

**LIC. RAÚL INZUNZA DAGNINO**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa, México, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de esta Municipalidad por conducto de su Secretaría ha tenido a bien comunicarle para su promulgación el presente:

#### **DECRETO No. 14**

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUASAVE.**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento establece las bases de la organización administrativa de las dependencias del Ayuntamiento de Guasave, de las Dependencias directas de la Presidencia Municipal, así como de los organismos públicos para-municipales, en los términos del artículo 79 de la Ley De Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

**ARTICULO 2.-** Para efectos de organización administrativa, la Administración Pública Municipal se divide en centralizada y descentralizada; Los órganos de la administración pública centralizada se denominarán dependencias o unidades; y los de la descentralizada, entidades u organismos para-municipales; Las unidades son aquellos órganos de apoyo que dependen directamente del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Presidente Municipal, deberá convocar a reuniones que sean dirigidas por él a los titulares de las dependencias referidas cuando se trate de definir o evaluar las acciones del Ayuntamiento en materias que sean de la competencia concurrente de varias dependencias o entidades de la administración pública municipal.

**ARTICULO 4.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal desarrollarán sus actividades en forma programada; así mismo, establecerán sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en estadística, recursos humanos y materiales, contabilidad, fiscalización, archivo y documentación, así como los demás que sean necesarios con base en las políticas primordiales y restricciones establecidas para el logro de objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y demás programas de gobierno, y los términos que fije el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 5.-**El Presidente Municipal, podrá crear: juntas, comités, consejos, comisiones y patronatos, asignándoles las funciones que les confieran las leyes federales y estatales, así como las que estime necesarias. Los organismos mencionados, serán auxiliares de la administración pública municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que determine el Presidente Municipal. *(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTICULO 6.-** El titular de cada dependencia elaborará y mantendrá actualizados, en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento y el Oficial Mayor, los manuales de organización, de procedimientos y de servicio público.

**ARTÍCULO 7.-** Los titulares de dependencias a que se refiere este reglamento, elaborarán o participarán en la formulación de los proyectos de reglamentos y acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones, con la intervención de las comisiones respectivas.

**ARTÍCULO 8.-** Las dependencias municipales estarán obligadas a coordinar sus acciones entre sí y a proporcionar la información que otras les requieran, relacionadas con sus fines, así como coordinar todas sus actividades con el Secretario del Ayuntamiento, para el ejercicio de una mejor función de la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 9.-** En caso de duda sobre la competencia de algunas de las dependencias del Ayuntamiento y demás que conforman la administración municipal, para conocer de un asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a que dependencia corresponde el despacho del mismo, en el menor plazo posible.

**ARTÍCULO 10.-** El Presidente Municipal decidirá qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las de los Gobiernos Estatal y Federal.

## **CAPITULO II DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 11.-** 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 del Estado de Sinaloa, en el presupuesto de Egresos, y por las necesidades y demandas propias del gobierno y la administración pública municipal; conforme a lo dispuesto en la citada Ley. Para el análisis, planeación, programación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal son dependencias municipales las siguientes,

- I.- Secretaría;
- II.- Oficialía Mayor;
- III.- Tesorería,
- IV.- Dirección General de Obras y Servicios Públicos;
- V.- Dirección General de Planeación y Desarrollo Social
- VI.- Dirección General de Educación y Promoción Social; (*REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.*)
- VII.- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- VIII.- Dirección General de Salud y Bienestar Social.
- IX.- Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)
- X.- Dirección General de Desarrollo Económico (Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

Estas dependencias municipales tendrán las atribuciones que les asigne la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, este Reglamento y los demás ordenamientos municipales.

## **CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 12.-** Sin perjuicio de crear las dependencias que estime necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal contará con las siguientes;

- I.- Secretaria de la Presidencia;
- II.- Derogado. (Ref. Según Decreto No 1 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 24, en fecha 24 de febrero del año 2014.)
- III.- Coordinación de Asesores;
- IV.- Consejos y Patronatos;
- V.- Derogado. (Ref. Según Decreto No 1 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 24, en fecha 24 de febrero del año 2014.)

## **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 13.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes;

- I.- Remitir al Periódico Oficial de los Reglamentos y Acuerdos que deban publicarse;
- II.- Llevar el registro de autógrafos de los servidores públicos municipales y legalizar las firmas de los mismos;
- III.- Conducir conjuntamente con el Presidente Municipal, los asuntos políticos del municipio;
- IV.- Llevar libros y registros de actividades municipales que le corresponda;
- V.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;

- VI.- Organiza, dirigir y controlar, apoyado por la Oficialía Mayor, el archivo municipal y la correspondencia oficial;
- VII.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de los tribunales de justicia municipal y faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VIII. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de los Tribunales de Justicia Municipal y faltas al Bando de Policía y Gobierno. (REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)
- IX. Coordinar, organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica, del Departamento de Estudios Jurídicos y Legislativos, la Unidad de Cabildo Abierto, la Coordinación Administrativa, de la Junta Municipal de Reclutamiento, la Coordinación de Sindicaturas y Comisarías, la Dirección de Reglamento de Alcoholes y Comités de Desarrollo, del Departamento de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, del Departamento de Enlace con el Registro Agrario Nacional y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de la Secretaría Ejecutiva del Sistema municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; (REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)
- X.- Coordinar el funcionamiento del patronato municipal del sistema para desarrollo integral de la familia y su relación con el Ayuntamiento;
- XI.- Coordinar, conjuntamente con la Dirección General de Planeación y Desarrollo Social, las actividades y relaciones del Ayuntamiento con los comités de vecinos, sociedades, juntas y organizaciones similares, auxiliando al Presidente Municipal en el cumplimiento de los compromisos con ellos contraídos;
- XII.- Supervisar la prestación y mantenimiento de los servicios públicos municipales;
- XIII.- Mantener informado al Presidente Municipal en materia de censos nacionales y asuntos electorales, así como representarlo en eventos de esa naturaleza;
- XIV.- Compilar todas las disposiciones jurídicas que tenga vigencia en el municipio, mantenerlas actualizadas y vigilar su aplicación;
- XV.- Programar, coordinar y atender lo relativo a las sesiones de Cabildo;
- XVI.- Representar al el Presidente Municipal en actos cívicos en su ausencias;
- XVII.- Coordinarse con los regidores para la atención de los asuntos que competen a sus comisiones;
- XVIII.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal a los Síndicos y Comisarios Municipales;
- XIX.- Promover y supervisar las tareas de reestructuración y reforma administrativa, en coordinación con la Oficialía Mayor atendiendo las directrices del Presidente Municipal, procurando la capacitación y mejoramiento de los cuadros administrativos y de 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 expidan;
- XX.-Coordinar la actualización, adecuación y expedición de los reglamentos municipales y asesorar al Presidente Municipal, y demás dependencias del Ayuntamiento sobre las disposiciones legales que deban acatarse y asuntos jurídicos en general;
- XXI.- 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 y la expedición de títulos de propiedad;
- XXII.- Vigilar y exigir el cumplimiento de los ordenamientos municipales a efecto de que las autorizaciones o permisos se utilicen en los términos concedidos;
- XXIII.- Tramitar y Coordinar la determinación de las categorías políticas de los centros poblados del municipio, en coordinación con la competencia que le corresponda a la Dirección General de Obras y Servicios Públicos, y a la de Planeación y Desarrollo Social, así como lo relativo a la fijación y preservación de los límites de los mismos; y,
- XXIV.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo, o expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 14.-***(DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTICULO 14 BIS.** - Para el ejercicio y cumplimiento de las funciones que en este reglamento y en las demás normas legales aplicables le están encomendadas, la Secretaría del Ayuntamiento contara con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Departamento de Estudios Jurídicos y Legislativos;
- III. Unidad de Cabildo Abierto;
- IV. Coordinación administrativa;
- V. Junta municipal de reclutamiento;
- VI. Coordinación del tribunal de conciliación y arbitraje;
- VII. Coordinación de sindicaturas y comisarias;
- VIII. Tribunal de barandilla;
- IX. Dirección de Reglamento de Alcoholes y Comités de Desarrollo;

