Ley Municipal del Estado de Nayarit, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz pública;
- II. Proteger a las Instituciones y los bienes de dominio público;
- III. La implementación de estrategias de prevención al delito;
- IV. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales en la persecución de delincuentes, cuando lo soliciten;
- V. Imponer sanciones y arrestos administrativos cuando se infrinjan las disposiciones reglamentarias de policía;
- VI. Vigilar y regular el tránsito peatonal y vehicular del municipio;
- VII. Proteger la seguridad de los peatones, discapacitados y escolares;
- VIII. Implementar estrategias de vigilancia y supervisión de vehículos;
- IX. Implementar programas de educación vial;
- X. Imponer las sanciones por medio de infracciones, cuando se infrinja el Reglamento de Tránsito y la ley correspondiente;

**ARTÍCULO 39.-** Para el logro de los objetivos y fines de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Policía Preventiva Oficial;
- II. Dirección de Policía Vial;
- III. Dirección de Servicios Especiales:
  - a) Departamento de Operación.
- IV. Departamento de Prevención del Delito.

V. Departamento de Administración

**ARTÍCULO 40.-** Las atribuciones y funciones, así como la demás estructura administrativa de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, se especificarán en el reglamento interno y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

**CAPÍTULO VIII**  
**De la Dirección General de Servicios Públicos Municipales**

**ARTÍCULO 41.-** A la Dirección General de Servicios Públicos Municipales le corresponde, planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los Servicios Públicos Municipales, así como el mantenimiento y conservación de parques, jardines y plazas de esparcimiento; teniendo las siguientes atribuciones:

- I. Presentar los Programas Operativos Anuales de las áreas correspondientes;
- II. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Diseñar y proponer al Presidente proyectos, programas y alternativas para modernizar y optimizar la prestación de los servicios;
- IV. Organizar, coordinar y evaluar los servicios de Aseo Público, Mercados, Parques y Jardines, Panteones y el Rastro Municipal.
- V. Efectuar la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generen en el Municipio;
- VI. Elaborar programas para ejecutar un adecuado manejo de los desechos sólidos, con apego a las normas y reglamentos ecológicos buscando permanentemente, mejorar las condiciones ambientales del Municipio;
- VII. Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

- VIII. Elaborar y ejecutar con apoyo de la ciudadanía los programas municipales para la conservación, rehabilitación, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, fuentes, plazas y monumentos del Municipio;
- IX. Elaborar e instrumentar programas de forestación y reforestación en vías públicas, plazas, parques, jardines y demás áreas que se determinen;
- X. Proponer la creación y operación de viveros municipales;
- XI. Administrar el Rastro municipal de acuerdo con la reglamentación municipal y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII. Administrar el servicio de Panteones municipales de conformidad con la reglamentación y la normativa aplicable.
- XIII. Administrar y controlar los mercados municipales;
- XIV. Administrar el servicio municipal de mercados vigilando que su funcionamiento sea eficiente, cómodo e higiénico para los compradores y vendedores al interior de los mercados, plazas comerciales y tianguis;

**ARTÍCULO 42.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Aseo Público:
  - a) Departamento Administrativo;
  - b) Departamento Operativo;
  - c) Coordinación de Supervisión;
  - d) Coordinación de Brigadas.
- II. Dirección de Parques y Jardines:
  - a. Departamento Administrativo;
  - b. Departamento Operativo;
  - c. Departamento de Producción.
- III. Departamento de Rastro Municipal;

IV. Departamento de Panteones;

V. Departamento de Mercados.

**ARTÍCULO 43.-** Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la demás estructura administrativa de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

### **CAPÍTULO IX**

#### **De la Dirección General de Obras Públicas**

**ARTÍCULO 44.-** Le corresponde a la Dirección General de Obras Públicas, ejecutar, vigilar y coordinar el programa operativo de obra, organizar y supervisar la calidad de materiales y cumplimiento de tiempos programados en la obra; así como planear, ejecutar y supervisar el buen funcionamiento del alumbrado público del municipio; la cual para el desarrollo de sus actividades tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programar, proyectar, ejecutar y conservar las obras públicas del municipio en vinculación con las demás dependencias de la administración pública municipal.
- III. Garantizar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública;
- IV. Proponer y suscribir convenios con dependencias Federales, Estatales y organizaciones particulares para realizar obras públicas especiales que requiera el municipio;
- V. Determinar de acuerdo al Programa Anual de Obras Públicas autorizado, la modalidad bajo la cual deberán ejecutarse y participar en los concursos o licitaciones a que se convoque, respetando las disposiciones legales y normativas en la materia;