- X. Departamento de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- XI. Departamento de enlace con el Registro Agrario Nacional y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; y
- XII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes, y se regirá por lo que fijen las leyes Federales y Estatales en la materia, su reglamento interior y los acuerdos de cabildo.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTICULO 14 TER.** - Al titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir al Secretario del Ayuntamiento en los asuntos que le sean encomendados por este;
- II. Agendar y programar las reuniones o sesiones de gabinete de los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento con el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de los informes y estadísticas que a este último le sean requeridas por el pleno del H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- IV. Coordinar la organización y cuidar el cumplimiento del protocolo de las sesiones de cabildo;
- V. Asistir al Secretario del Ayuntamiento en la organización de las sesiones de Cabildo Abierto;
- VI. Asistir al Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de iniciativas de decretos, leyes y reglamentos, que presente el H. Ayuntamiento;
- VII. Asistir a las sesiones de las comisiones en las que haya de discutirse dictámenes para su presentación ante el Cabildo;
- VIII. Remitir a las comisiones, regidores y dependencias de la administración pública municipal, los asuntos relativos al Cabildo, para su seguimiento y ejecución;
- IX. Elaborar a solicitud de los regidores, los proyectos de dictámenes de las comisiones;
- X. Elaborar proyectos de acuerdos de cabildo;
- XI. Llevar un registro de los acuerdos tomados en el pleno del H. Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo, el presidente municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTÍCULO 14 QUATER.**- Al Jefe del departamento de Estudios Jurídicos y Legislativos le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Compilar las 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;
- II. Formular y proponer las reformas, adiciones, derogaciones y emisión, en su caso, de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que le corresponde al H. Ayuntamiento, que sean necesarias para la actualización de la normatividad municipal;
- III. Asesorar al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, al Oficial Mayor, al Tesorero Municipal, y demás servidores públicos municipales, respecto a la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
- IV. Promover tareas de estudio, análisis, investigación y formulación de propuestas de reformas legislativas de incidencia municipal;
- V. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de ley que presente el H. Ayuntamiento;
- VI. Procurar la difusión a los habitantes del Municipio, de los Reglamentos y demás disposiciones de carácter general emitidas por el H. Ayuntamiento;
- VII. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprenda la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter general;
- VIII. Asistir al Secretario del Ayuntamiento y al Secretario Técnico en la organización del protocolo de las Sesiones de Cabildo;
- IX. Emitir opiniones jurídicas sobre propuestas de acuerdo que le soliciten los Regidores o las Comisiones;
- X. Coadyuvar con los Regidores en el trabajo de las Comisiones;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por el Cabildo hasta su total cumplimiento; y
- XII. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTICULO 14 QUINQUIES.**- al jefe de la Unidad de Cabildo Abierto le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir al Secretario del Ayuntamiento en las sesiones de Cabildo Abierto;
- II. Proponer al Secretario del Ayuntamiento los mecanismos que resulten necesarios a efecto de incentivar a la ciudadanía para que participe activamente en las Sesiones de Cabildo Abierto;
- III. Proveer todo lo necesario para el correcto funcionamiento de las mesas receptoras de opiniones, propuestas, peticiones o proyectos, de los temas que habrán de considerarse dentro de la sesión;
- IV. Coordinarse con el Secretario del Ayuntamiento y los regidores del H. Ayuntamiento, en la realización de las actividades inherentes al Cabildo Abierto que permitan el correcto funcionamiento;
- V. Asistir a las Sesiones de Cabildo Abierto y vigilar el adecuado desarrollo de estas, brindando el apoyo que le soliciten el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Llevar un control de las opiniones, propuestas, peticiones o proyectos, presentados en cada una de las sesiones de Cabildo Abierto, dando el seguimiento correspondiente a cada uno de estos;
- VII. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, y las que le confiera el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTÍCULO 15.- (DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTÍCULO 16.- (DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Municipal de Reclutamiento tendrá por objeto colaborar con las autoridades de la Secretaría de la 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 del registro correspondiente;
- II.- Empadronar y registrar a todos los mexicanos en edad militar;
- III.- Expedir cartillas de identidad militar y las constancias respectivas;
- IV.- Formular listas de reclutamiento, publicarlas 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 deben cumplir los reclutas; y,
- VI.- Las demás que expresamente le fijen las leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

**ARTÍCULO 18.-** La Coordinación de Sindicaturas y Comisarías, tendrá por objeto estructurar orgánica y funcionalmente las áreas del Ayuntamiento, a nivel de sindicatura, a fin de realizar y supervisar trabajos, dentro de las comunidades, aprovechando al máximo los recursos humanos, técnicos y económicos.

**ARTÍCULO 19.-**El Tribunal de Barandilla, se regirá por lo dispuesto en la Ley que establece las bases normativas para la expedición de los Bandos de Policía y Gobierno del Estado de Sinaloa y en lo previsto por el Reglamento del Bando de Policía y Gobierno de nuestro municipio, así como por los acuerdos que dicte Cabildo, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento. *(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTÍCULO 20.- (DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**ARTÍCULO 21.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Realizar todas las acciones tendientes a organizar las tareas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento, así como orientar y supervisar el seguimiento de los programas de fortalecimiento de la misma, por sus áreas dependientes y/o las distintas existentes en el Ayuntamiento con las que se coordina para asuntos de su competencia.
- II.- Procurar el abastecimiento y distribución de los recursos materiales, humanos y financieros que sean requeridos por la Secretaría y sus áreas dependientes para la consecución de sus fines.

III.- Informar en tiempo y forma a la Secretaría del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración de la misma en todos sus rubros.

IV.- Vigilar el control y orden del Archivo Municipal del Ayuntamiento.

V.- Todo lo que la Secretaría le encomiende en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 22.-** La Dirección de Reglamento de Alcoholes y Comités de Desarrollo se regirá en la competencia de este Ayuntamiento, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Sobre Operaciones y Funcionamiento de Establecimientos Destinados a la Producción, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Sinaloa y su Reglamento, así como por los acuerdos de Cabildo lo encomendado por el Presidente Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTICULO 23.-** El Departamento de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se regirá por lo dispuesto en la Ley de la materia en su competencia y por lo establecido en el convenio de colaboración celebrado al respecto con este Ayuntamiento, así como los acuerdos que dicte el cabildo, y que le encomiende el Presidente Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTICULO 23 BIS.** - El Departamento de Enlace con el Registro Agrario Nacional y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias de la materia en su competencia y por lo establecido en los convenios de colaboración celebrados al respecto con este Ayuntamiento, así como los acuerdos que dicte el cabildo, y que le encomiende el Presidente Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

**ARTICULO 24 .-** *(DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTICULO 25.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 57, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, el Tesorero Municipal tendrá las siguientes:

I.- Recaudar todos los conceptos de ingresos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Ingresos Municipales y percibir las participaciones que por 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 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, 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.- Establecer políticas fiscales en coordinación con el Departamento de Estudios Jurídicos y Legislativos de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

*(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

VI.- Orientar e informar a los contribuyentes acerca de sus obligaciones y difundir las disposiciones fiscales del municipio;

VII.- Efectuar revisiones a contribuyentes sujetos al pago de contribuciones por medio de declaración para vigilar que se garantice el interés fiscal municipal;

VIII.-Ejercer la facultad económico-coactiva, conforme a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa;

IX.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal, en defensa 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 registren 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 enviarlo al Congreso del Estado;

XV.- Proporcionar a las autoridades hacendarias 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 sobre la renta y en su caso 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 que se refiere la fracción anterior en los términos y plazos que las Leyes señalen;  
XXI.- Adquirir los bienes materiales y servicios que requieran para su funcionamiento las dependencias de la Administración Pública Municipal;  
XXII.- Apoyar a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal con los servicios de informática necesarios para el adecuado desempeño de sus atribuciones;  
XXIII.- Coordinar el funcionamiento y administración de las Paramunicipales de su ámbito de competencia;  
XXIV.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 26.-** La Tesorería Municipal tendrá conocimiento del control y supervisión de los vehículos del Ayuntamiento.

**ARTICULO 27.-** Para su mejor desempeño la Tesorería Municipal contará con las siguientes dependencias:

- I.- Dirección de Ingresos;
- II.- Dirección de Egresos.

También dependerán directamente del Tesorero Municipal las siguientes:

- I.- Central Camionera;
- II.- Mercado de Abastos;
- III.-Parque Hernando de Villafañe; y
- IV.- Unidad de Enlace con la Procuraduría Federal del Consumidor.

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Ingresos tendrá por objeto recaudar los recursos señalados en la Ley de Ingresos y demás ordenamientos que regulen la actividad financiera del municipio teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar el buen cumplimiento de los colectores de rentas de las sindicaturas, Central Camionera, Parque Municipal, Mercado de Abasto y de las demás dependencias de la Administración Pública que desempeñen dichas funciones;
- 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.- Promover la comunicación entre causantes y fisco para difundir las disposiciones fiscales y proporcionar una mejor atención al contribuyente;
- V.- Establecer políticas fiscales en coordinación con la Dirección Jurídica;
- VI.- Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por la recaudación, mejorando sus niveles de eficiencia y de simplificación administrativa;
- VII.- Atender a los causantes con inconformidad fiscal;
- VIII.- Coordinar y vigilar el funcionamiento de los departamentos que estén a su cargo; y
- IX.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Ingresos estará integrada por los siguientes departamentos:

- I.- Departamento de Impuesto Predial; y
- II.- Departamento de Fiscalización.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección de Egresos, tendrá por objeto, coadyuvar con el Tesorero Municipal en el desempeño de sus atribuciones y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Auxiliar y representar al Tesorero Municipal en las funciones que le encomiende, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos aplicables;
- II.- Atender la correcta observancia de las políticas para el adecuado control de las operaciones administrativas del área;
- III.- Vigilar la observancia de las operaciones de Tesorería, conforme a lo autorizado en programas y presupuesto;
- IV.- Servir de enlace entre la Tesorería Municipal y las demás dependencias del Ayuntamiento para estructurar programas y presupuestos municipales;
- V.- Notificar y ejecutar en las distintas áreas de Tesorería, los acuerdos y disposiciones del Tesorero Municipal;

VI.- Tendrá a su cargo la planeación, programación, evaluación y control del presupuesto de egresos;  
VII.- Realizar revisiones periódicas a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con Contraloría Municipal sin excepción, para hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes en cuanto a la ejecución del gasto y,  
VIII.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que le encomiende el Tesorero Municipal.