- VI. Operar programas de conservación y mantenimiento de la obra pública en general, garantizando su adecuado funcionamiento;
- VII. Vigilar, organizar y controlar la administración y suministro oportuno de los recursos humanos, materiales, servicios generales y financieros que requieran las unidades administrativas y operativas de la Dirección General conforme al presupuesto autorizado y de los diferentes programas de inversión pública para el ejercicio anual;
- VIII. Otorgar las autorizaciones que por ley le corresponda a la Dirección General, así como declarar administrativamente su caducidad, nulidad, rescisión o renovación;
- IX. Vigilar la operación, mantenimiento y control de los vehículos, maquinaria equipo a su cargo a fin de que los bienes y valores de la Dirección General sean manejados en forma adecuada y racional;
- X. Expedir los manuales de organización y funcionamiento, de procedimientos y servicios al público necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;
- XI. Elaborar y ejecutar los programas municipales para la prestación de servicios de alumbrado público;
- XII. Conservar y mantener la red de alumbrado público municipal en condiciones adecuadas de operación;
- XIII. Proponer, en su caso, proyectos de ampliación de la red de alumbrado público municipal, apegándose a la normatividad y reglamentación municipal;
- XIV. Impulsar Todas las acciones que orienten los programas del sector público relativos al desarrollo urbano de la ciudad de Tepic, y
- XV. Las demás atribuciones que las leyes y reglamentos le asignen expresamente, así como las facultades que confiera el Presidente Municipal y el Cabildo.

**ARTÍCULO 45.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección General de Obras Públicas contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Construcción:
  - a) Departamento de Proyectos;
  - b) Departamento de Supervisión.
  
- II. Dirección de Conservación y Mantenimiento:
  - a) Departamento de Campamento y Mantenimiento;
  - b) Departamento de Maquinaria y Equipo;
  
- III. Departamento de Alumbrado Público;
  
- IV. Departamento Administrativo.

**ARTÍCULO 46.-** Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la demás estructura administrativa que constituyen la Dirección General de Obras Públicas se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

## **CAPITULO X**

### **De la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología**

**ARTÍCULO 47.-** Le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Desarrollo Urbano, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del centro de población municipal, así como organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del municipio, además de proteger y vigilar la ecología en el municipio; para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar el Programa Operativo Anual de la Dirección General a la instancia correspondiente;
  
- II. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
  
- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de equilibrio ecológico y protección ambiental tomando en

consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento;

- IV. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participar con la representación municipal en las diferentes tareas relativas en los aspectos señalados en el caso de planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona de conurbación del municipio de Tepic;
- V. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo urbano vigentes los proyectos de construcciones, edificaciones, uso de suelo, cambios de uso de suelo y edificaciones, transformación de suelo rural a urbano, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominio así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos, estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;
- VI. Ordenar y controlar el crecimiento urbano, así como normar y definir la zonificación y regular los usos y destinos del suelo, las densidades de construcción y población de acuerdo al interés público y con sujeción a los planes y programas de desarrollo urbano, en congruencia con la Ley Estatal de Asentamientos Humanos;
- VII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras en las obras, públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a las leyes y reglamentos de la materia;
- VIII. Participar en la revisión y recepción de fraccionamientos por parte del municipio en coordinación con las dependencias competentes;
- IX. Aplicar y vigilar las disposiciones legales sobre uso de suelo, construcciones, estacionamientos, anuncios, comercios, y ecología;
- X. Elaborar, definir y proponer acciones e inversiones para el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;

- XI. Instrumentar planes, programas y acciones que permitan regular la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo en el territorio del municipio;
- XII. Dictaminar en coordinación con la Dirección de Protección Civil y definir las zonas de riesgo del municipio;
- XIII. Regular, vigilar y coordinar las demás dependencias del Ayuntamiento competentes, con respecto a los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, emergencias ecológicas y contingencias ambientales, establecimiento y administración de áreas naturales protegidas y parques ecológicos;
- XIV. Dictaminar sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas con las características que en cada caso particular se consideren necesarias;
- XV. Dictar las medidas necesarias con relación a los edificios abandonados o semi-abandonados y lotes baldíos, a fin de lograr que los propietarios les den un uso que sea compatible con el Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad o, en su caso, los cerquen y conserven limpios, acatando para el centro histórico de Tepic las disposiciones del Plan Parcial de Mejoramiento Urbano vigente;
- XVI. Coordinarse y suscribir convenios con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- XVII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVIII. Utilizar la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones; y
- XIX. Las demás que le confieran este Reglamento, el Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, otros Reglamentos, acuerdos y órdenes del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 48.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología, contará y se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Desarrollo Urbano:

- a) Departamento de Normatividad Urbana;
  - b) Departamento Técnico;
- II. Dirección de Ecología:
- a) Departamento de Recursos Naturales;
  - b) Departamento de Inspección Ambiental.
- III. Coordinación de Administración;
- IV. Coordinación de Control y Seguimiento;
- V. Coordinación de Imagen Urbana.