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección de Egresos, estará integrada por los siguientes departamentos:

- I.- Departamento de Abastecimiento;
- II.- Departamento de Sistemas; y
- III.- Departamento de Contabilidad.

**ARTÍCULO 32.-** El Departamento de Abastecimientos tendrá por objeto llevar el control de los proveedores municipales, ser el conducto de las operaciones de compra, cotizando los bienes y servicios que requiera el Ayuntamiento para su operación y funcionamiento, buscando en todo lo que más favorezca al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 33.-** La Coordinación de Sistemas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Implementar y aplicar sistemas de registro, actualización, ordenación y presentación de la información que emita o requiera el Ayuntamiento, a través de sus dependencias;
- II.- Elaborar en coordinación con la dependencia que corresponda, el presupuesto anual por programas, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y de acuerdo con las disposiciones que dicten el Presidente Municipal y el Tesorero Municipal.
- III.- Revisar los programas de trabajo que realicen las dependencias, vigilando que estén de acuerdo al presupuesto de egresos;
- IV.- Establecer la metodología sobre la elaboración del presupuesto por programas, su aplicación y ejecución, manteniéndola actualizada; y
- V.- Las demás que fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 34.-** El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer el registro y control contable de Ingresos y Egresos, así como de las operaciones que realice el Ayuntamiento;
- II.- Codificar presupuestariamente los documentos y comprobantes de ingresos y egresos de cada mes, así como precisar las cifras del ejercicio del presupuesto;
- III.- Formular y registrar las pólizas de ingresos y egresos, así como las operaciones diversas, correcciones contables y demás;
- IV.- Verificar el registro de los libros auxiliares del balance general, presupuesto, cuentas de orden y transitorias;
- V.- Codificar los pedidos oficiales para 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 35.-** Además de las Facultades y obligaciones señaladas en el artículo 56 de la Ley de Gobierno Municipal, el Oficial Mayor tendrá las siguientes:

- I.- Controlar, vigilar y evaluar los recursos humanos del Ayuntamiento;
- II.- Llevar el registro y la capacitación del personal;
- III.- Tramitar altas, bajas, licencias y promociones del personal;
- IV.- Mantener, vigilar y cuidar de los recursos materiales del municipio;
- V.- Suministrar los servicios generales para el buen funcionamiento del Ayuntamiento;
- VI.- Diseñar y preparar normas e instructivos de carácter administrativo, para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento;
- VII.- Administrar y atender la proveeduría del Ayuntamiento al igual que las funciones del Almacén;
- VIII.- Vigilar el cumplimiento del reglamento interior del Ayuntamiento;
- IX.- Tramitar licencias, permisos y autorizaciones, cuya expedición corresponda al Ayuntamiento;
- X.- Colaborar en la inspección y vigilancia de los eventos y demás actividades que el Ayuntamiento autorice, procurando el cumplimiento de los reglamentos respectivos;
- XI.- Responder del programa de coordinación administrativa con sindicaturas y comisarías;
- XII.- Administrar los archivos, prestando los servicios de recepción, control y despacho de correspondencia; y
- XIII.- Las demás que fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

**ARTÍCULO 36.-** Para su mejor desempeño el Oficial Mayor contará con las siguientes dependencias:

- I.- Dirección de Recursos Humanos;
- II.- Dirección de la Vía Pública, Eventos y Espectáculos;
- III.- Dirección de Control de Bienes Municipales;
- IV.- Gerencia del Taller Municipal**
- V.- Departamento de Servicios Generales;
- VI.- Área de página de Internet
- VII.- Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección 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, además los controles de asistencia necesarios;
- II.- Seleccionar al personal prospecto para su ingreso a las correspondientes áreas que componen la administración municipal, así como integrar los expedientes de cada empleado municipal;
- III.- Realizar en colaboración con tesorería, la elaboración y pago de nóminas;
- IV.- Planear, organizar e implementar sistemas de control y de superación del personal; y
- V.- Las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

La Dirección de Recursos Humanos contará para su eficaz desempeño con un Departamento de Gestoría y Seguridad Social y otro de nómina.

**ARTÍCULO 38.-ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Vía Pública, Eventos y Espectáculos, tendrá por objeto el control, la vigilancia del estricto cumplimiento del reglamento del comercio en la vía pública y los eventos y espectáculos públicos que se celebren en la jurisdicción de este municipio, y además tendrá las siguientes facultades y obligaciones: (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

- I.- Mantener actualizado el padrón de establecimientos comerciales fijos y semifijos;
- II.- Expedir y cancelar permisos para puestos fijos y semifijos de carácter comercial instalados en la vía pública, la que deberá ser autorizada por Oficialía Mayor; y
- III.- Supervisar que los puestos fijos y semifijos no trastoquen la circulación vehicular y pongan en riesgo la integridad física de los peatones, además de ejercer un estricto control de los mismos, siendo el encargado de resolver cualquier controversia que se suscite.

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección de Control de Bienes Municipales tendrá por objeto el control, supervisión y verificación del Archivo General de los Bienes propiedad del Ayuntamiento y tramitación de titulación de bienes previa a la autorización correspondiente.

**ARTÍCULO 40.-** La Gerencia del Taller Municipal tendrá por objeto proporcionar el mantenimiento correspondiente al parque vehicular propiedad del Ayuntamiento de Guasave: y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-Administrar eficientemente los servicios de mantenimiento y reparación al parque vehicular.
- II.-Administrar y vigilar la correcta utilización de herramientas, refacciones y demás materiales de uso en el Taller Municipal.
- III.-Proponer medidas de ahorro en el mantenimiento y uso del parque vehicular.
- IV.-Llevar un estricto registro a través de una bitácora por unidad de todo servicio y refacción que se proporcione a las unidades que atiende el Taller Municipal.
- V.-Llevar un estricto control de las existencias del almacén.
- VI.-Informar a Bienes Municipales cuando un vehículo o máquina se considere inservible.
- VII.-Determinar en qué casos, vehículos o maquinaria deberán recibir servicio externo.
- VII.-Realizar toda aquella actividad necesaria y a su alcance destinada al buen funcionamiento del área y dependencias relacionadas.

**ARTÍCULO 41.-**Para su mejor funcionamiento el Taller, además del Gerente contará con:

- I.- Subgerente operativo
- II.- Jefe del almacén
- III.- Jefe administrativo.

**ARTÍCULO 42.-** El Área de Página de Internet tendrá por objeto difundir a través de la Internet información concerniente a las finanzas públicas municipales, de tal manera que la sociedad pueda disponer fácilmente de dichos datos; teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Diseñar, actualizar y monitorear la página [www.guasave.gob.mx](http://www.guasave.gob.mx).
- II.-Recopilar y sistematizar la información de las diferentes áreas de la administración pública municipal que deba incluirse en la página de Internet en lo referente a las finanzas públicas, así como en lo concerniente a información general del municipio.
- III.-Administrar el correo electrónico oficial de la administración pública municipal.
- IV.-Coadyuvar con las diferentes áreas administrativas en actividades de diseño en computadora para la presentación de proyectos impresos o en proyecciones.
- VI.-Realizar toda aquella actividad necesaria y a su alcance encaminada el buen funcionamiento del área.

**ARTÍCULO 43.-** El Departamento de Servicios Generales tendrá por objeto la prestación y supervisión de los servicios internos del Ayuntamiento.

**ARTICULO 44.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 45.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

## **CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y SUS ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 46.-** A la Dirección General de Obras y Servicios Públicos le corresponde además de las atribuciones que expresamente le señala el artículo 29 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y las contempladas en cada área de su estructura las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Promover, planear, vigilar y actualizar el desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio y zonificación de los mismos;
- II.- Proponer las normas y criterios para la regularización del uso del suelo y sus distintas clasificaciones;
- III.- Coordinarse con las demás Direcciones, en congruencia con las políticas que en esta materia establezca el Ayuntamiento;
- IV.- Promover, apoyar y asesorar la autogestión de la vivienda y obra pública;
- V.- Fomentar y promover sistemas constructivos de edificación y urbanización que favorezcan la conservación del medio ambiente y el ahorro en el consumo humano de energía e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra.
- VI.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

**ARTICULO 47.-** La Dirección General de Obras y Servicios Públicos para su eficaz cumplimiento y desempeño contará con las siguientes direcciones:

- I.- Dirección de Planeación Urbana;
- II.- Dirección de Obras Públicas; y
- III.- Dirección de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 48.-** La Dirección de Planeación Urbana tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- 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;
- III.- Elaborar o actualizar el inventario de los recursos naturales, humanos y de infraestructura y equipamiento con que cuenta el municipio, así como el control de la estadística general;
- IV.- Determinar con base a los planes de desarrollo la adquisición de reservas territoriales por parte del Gobierno Municipal para la ejecución de dichos Planes;
- V.- Realizar estudios para la fundación de centros de población en el marco del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- VI.- Dar publicidad y gestionar la inscripción de los planes de Desarrollo Urbano en el Registro Público de la Propiedad, así como llevar el registro de los Planes de Desarrollo Socioeconómico y Urbano del Municipio; y
- VII.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo o que expresamente le confiera la Dirección General del ramo.

**ARTICULO 49.-** La Dirección de Planeación Urbana para su mejor desempeño contará con los Departamentos siguientes:

- I.- Departamento de Informática y Estadística;
- II.- Departamento de regulación y uso del suelo;
- III.- Departamento de proyectos y supervisión; y
- IV.- Departamento de presupuesto y precios unitarios

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Estudiar y formular los anteproyectos de Reglamentos, Decretos y demás disposiciones relativos a la planeación de obras públicas y privadas;
- II.- Participar en la elaboración de las propuestas de los Programas de inversiones públicas en el municipio;
- III.- Participar en la formulación de los actos o contratos que exijan los Programas de Inversión del Gobierno Municipal;
- IV.- Vigilar las acciones y obras que se ejecuten en el municipio para que atiendan la Legislación, Planes y Programas aplicables;
- V.- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal para la programación del contenido en los convenios que con el Gobierno Municipal celebren;
- VI.- Controlar y evaluar los programas de Inversión Pública del Municipio vigilando el cumplimiento de los mismos;
- VII.- Realizar la inversión pública municipal en materia de obras y servicios;
- VIII.- Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se acumulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con objeto de contar con el material que permita la adecuada programación y presupuestación de los mismos;
- IX.- Coordinar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, la ayuda y reconstrucción en casos de desastre; y
- X.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera la Dirección General del Ramo.

**ARTICULO 51.-** La Dirección de Obras Públicas contará con los Departamentos siguientes:

- I.- Departamento de Supervisión y Control;
- II.- Departamento de Obras Públicas; y
- III.- Departamento de Concertación Social.
- IV.- Bloquera Municipal. (Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 51 BIS .-** La Bloquera Municipal tendrá por objeto fabricar tubo, tabique, adoquín, block hueco, tabicón, postes, bases para postes de cemento y cualquier otro prefabricado para construcción de acuerdo a los requerimientos de las obras y programas de apoyo que realice el Gobierno Municipal. (Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 51 BIS A.-** Para su mejor funcionamiento la Bloquera Municipal contará con:

- I.- Jefe administrativo;
- II.- Responsable de Producción; y
- III.- Supervisor del Banco de Materiales Pétreos. (Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección de Servicios Públicos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Implementar y proporcionar el mantenimiento necesario al servicio público de calles, plazas y jardines y demás lugares de servicio público;
- II.- Administrar servicios en los rastros, panteones y mercados públicos propiedad del Ayuntamiento;
- III.- Atender el buen funcionamiento de calles, así como el aseo y limpieza de lugares de uso común del municipio;
- IV.- Coordinar las funciones relacionados con el servicio de agua potable y alcantarillado en lo que se refiere a servicios públicos a cargo del municipio;
- V.- Mantener y administrar los servicios de aseo y limpia con los dispositivos para depositar basura;
- VI.- Controlar, supervisar y mantener vehículos del Ayuntamiento asignados a su área;
- VII.- Vigilar, que los servicios concesionados en los términos del artículo 28, fracción IX, inciso A, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, se presten de la manera prevista; y
- VIII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera la Dirección General del ramo.

**ARTICULO 53.-** La Dirección de Servicios Públicos contará con los Departamentos siguientes:

- I.- Departamento de Alumbrado Público;
- II.- Departamento de Aseo y Limpia;
- III.- Departamento de Parques y Jardines; y
- IV.- Departamento de Riego.

**ARTÍCULO 54.-** A la Dirección General de Planeación y Desarrollo Social le corresponde las siguientes facultades y obligaciones;

- I.- Promover la participación ciudadana y la concertación social como fórmulas para propiciar el desarrollo social en el municipio;
- II.- Promover la constitución de los Comités de Participación Ciudadana y Comunitarios y la participación de las comunidades rurales en la aplicación, supervisión y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control y evaluación de las obras que se vayan a realizar a través de los Comités Comunitarios de los Fondos Estatales y Federales;
- III.- Elaborar en coordinación con los comités comunitarios los expedientes técnicos de las obras solicitadas;
- IV.- Realizar estudios y proyectos tendientes a promover el desarrollo social en el municipio;
- V.- Establecer la coordinación necesaria con las instancias de los gobiernos Estatal y Federal que impulsen los programas de desarrollo social;
- VI.- Coordinar, concretar y ejecutar los programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de grupos indígenas, habitantes de la zona rural y colonos del área urbana;
- VII.- Coordinar y ejecutar la política municipal para crear y apoyar empresas que agrupan a campesinos y grupos populares, en áreas urbanas mediante acciones de planeación, programación, concertación, evaluación de aplicación, recuperación y revolvencia de recursos para ser destinados a los mismos fines, así como de asistencia técnica y otros medios que se requieran para ese propósito;
- VIII.- Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el bienestar social, el desarrollo regional y urbano, así como para la vivienda y la protección del ambiente;
- IX.- Las actividades enmarcadas en las fracciones VI, VII y VIII deberán llevarse a cabo coordinadamente y con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública Estatal y Federal, y con la participación de los diversos grupos sociales;
- X.- Promover el ordenamiento ecológico general del municipio, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal correspondiente, y con la participación de los sectores social y privado;
- XI.- Evaluar las manifestaciones de impacto ambiental de proyectos de desarrollo que presenten los sectores público, privado y social en el territorio municipal, conforme a la normatividad aplicable;
- XII.- Promover, fomentar y realizar investigaciones relacionadas con la vivienda, desarrollo, regional, desarrollo urbano y ecológico;
- XIII.- Promover los proyectos tendientes a fortalecer el desarrollo municipal y la participación comunitaria;
- XIV.- Participar en los comités, consejos y demás órganos de coordinación de la administración pública vinculados con la promoción del desarrollo municipal;
- XV.- Promover la presentación y difusión de las tradiciones y costumbres de los indígenas, además, servir de enlace entre las distintas comunidades indígenas del municipio, ayudando a su organización y procurando que los programas de gobierno les sean canalizados oportunamente;
- XVI.- Coordinarse con las dependencias Estatales y Federales que correspondan en el marco de políticas establecidas por el Ayuntamiento, coadyuvando al mejoramiento del medio ambiente, procurando evitar la contaminación y el deterioro ecológico, pudiendo celebrar convenios al respecto con estos organismos gubernamentales.
- XVII.- Planear, conectar y evaluar la aplicación de la inversión pública de las dependencias municipales, estatales y federales en el municipio;
- XVIII.- Formular en coordinación con los sectores productivos y la ciudadanía en general el plan y los programas de desarrollo económico del Municipio.
- XIX.- Coordinarse con las dependencias Estatales y Federales, Iniciativa Privada y Organizaciones Sociales para lograr el mejor aprovechamiento de los programas de Gobierno y Privados dirigidos al fomento y desarrollo de la Pesca, Acuicultura, Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Sustentable;
- XX.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos, acuerdos de Cabildo o que la confiera el Presidente Municipal.

**ARTICULO 55.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la Dirección General de Planeación y Desarrollo Social se auxiliará de las siguientes:

- I.- Dirección de Desarrollo Social;
- II.- Dirección de Planeación y Estadísticas;
- III.- Dirección de Participación Ciudadana;
- IV.- Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

V.- Dirección de Ecología y Medio Ambiente;  
VI.-Dirección de vivienda (Ref. Según Decreto No 3 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 039, en fecha 01 de Abril del año 2011.)  
VI.-Coordinación Administrativa.

**ARTÍCULO 56.-** La Dirección de Desarrollo Social Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Elaborar la propuesta de inversión anual de los diferentes programas ya sean Federales y Estatales; y  
II.- Promover la participación de las comunidades beneficiadas en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, construcción, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

**ARTICULO 57.-** Para su mejor desempeño en sus funciones dependerán de la Dirección de Desarrollo Social Municipal:

I.- El Departamento de Inversión y Participación Ciudadana.  
II.- Departamento de Oportunidades y estímulos a la educación, y sus facultades y obligaciones serán lo que fijen las Leyes, Reglamentos y acuerdos de Cabildo o que le confiera la Dirección General del ramo.

**ARTÍCULO 58.-** La Dirección de Planeación y Estadísticas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Elaborar y actualizar con la participación de las dependencias de la Administración Pública Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo, los Planes Regionales y Sectoriales, los Informes de Gobierno y aquellos de carácter especial que fije el Ayuntamiento;

II.- Establecer la coordinación y congruencia de los Planes de Desarrollo Municipal con los de la administración Estatal y Federal;

III.- Coordinar la elaboración, ejecución, revisión y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTICULO 59.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Participación Ciudadana contará con una coordinación municipal de comités y control de gestión, cuyas facultades y obligaciones serán las que le fijen las Leyes, Reglamento y acuerdos de Cabildo o que le confiera la Dirección General del ramo.