**ARTÍCULO 49.-** Las atribuciones y funciones de las áreas, así como la estructura administrativa que constituyen la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología se especificarán en el reglamento interno de la dependencia y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

## **CAPÍTULO XI**

### **De la Dirección General de Bienestar Social**

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección General de Bienestar Social es la entidad responsable de implementar, promover, desarrollar y ejecutar programas que motiven el Desarrollo Social, Deportivo y de Prevención de Salud, así como la de proyectar programas y acciones que estimulen la reactivación económica del municipio y de sus habitantes, formulando, apoyando y evaluando todas las iniciativas productivas de impulso al desarrollo económico y turístico que alienten la inversión y la generación de empleos.

**ARTÍCULO 51.-** Para lograr los objetivos y metas, la Dirección General de Bienestar Social contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- A) En materia de sanidad:
- II. Establecer y conducir la política municipal en materia de salud y de prevención de conformidad con el sistema nacional de salud, de la ley de salud estatal y demás disposiciones legales aplicables;

- III. Consolidar e impulsar la participación social, convocando a los diferentes sectores de la población en los planes y programas de salud;
- IV. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar los servicios de salud que proporcione el municipio en los términos de la legislación correspondiente;
- V. Vigilar se apliquen las normas oficiales mexicanas que emitan las autoridades competentes en todo lo relacionado en materia de sanidad;
- VI. Dictar las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- VII. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia de los recursos administrativos que impongan en contra de los actos emanados de ésta Dirección;
- VIII. Imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la materia a los prestadores de servicio que no observen dichos ordenamientos; y
- IX. Las que le confieran las leyes en la materia, el Reglamento Interno y demás disposiciones normativas y órdenes expresas del Presidente.

B) En materia de Desarrollo Social:

- X. Coordinar las acciones relativas a los programas que se ejecuten en la jurisdicción del municipio con recursos Federales, para el cumplimiento de los programas de desarrollo social;
- XI. Organizar, administrar, supervisar y evaluar los programas orientados a mejorar la calidad de vida en las comunidades y colonias del Municipio;
- XII. Dirigir las acciones y estrategias, congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal, en lo que se refiere a la organización y a la participación ciudadana, tendientes a fortalecer las estructuras sociales;

XIII. Direccionar y administrar lo relativo a la ejecución de programas que se realicen con recursos Estatales, Municipales o de origen privado, en beneficio de las comunidades del Municipio.

C) En materia de Desarrollo Rural:

XIV. Fomentar, la promoción de la inversión pública, privada y social para el Desarrollo de las actividades agropecuaria, silvícola, acuícola, agroindustrial, turística, manufacturera, comercial y de servicios en general;

XV. Contribuir con la promoción y gestión del financiamiento para el desarrollo, e impulsar, supervisar y evaluar en los términos de sus reglas de operación los fondos y/o fideicomisos existentes y de nueva creación;

XVI. Formular, diseñar y aprobar programas y proyectos que aprovechen nuestros recursos potenciales para fomentar el recurso rural diversificado, con criterios de sustentabilidad y rentabilidad;

XVII. Promover la ejecución de programas Federales, Estatales y Municipales de apoyo al desarrollo agropecuario;

XVIII. Planear la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción de actividades primarias

XIX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes, acuerdos y órdenes del Presidente.

D) En materia turística:

XX. Planear, organizar y ejecutar programas para fomentar e impulsar el aprovechamiento de servicios turísticos, desarrollando productos turísticos diversificados basados en la sustentabilidad, para promoverlos en los ámbitos estatal, regional, nacional e internacional;

XXI. Propiciar la generación de empleos a través del fomento y desarrollo de las actividades turísticas;

- XXII. Promover la simplificación administrativa para la instalación operación y desarrollo de actividades turísticas;
- XXIII. Coordinar, organizar y prestar adecuadamente los servicios de información y auxilio al turista;
- XXIV. Elaborar el catálogo de lugares y atractivos turísticos en el Municipio;
- XXV. Fomentar la capacitación de los prestadores de servicios turísticos a través de las Cámaras y Asociaciones creadas para ese fin; y,
- XXVI. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes.