**ARTÍCULO 60.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 61.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 62.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 63.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 64.-**Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 65.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 66.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 66 BIS.-** La Dirección de Vivienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y realizar programas de vivienda para que las familias de escasos recursos económicos puedan adquirir, mejorar o construir su vivienda;
- II. Establecer, en coordinación con las dependencias municipales competentes, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, las políticas de inversión pública en materia de vivienda;
- III. Operar y procurar la ejecución de los recursos económicos que provengan del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como aquellos que por cualquier concepto ingresen al Municipio para el fin que se persigue en materia de vivienda;

- IV. Promover la ejecución de fraccionamientos de habitación popular o de interés social y de urbanización progresiva, con la finalidad de que, las familias económicamente débiles, puedan tener la oportunidad de adquirir un lote o vivienda digna, en las mejores condiciones posibles;
- V. Buscar sistemas de financiamiento subsidiario que permitan a la población de escasos recursos obtener créditos baratos y suficientes para la adquisición de un lote o de vivienda de interés social;
- VI. Gestionar con otras Dependencias Municipales la conformación de reservas territoriales del Municipio para vivienda de interés social, con el propósito de evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;
- VII. Promover la adquisición de los inmuebles indispensables para los programas habitacionales que se desarrollen, y gestionar ante los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal e instituciones privadas, las aportaciones necesarias para el mismo fin;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Planeación Urbana la ejecución de programas de regularización y escrituración de la propiedad de la vivienda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Promover la participación organizada de los interesados para su integración a los diversos programas del Instituto y realizar el registro, control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello;
- X. Coordinar las acciones municipales en materia de vivienda con las autoridades federales y estatales, así como con las sociedades y asociaciones civiles legalmente constituidas, que tengan interés en la atención de la problemática de vivienda;
- XI. Promover la obtención de créditos de las instituciones públicas o privadas para el cumplimiento del objeto del Instituto, cumpliendo con las formalidades que establezca la legislación aplicable;
- XII. Fomentar y apoyar la investigación tecnológica y social para el desarrollo de nuevos sistemas constructivos y mejores programas de vivienda;
- XIII. Difundir e informar los programas de vivienda, con el objeto de que la población interesada tenga un mejor conocimiento y participación en ellos;
- XIV. Apoyar el desarrollo de fraccionamientos de habitación popular y urbanización progresiva, y dictaminar sobre su concordancia con las políticas y estrategias que en materia de vivienda se deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Integrar el Sistema de Información Municipal, que permita conocer la problemática de vivienda en el Municipio y las condiciones socioeconómicas que incidan en ella,
- XVI. Promover la celebración de toda clase de actos jurídicos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto que sean indispensables para el desarrollo de los fraccionamientos, programas de vivienda y acciones inmobiliarias de su competencia, y
- XVII. Todas las demás que las Leyes y Reglamentos les permitan para el cumplimiento de su objetivo.

(Ad. Según Decreto No 3 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 039, en fecha 01 de Abril del año 2011.)

**ARTÍCULO 67.-** La Dirección de Ecología y Medio Ambiente se apoyará en departamentos, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- I.- Departamento de Educación Ambiental, Normatividad y Vigilancia;
- II.- Departamento de Preservación y Manejo Ambiental;
- III.- Departamento de Ecoturismo;
- IV.- Departamento de Viveros y Reforestación.

**ARTÍCULO 68.-** El Departamento de Educación Ambiental, Normatividad y Vigilancia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- tendrá por objeto difundir y aplicar el Reglamento Municipal de Ecología y Protección al Ambiente; además de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos en materia ecológica tanto de nivel Estatal como Federal;

II.- será el encargado de la difusión, mediante la realización de conferencias, cursos, talleres, mesas redondas, pláticas o cualquier otro medio de información con el propósito de evitar la contaminación de los recursos naturales.

**ARTÍCULO 69.-** El Departamento de Preservación y manejo Ambiental tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- será el encargado de proteger y mejorar el medio ambiente, realizar estudios e investigaciones para obtener el decreto de área natural protegida, promover el valor ecológico de la especies de animales y vegetales, dar a conocer la biodiversidad del municipio;

II.- tendrá por objeto establecer, mantener y vigilar el manejo ambiental municipal para reducir el impacto en el ambiente que la administración municipal genera, disminuir los gastos de energía, agua y materiales de oficina;

III.- será el encargado de prevenir y controlar la contaminación del suelo, atmósfera, agua, visual, auditiva, mediante la implantación de estrategias de control;

IV.- será el encargado de difundir, elaborar y aplicar programas para mejorar, conservar y preservar el medio ambiente del campo.

**ARTÍCULO 70.-** El Departamento de Ecoturismo tendrá como fin primordial fomentar el turismo en el municipio, procurando el bajo o nulo impacto al ambiente y enseñar a las nuevas generaciones a cuidar las reservas naturales;

**ARTÍCULO 71.-** El Departamento de Viveros y Reforestación será el encargado de producir, distribuir y sembrar plantas para cumplir con las campañas de reforestación mediante la creación y mantenimiento de viveros.

**ARTÍCULO 72.-** La Dirección General de Educación, Cultura y Promoción Social, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

II.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

III.- Cumplir con las atribuciones y facultades dispuestas en el artículo 35 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa;

IV.- Fomentar las actividades que exalten en el espíritu cívico, los sentimientos positivos y la colaboración de los habitantes del municipio;

V.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

VI.- Administrar las bibliotecas y gestionar la instalación de estos centros en las zonas rurales y urbanas;

VII.- Administrar el uso del Auditorio Héroes de Sinaloa;

VIII.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

IX.- Promover y estimular el desarrollo de valores regionales de las diversas manifestaciones artísticas;

X.- Coadyuvar a la organización de los eventos cívicos y reuniones de análisis y trabajo promovidos por el Ayuntamiento;

XI.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

XII.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

XIII.- Coordinar la programación y ejecución de las actividades de promoción social que acuerde el Ayuntamiento;

XIV.- *DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

XV.- Coordinarse con diversos organismos federales, estatales o privados en labores de acción social que se realicen en el municipio; y

XVI.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos, Acuerdos de Cabildo y aquellas que les encomiende el Presidente Municipal.

*(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTÍCULO 73.-** Dirección General de Educación y Promoción Social para sumejer desempeño contará con las siguientes Direcciones:

- I.- Dirección de Educación; y (*REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.*)
- II.- Dirección de Promoción Social.

**ARTÍCULO 74.-** La Dirección de Educación contará con un Departamento de Vinculación Educativa, el cual coadyuvará con el Presidente Municipal en la programación y cumplimiento de la agenda del denominado "Lunes Cívico", además de las que le sean encomendadas por el Titular del Ejecutivo Municipal, El Director General y su superior jerárquico. *REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.*)

**ARTICULO 75.-** La Dirección de Promoción Social, contará con un Departamento de Discapacitados y de Trabajo Social y sus facultades y obligaciones serán las que expresamente le fijen las leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo o le confiera la Dirección General del ramo.

**ARTÍCULO 76.-**(*DEROGADO. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.*)

**ARTÍCULO 77.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTICULO 78.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 79.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 80.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 81.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

.

**ARTÍCULO 82.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

.

**ARTÍCULO 83.-** Derogado. (Ref. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 84.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal además de lo establecido por los artículos 71 y 72 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Mantener la seguridad y el orden público en el municipio;
- II.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, sus propiedades y derechos;
- III.- Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas, cuando se requiera para ello;
- IV.- Proporcionar el auxilio necesario en caso de siniestros, por conducto de los cuerpos de rescate y elementos necesarios de que disponga;
- V.- 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 equipo contra incendio;
- VI.- Aprender en los casos de flagrancia al delincuente y a sus cómplices, solamente en casos urgentes, cuando no haya en el lugar ninguna autoridad judicial, tratándose de delitos que se persigan de oficio, podrá bajo estricta responsabilidad, detener a los presuntos responsable poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- VII.- Aplicar exámenes psico-somáticos a los elementos de nuevo ingreso promover y exigir la capacitación técnica y científica así como moral para preparar personal de nuevo ingreso al igual que la del personal en funciones;

VIII.- 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 al cuerpo de bomberos, cruz roja y demás entidades de servicio, El Presidente Municipal proveerá al eficaz desempeño de esa atribución y exigirá su cumplimiento;

IX.- Cuidar la observancia de los reglamentos municipales de Policía.

X.- Presentar a los infractores de disposiciones administrativas del Bando de Policía y Buen Gobierno ante el Tribunal de Barandilla; y

XI.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

*(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTICULO 85.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su mejor desempeño contará con las siguientes Direcciones:

I.- Dirección de Seguridad Pública;

II.- Dirección de Tránsito Municipal; y

III.- Dirección Administrativa.

**ARTÍCULO 86.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, para su mejor desempeño contará con el Departamento de Prevención y las coordinaciones de la zona norte; zona urbana; zona centro; y zona sur: *(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTICULO 86 BIS. -** Al jefe del departamento de Prevención de la Dirección de Seguridad Pública Municipal le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer los programas y acciones tendientes a prevenir las conductas antisociales entre los integrantes de la población como aspecto fundamental de la seguridad pública;
- II. Promover, difundir, organizar y desarrollar actividades y programas alternativos de atención y canalización de las conductas y comportamientos sociales tanto en zonas urbanas como en las comunidades rurales del municipio;
- III. Coordinar el área de trabajo social para la atención y canalización a otras dependencias, cuando así sea necesario, de los casos de las personas que tengan problemas familiares y/o psico-sociales, a fin de prevenir y resolver conflictos; y
- IV. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, y todas aquellas que confiera el Presidente Municipal, el Director General de Seguridad Pública y Tránsito municipal o su superior jerárquico.

*(AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

**ARTÍCULO 87.-** A la Dirección de Tránsito Municipal le corresponde además de las facultades señaladas en el Reglamento de la Policía de Tránsito del Estado de Sinaloa de aplicación supletoria en el Municipio de Guasave, los asuntos siguientes:

I.- Cuidar el estricto cumplimiento del Reglamento de Tránsito del Estado de Sinaloa, de aplicación supletoria en el Municipio de Guasave, cuando no se cuente con un Reglamento de Tránsito Municipal así como aplicar y hacer cumplir las leyes referente al tránsito de vehículos y peatones en la vía pública;

II.- Coordinar sus actividades en materia de vehículos y peatones con las autoridades estatales cuya competencia se relaciona con esta materia;

III.- Impartir educación vial a los distintos sectores de la población municipal;

IV.- Adoptar las medidas necesarias para regular la circulación de peatones y vehículos en la vía pública del municipio;

V.- presentar a los infractores de disposiciones Administrativas del Bando de Policía y Gobierno ante el Tribunal de Barandilla; y

*(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

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

**ARTÍCULO 88.-** La Dirección de Tránsito Municipal para su mejor desempeño contará con una comandancia de la que dependerán los siguientes:

I.- Parte de Accidentes;

II.-Jefe de Turno;

III.- Centros de Operaciones; y

IV.- Educación Vial.

V.- Departamento del Programa Conduce Sin Alcohol.

. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

**ARTICULO 89.-** La Dirección Administrativa para su mejor funcionamiento contará con los siguientes departamentos:

I.- Departamento Administrativo de apoyo a Seguridad Pública; y

II.- Departamento Administrativa de apoyo a Tránsito Municipal.

De estos departamentos el primera contará para su función con un área Administrativa y el segundo con otra igual.

**ARTÍCULO 90.-** La Dirección General de Salud y Bienestar Social 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.- Implementar programas de atención para el personal eventual del Ayuntamiento en materia de salud; éste, incorporado al régimen de seguridad social nacional;

IV.-Verificar la cloración de aguas para consumo humano en zonas urbanas y rurales;

V.- Fomentar y promover programas de medicina preventiva en centros escolares del municipio;

VI.- Formular y operar proyectos estratégicos para la atención, seguimiento y control de meretrices, teniendo como finalidad crear condiciones adecuadas de salud e higiene;

VII.-Coadyuvar, desde el punto de vista de la medicina en la formulación y aplicación de programas contra la fármaco dependencia;

VIII.- Coordinar y vigilar la debida inhumación y exhumación de los cadáveres, en coordinación con la dependencia responsable de los panteones;

IX.- Proporcionar atención medica a Jubilados y Pensionados del Ayuntamiento;

X.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.

**ARTICULO 91.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores la Dirección General de Salud y Bienestar Social, se auxiliará, de las siguientes dependencias:

I.- Dirección de Epidemiología;

II.-Dirección de Servicios Médicos y Prevención de Enfermedades

III.-Dirección de Regulación Sanitaria.

**ARTICULO 92.-**La Dirección de servicios públicos y Prevención de Enfermedades, para su función contará, con una coordinación de comités de salud.

**ARTICULO 93.-**La Dirección de Regulación Sanitaria contará con una coordinación de inspectores para su mejor desempeño.

**ARTÍCULO 93 BIS.-** La Dirección General de Desarrollo Económico para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes Direcciones:

I.- Dirección de Fomento Económica;

II.- Dirección de Desarrollo Rural Sustentable;

III.- Dirección de Turismo; y

IV.- Coordinación Administrativa.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS A.-** La Dirección de Fomento Económica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Promover la inversión local, nacional y extranjera, así como las conversiones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- II.- Formular un portafolios de oportunidades de inversión en el Municipio y promoverlo en empresas locales, nacionales, extranjeras y vía Internet;
  - III.- Promover y difundir en coordinación con dependencias oficiales y organismos interesados, el desarrollo de las actividades económicas a través de publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, en el ámbito local, nacional e internacional;
  - IV.- Crear, mantener y actualizar una base de información socioeconómica del Municipio que esté disponible al público;
  - V.- Promover los diferentes atractivos turísticos del Municipio a nivel local, nacional e internacional;
  - VI.- Fomentar la actividad exportadora de los productos que se generan en el Municipio e impulsar la investigación y el desarrollo de actividades que conduzcan a aumentar la productividad y el desarrollo económico;
  - VII.- Gestionar y tramitar ante las instancias correspondientes los apoyos y fondos necesarios para el desarrollo y creación de micros, pequeñas y medianas empresas, con el fin de contribuir a la generación de empleos;
  - VIII.- Impulsar la aplicación de estímulos fiscales, financieros y de infraestructura que alienten la inversión local;
  - IX.- Impulsar la realización de estudios técnicos para determinar la factibilidad de creación de un parque industrial;
  - X.- Promover la constitución de figuras asociativas que permitan aprovechar las oportunidades de inversión, brindar asesoría técnica para la formulación de proyectos productivos e impulsar la vinculación con instituciones de nivel superior.
- Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS B.-** Para su mejor desempeño La Dirección de Desarrollo Rural Sustentable contará con las siguientes Sub Direcciones:

- I.- Sub Dirección de Agricultura;
- II.- Sub Dirección de Ganadería;
- III.- Sub Dirección de Acuicultura;
- IV.- Sub Dirección de Pesca.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS B1.-** La Dirección de Desarrollo Rural Sustentable a su vez se apoyará en:

- I.- Área de Proyección y Desarrollo; y
- II.- Área de Evaluación y Seguimiento

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS C.-** El Área de Proyección y Desarrollo tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-Apoyará a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable en el impulso a la reconversión productiva con la finalidad de disminuir la dependencia económica que existe en la agricultura;
- II.-Propiciar la organización de los ganaderos para avanzar en la transición de una ganadería tradicional a una intensiva y tecnificada;
- III.-Supervisar que las acciones que realizan otras dependencias en el Municipio, no violenten la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS D.-** La Dirección de Evaluación y Seguimiento tendrá la siguiente facultad y obligación:

- I.-Promover el desarrollo de prácticas agrícolas en el marco de la agricultura sustentable.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS E.-** La Sub Dirección de Acuicultura tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Impulsar el desarrollo de las diversas modalidades de la Acuicultura en el municipio, coadyuvando en la consolidación y el aumento de la productividad de las instalaciones acuícolas existentes mediante la investigación y la divulgación de los resultados de ésta y promoviendo y gestionando el aprovechamiento del potencial acuícola del municipio mediante la ampliación de la superficie cultivable;
- II.- Operar, administrar y divulgar los resultados de los centros experimentales y laboratorios;
- III.- Diagnosticar, prevenir, controlar y erradicar las enfermedades y plagas de los organismos acuáticos cultivables;
- IV.- Impulsar un desarrollo acuícola que sea compatible con las aptitudes y capacidades ambientales del municipio;
- V.- Vigilar que los productos acuícolas cumplan los requisitos en materia de salubridad y normatividad comercial;
- VI.- Promover la organización de los productores;
- VII.- Impulsar la infraestructura productiva y de servicios;
- VIII.- Procurar apoyos fiscales para los productores;
- IX.- Apoyar la comercialización de los productos acuícolas, y
- X.- Establecer la coordinación con las autoridades y organizaciones del ramo.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS F.-** La Sub Dirección de Pesca contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Impulsar la infraestructura productiva y de servicios;
- II.- Vigilar que los productos pesqueros cumplan los requisitos en materia de salubridad y normatividad comercial;
- III.- Apoyar la comercialización de los productos pesqueros;
- IV.- Promover la organización de los productores;
- V.- Procurar apoyos fiscales para los productores;
- VI.- Establecer la coordinación con las autoridades y organizaciones del ramo.

Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 93 BIS G.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Realizar todas las acciones tendientes a organizar las tareas administrativas de la Dirección General de Desarrollo Económico, así como orientar y supervisar el seguimiento de los programas de fortalecimiento de la misma, por sus áreas dependientes y/o las distintas existentes en el Ayuntamiento con las que se coordina para asuntos de su competencia.
- II.- Procurar el abastecimiento y distribución de los recursos materiales, humanos y financieros que sean requeridos por la Dirección General de Desarrollo Económico y sus áreas dependientes para la consecución de sus fines.
- III.- Informar en tiempo y forma a la Dirección General de Desarrollo Económico, del estado que guarda la administración de la misma en todos sus rubros.
- IV.- Todo lo que la Dirección General de Desarrollo Económico le encomiende en el ejercicio de sus funciones.