E) En materia Económica.-

- XXVII. Promover el desarrollo de pequeñas y medianas empresas, cooperativas y la organización de productores y prestadores de servicios;
- XXVIII. Promover la ejecución de programas Federales, Estatales y Municipales de apoyo a la actividad económica;
- XXIX. Propiciar la generación de empleo a través del fomento de las actividades industrial, comercial, de servicios, artesanal y otras generadoras de recursos;
- XXX. Formular, apoyar, promover y coordinar en el ámbito municipal, los programas de desarrollo económico conjuntamente con las dependencias de los gobiernos federal y estatal; así como con instituciones públicas o privadas;
- XXXI. Promover la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas, a fin de llevar a cabo programas y acciones que fomenten el desarrollo económico; y
- XXXII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, convenios acuerdos y otras disposiciones vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 52.-** Para el Despacho de los asuntos de su competencia el Director General de Bienestar Social contará y se auxiliará de las siguientes unidades:

- I. Dirección de Sanidad Municipal:
  - a) Departamento de Salud Pública;
  - b) Departamento de Regulación Sanitaria;
  
- II. Dirección de Desarrollo Rural:
  - a) Departamento Técnico y Capacitación;
  - b) Departamento de Planeación y Proyectos.
  
- III. Dirección de Desarrollo Social:
  - a) Departamento de Programas.
  - b) Coordinación Técnica de Integración y Proyección.
  
- IV. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo:
  - a) Departamento de Fomento Económico;
  - b) Departamento de Turismo;
  - c) Oficina de Asuntos Indígenas.
  
- V. Departamento de Administración;
  
- VI. Coordinación de Concertación Social.

**ARTÍCULO 53.-** Las atribuciones y funciones de las áreas antes mencionadas, así como la estructura administrativa, se especificarán en el reglamento interno de la Dirección General de Bienestar Social y en los Manuales de Organización y Procedimientos.

**ARTÍCULO 54.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos en materia de desarrollo social y humano, la Dirección General de Bienestar Social contará con los siguientes órganos administrativos desconcentrados que les estarán coordinados y tendrán las facultades específicas que señalen cada uno de sus respectivos reglamentos internos para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso:

- I. Consejo Municipal para Personas con Discapacidad;
  
- II. Instituto Municipal para la Cultura Física y Deporte;
  
- III. Instituto Municipal de la Juventud;

- IV. Instituto Municipal para la Vivienda;
- V. Instituto Municipal para la Mujer;
- VI. Instituto Municipal de Arte y Cultura;

**TITULO TERCERO**  
**De la Administración Pública Paramunicipal**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 55.-** La administración paramunicipal se integrará por los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y empresas de participación municipal que, a fin de dar cumplimiento a las funciones y servicios municipales de carácter prioritario y estratégico, determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el presente reglamento, y las demás disposiciones normativas aplicables. A estos entes se les denominará genéricamente como entidades paramunicipales.

**CAPÍTULO II**  
**De los Organismos públicos descentralizados**

**ARTÍCULO 56-** Son organismos descentralizados de la administración pública municipal, las unidades creadas por la ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para la realización de planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

**ARTÍCULO 57.-** Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Tepic, los siguientes:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF;
- II. El Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado (SIAPA-Tepic);
- III. La Comisión Municipal de Derechos Humanos;
- IV. Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); y

V. Las demás que se creen por ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 58.-** Los Organismos Públicos Descentralizados tendrán el domicilio, objeto, aportaciones, estructura, organización, duración y atribuciones que establezcan los decretos o acuerdos respectivos, debiendo observarse en su extinción las mismas formalidades establecidas para su creación.

**TITULO CUARTO  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
CAPÍTULO I  
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 59.-** Para el caso de ausencias temporales iguales o menores a 15 días por parte de los Titulares de la Administración Municipal, el Presidente Municipal, podrá delegar las funciones a quien considere dentro del rango de menor jerarquía del área correspondiente.

**ARTÍCULO 60.-** En aquellas faltas que no excedan de 30 días, el funcionario público, solicitará al Presidente Municipal el permiso respectivo, y una vez autorizado, el Presidente Municipal, designará la sustitución con el funcionario de menor rango del área correspondiente.

**ARTÍCULO 61.-** En las faltas definitivas o absolutas de un funcionario, la sustitución respectiva se ajustará al procedimiento de designación que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**CAPÍTULO II  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 62.-** Los servidores públicos municipales, son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su ejercicio, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado y lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tepic, entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación; por lo cual, la Tesorería Municipal deberá prever que se efectúen los ajustes necesarios acorde con la nueva estructura administrativa, debiendo quedar considerada en el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Tepic, para el ejercicio fiscal del año 2015.

**SEGUNDO.-** Se abroga la publicación del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tepic, Nayarit, aprobado y publicado el día 08 de diciembre de 2009 y las demás disposiciones y reformas de carácter municipal que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Honorable XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, y/o en el Periódico Oficial, órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Aprobado en el recinto oficial de sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, “Justino Ávila Arce”, a los cinco días del mes de enero de dos mil quince.  
Se promulga y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia.

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”**

**DR. LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. RODRIGO GONZÁLEZ BARRIOS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**