(Ad. Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 94.-** Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 67 de la ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el Secretario de la Presidencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Tramitar los asuntos que en forma directa le encomiende el Presidente Municipal;
- II.- Llevar, bajo su responsabilidad, el ejercicio de la audiencia pública; y

III.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

**ARTICULO 95.-** La Secretaría de la Presidencia para su mejor desempeño contará con lo siguiente:

- I. Coordinación de Comunicación Social;
  - II. Dirección de Control de Gestión y Relaciones Públicas; y
  - III. Dirección de Acceso a la Información Pública;
- (Ad. Y Modificación Según Decreto No 5 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

**ARTÍCULO 96.-** La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Mantener informada a la opinión pública sobre las actividades del Presidente Municipal;
- II.- Elaborar y ejecutar los programas de difusión del Ayuntamiento;
- III.- Captar, analizar y precisar la información de los medios de información;
- IV.- Establecer una estrecha relación de trabajo con los medios de información;
- V.- Canalizar la publicidad que se produzca al interior del Ayuntamiento y distribuirla con un alto espíritu de equidad;
- VI.- Formular, en coordinación con la Dirección General de Educación, Cultura y Promoción Social, la memoria histórica del municipio; Y
- VII.- Las demás que le encomienden el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

**ARTICULO 97.-** La Coordinación de Asesores tendrá por objeto auxiliar al Presidente Municipal en las consultas que esté le formule en relación a la problemática Municipal, así como buscar y adecuar innovaciones que contribuyan a modernizar las acciones municipales, en beneficio de la sociedad.

Para tal efecto contará con un grupo de Asesores.

**ARTÍCULO 98.-** Corresponde a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen de conformidad con la Ley General y la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, 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, atendiendo los procedimientos administrativos necesarios internos para su solventación, de acuerdo a los artículos 124 y 125 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información que se apersonen en la Unidad de Transparencia Municipal y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Contar con el personal administrativo para la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública que el presupuesto autorice, habilitándolo a fin de que proceda a efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos por la ley en materia para tales efectos; así como las notificaciones que se generen para cada una de las dependencias públicas que son sujetas a cumplir con la responsabilidad que por ley se tienen;
- V. 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;
- VI. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, es decir; a los encargados de las Unidades Administrativas;
- VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva hacia la ciudadanía procurando su accesibilidad;
- VIII. 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;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; y,

X. 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 Acceso a la Información del Estado de Sinaloa, así como demás disposiciones aplicables.

XI. Publicar a través de medios electrónicos (página Web Oficial del Municipio) y plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que están obligadas a difundir las Entidades Públicas Municipales y vigilar que la misma sea periódicamente actualizada, conforme a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los artículos 95 y 96 en sus disposiciones comunes y específicas respectivamente,

XII. Coordinarse, cooperar, asistir, intercambiar criterios y experiencias, tanto con lo demás Municipios del Estado, así como con el órgano de autoridad responsable de vigilar el cumplimiento de aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, denominado "Comisión Estatal para Acceso a la Información Pública", CEAIP;

XIII. Recibir capacitación, así como capacitar a los Servidores Públicos Municipales con el fin de mejorar el sistema de entrega de información a los solicitantes.

XIV. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo."

XV. Las demás que le confiera la Ley.

*(REF. Según Decreto No 05 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 130, en fecha 25 de octubre del año 2019.)*

## **CAPITULO VII DEL SINDICO PROCURADOR**

**Artículo 99.-** El Síndico procurador tendrá a su cargo la función de la procuración y defensa de los intereses del Ayuntamiento y de Contraloría Social; así como la coordinación y vigilancia de las funciones de Contraloría Interna, de Investigación y Sanción de las Responsabilidades Administrativas que desarrolle el Órgano Interno de Control.

Para tal efecto tendrá, además de las facultades y obligaciones que se le confieren en los artículos 39, 39 Bis, y 39 ter de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa gozará de las siguientes atribuciones y facultades:

**A).** En materia de Procuración de la Defensa de los Intereses del Ayuntamiento, el Síndico Procurador ejercerá todas las facultades generales y especiales que se requieran para:

**I.** Representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias y organismos paramunicipales, en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, del trabajo y de cualquier otra rama del derecho, incluyendo el Juicio de Amparo, así como en negociaciones extrajudiciales, en todos los casos en que se diriman derechos u obligaciones del Municipio, con todas las facultades generales para Pleitos y Cobranzas y para Actos de Administración que se requieran;

**II.** Nombrar representantes, procuradores judiciales y voceros jurídicos, a quienes podrá otorgar facultades de representación de las Entidades Públicas Municipales, para ejercerlos exclusivamente en las negociaciones, trámites y procedimientos judiciales y administrativos en que deban intervenir;

**III.** Contratar servicios profesionales externos de asesoría, análisis, dictaminación y representación jurídica e s p e c i a l i z a d o s ;

**IV.** Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las Comisiones, a las dependencias y organismos, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

**V.** Recibir denuncias relacionadas con la ocupación irregular de inmuebles de propiedad municipal, espacios y vías públicas, y realizar las acciones judiciales o extrajudiciales que se requieran para su recuperación;

**VI.** Requerir de las dependencias y organismos la información y asesoría técnica necesaria para la elaboración de demandas y en general para la defensa de los bienes y derechos del Municipio;

**VII.** Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las Controversias Constitucionales que apruebe el Ayuntamiento, así como desistirse de ellas;

**VIII.** Promover y sugerir el establecimiento de normas o lineamientos para que la actuación de los servidores públicos se de en un marco de legalidad, ética y eficiencia

**IX.** Asesorar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los procedimientos administrativos de expropiación de bienes;

**X.** Resolver respecto de la legalidad de las solicitudes de pago de indemnizaciones o compensaciones por afectación de intereses particulares por el Municipio;

**XI.** Dictaminar cuando algún inmueble ha dejado de ser útil para el servicio al que estaba destinado.

**XII.** Supervisar el control y registro de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.

**XIII.** Revisar las transferencias presupuestales que deriven del presupuesto de egresos.

**XIV.** Promover la regularización de la propiedad a favor del municipio, de los bienes muebles e inmuebles que por determinación de la ley o por otras circunstancias deba ser parte del patrimonio municipal.

**XV.** Conocer e investigar de acciones u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas y presentar denuncias ante el Órgano Interno de Control.

**XVI.** Establecer conjuntamente con la tesorería Municipal, los procedimientos bajo los cuales se deberán enajenar a favor de terceros los bienes muebles o inmuebles que hubieran sido dado de baja de su operación, o se hubieran adquirido mediante el procedimiento económico coactivo.

**XVII.** Opinar previamente a su expedición, sobre las normas de control en materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Tesorería Municipal, así como las normas en materia de contratación de deuda que se formule

**XVIII.** Recibir de la dependencia municipal correspondiente, asesoría técnica o la elaboración de trabajos que impliquen conocimientos específicos en la atención y solicitud de asuntos que se le turnen para su estudio y ejecución.

**XIX.** Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y el H. Ayuntamiento.

**B).** En lo relativo a la Contraloría Social, el Síndico Procurador gozará de las facultades y atribuciones para:

I. Promover la organización vecinal mediante la constitución de comités de beneficiarios, que se encarguen de vigilar la ejecución de las obras públicas en las que participe el Ayuntamiento, así como de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las obras y programas de desarrollo social;

II. Recabar y proporcionar a los comités de beneficiarios la información y asesoría necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

III. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social, que considere necesaria para el desempeño de las funciones de la Contraloría Social;

IV. Vigilar el adecuado ejercicio de recursos públicos en la realización de obras, así como su eficiente aplicación en programas de desarrollo social;

V. Participar coordinadamente con la Dirección de Desarrollo Social del Municipio en el establecimiento de reglas de operación de los programas sociales;

VI. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y la aplicación de los recursos públicos;

VII. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas;

VIII. Presentar ante el Órgano Interno de Control las denuncias por hechos u omisiones de las que pudieran derivarse responsabilidades administrativas, civiles o penales, relacionadas con la ejecución de obras y desarrollo de programas sociales; y

IX. Las demás que deriven de la Ley General de Desarrollo Social y la legislación estatal de la materia.

**C).** Respecto de las funciones de Contraloría Interna y de Investigación y Sanción de las Responsabilidades Administrativas, el Síndico Procurador supervisará y vigilará las funciones que al Órgano Interno de Control encomiendan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la autonomía técnica y de gestión que a éste Órgano corresponde. *(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018)*

**Artículo 100.** Para el estudio, planeación, atención, despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Oficina del Síndico Procurador contará con las siguientes entidades:

**A).- Una Secretaría Técnica y de Gestión,** que estará encargada de. Proveer al Síndico Procurador el apoyo logístico para el cumplimiento de su función, mediante la coordinación con la estructura interna, la gestión de información y el seguimiento de soluciones a los planteamientos que se presenten ante las distintas dependencias y organismos del Municipio.

**B).- Una Dirección Jurídica** que tendrá a su cargo la función de Procuración de la Defensa de los Intereses del Ayuntamiento, que estará integrada por:

I.- Departamento de Atención jurídica.

II.- Departamento de defensoría y atención a servidores públicos

**C).- Una Dirección de Contraloría Social,** que tendrá a su cargo el mecanismo de participación de los beneficiarios para verificar, de manera organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, para lo cual contará con:

I.- Departamento de Auditoría Social;

II.- Departamento de Comité Social. *(REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)*

## **CAPITULO VII A DE LA DIRECCION JURIDICA**

Artículo 101. Al Director Jurídico le corresponde el ejercicio de las facultades y responsabilidades siguientes:

I.- Representar, por instrucciones del Síndico Procurador, al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, a las dependencias de éstos y a los organismos paramunicipales, en toda clase de procedimientos en que intervengan, sean éstos de carácter extrajudicial o ante tribunales judiciales, administrativos o del trabajo incluyendo el Juicio de Amparo;

II.- Actuar como asesor, delegado, procurador, vocero jurídico, exclusivamente en relación con los trámites jurisdiccionales en que intervengan las dependencias del Municipio;

III.- Proponer procedimientos de contratación de los servidores públicos y asesorar en los casos de bajas de personal; cambios de adscripción y deducciones a sus percepciones salariales;

IV.- Realizar auditorías laborales para vigilar el estricto cumplimiento de responsabilidades asignadas, horarios de trabajo, actitudes de servicio y demás aspectos relacionados a la función asignada al trabajador;

V.- Dictaminar respecto de las solicitudes de derecho jubilatorio de los trabajadores al servicio del Municipio;

VI.- Asesorar en las negociaciones laborales anuales que se lleven a cabo con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Guasave;

VII.- Colaborar con el Síndico Procurador en el estudio de las órdenes del día de las sesiones de Cabildo y asistirlo en ellas;

VIII.- Supervisar que los actos jurídicos mediante los cuales se transmita la propiedad, conservación, uso, destino, afectación, desafectación, enajenación y baja, de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal, así como la contratación de servicios, se sujeten a las disposiciones legales y reglamentarias;

IX.-

Atender las denuncias hechas ante el H. Ayuntamiento o sus dependencias sobre la ocupación irregular de los predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal o bajo su administración y realizar las acciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se requieran para su recuperación;

X.- Solicitar información, asesoría técnica o elaboración de trabajos y/o dictámenes periciales que requieran de conocimientos específicos en la atención y solución de asuntos en litigio para proveer una mejor defensa de los intereses en los que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal sean parte;

XI.- Coadyuvar con el Síndico Procurador en las acciones de Controversia Constitucional que se promuevan ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

XII.- Auxilia en los términos de la Ley Agraria, conjuntamente con la Tesorería Municipal y las Direcciones de Planeación Urbana y Ecología, en el ejercicio del derecho de preferencia respecto de las enajenaciones de tierras de origen ejidal, para destinarla a la creación de reservas territoriales o para la prestación de un servicio público;

XIII.- Intervenir en la elaboración, discusión y análisis de los actos jurídicos en donde se adquieran o salgan del patrimonio, definitivo o por tiempo determinado o indeterminado, los bienes o derechos del municipio.

XIV.- Capacitar a los servidores públicos para que sus actuaciones cumplan con los requisitos de legalidad; y,

Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, así como las que le encomiende el Síndico Procurador.

#### **A.- Departamento de Atención Jurídica.**

Al Jefe del Departamento de Atención Jurídica, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Realizar los trámites y procedimientos que requiera la defensa en los juicios de amparo, o de carácter fiscal, administrativo, penal, civil, agrario y laboral en los que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal sean parte;

II. Solicitar información, asesoría técnica o elaboración de trabajos y/o dictámenes periciales que requieran de conocimientos específicos en la atención y solución de asuntos en litigio para proveer una mejor defensa de los intereses en los que el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal sean parte; y

III. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos, así como las que le encomiende el Síndico Procurador o el Director Jurídico.

## **B.- Departamento de Defensoría y Atención a Servidores Públicos**

Al Jefe del Departamento de Defensoría y Atención a Servidores Públicos, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Brindar asesoría jurídica gratuita a los servidores públicos imputados en todas las etapas del procedimiento administrativo, que se les siga ante la Dirección de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control

II.- Coordinar a los integrantes de su departamento, asignando la tarea de representar y asesorar a los servidores públicos que así lo soliciten o previa solicitud de la Dirección de Responsabilidades Administrativas.

III.- Llevar el control del turno que corresponda a los abogados de su adscripción, para propiciar el equilibrio de la carga de t r a b a j o ;

IV.- Dar seguimiento y evaluar la actuación de los abogados asesores;

V.- Recibir el informe de cada abogado asesor una vez concluido el procedimiento administrativo a cuya atención fue asignado; y ,

VI.- Informar cada mes por escrito al Síndico Procurador y al Director de Defensa Jurídica del trámite y evolución de los asuntos de su despacho, por motivo de su responsabilidad.

VII.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, o que expresamente le confieran el Presidente Municipal o su superior jerárquico. **Artículo 100.** Para el estudio, planeación, atención, despacho y cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Oficina del Síndico Procurador contara con las siguientes entidades:

**A).- Una Secretaría Técnica y de Gestión**, que estará encargada de. Proveer al Síndico Procurador el apoyo logístico para el cumplimiento de su función, mediante la coordinación con la estructura interna, la gestión de información y el seguimiento de soluciones a los planteamientos que se presenten ante las distintas dependencias y organismos del Municipio.

**B).- Una Dirección Jurídica** que tendrá a su cargo la función de Procuración de la Defensa de los Intereses del Ayuntamiento, que estará integrada por:

I.- Departamento de Atención jurídica.

II.- Departamento de defensoría y atención a servidores públicos

**C).- Una Dirección de Contraloría Social**, que tendrá a su cargo el mecanismo de participación de los beneficiarios para verificar, de manera organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, para lo cual contará con:

I.- Departamento de Auditoría Social;

II.- Departamento de Comité Social. (REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

## **CAPITULO VII B**

Artículo 101 bis. Al **Director de Contraloría Social** le corresponde el Ejercicio de las facultades y responsabilidades siguientes:

I.- Promover el establecimiento de contralorías sociales a efecto de que la comunidad participe en el control y vigilancia de las obras públicas;

II.- Promover la participación de la comunidad en el control y vigilancia de las acciones del gobierno municipal y de las obras realizadas con recursos concertados;

III.- Proporcionar apoyos y asistencia técnica a los contralores sociales para el cumplimiento de sus

funciones;

IV.- Recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los contralores sociales;

V.- Verificar la firma de testificación de los Contralores Sociales en los actos de entrega y recepción de las obras;y,

VI.- Diseñar e implementar estrategias que permitan difundir información relacionada con las acciones de la Contraloría Social.

VII.- Practicar toda clase de visitas, inspecciones auditorias y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de obra pública, libros, registros, instrumentos, y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ello las técnicas y procedimientos científicos y contables de auditoria y evaluación.

VIII.-Proponer estrategias que posibiliten mejorar la eficiencia y eficacia de las acciones en materia de contraloría social.

IX.- Rendir un informe mensual al Síndico Procurador del estado que guardan los asuntos a su cargo.

X.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende el SíndicoProcurador.

**A.- Al Jefe del Departamento de Auditoría Social** le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Promover la participación de la comunidad en el control y vigilancia de las acciones del Gobierno Municipal y de las obras realizadas con recursosconcertados;

II.- Recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los Contralores Sociales y Comités Comunitarios.

III.- Diseñar, elaborar y distribuir el material de apoyo en las sindicaturas y colonias para la capacitación de los comités comunitarios; Evaluar el impacto y efectividad del programa de la Contraloría Social en elmunicipio;

IV.- Captar, analizar, turnar y dar seguimiento a las presuntas irregularidades, quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en materia de obrapública;

V.- Elaborar estudios tendientes a fortalecer el desarrollo de la función de la Contraloría Social en elmunicipio;

VI.- Promover la elaboración del programa anual de trabajo de la Contraloría Social, realizar el seguimiento respectivo para garantizar el cumplimiento de los compromisos en materia de Contraloría Social;y,

VII.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos y las que le confiera el Síndico Procurador o el Director de ContraloríaSocial.

**B.-Al Jefe del Departamento de Comité Social** le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proporcionar apoyos y asistencia técnica a los Contralores Sociales para el cumplimiento de sus funciones;

II. Verificar la firma de testificación de los Contralores Sociales y vocales de control y vigilancia, así como de los Comités Comunitarios en los actos de entrega y recepción de las obras.

III. Promover la participación de la sociedad en la ejecución, seguimiento, evaluación, control y vigilancia de los planes y programas para combatir la corrupción y dar transparencia a la gestiónpública;

IV. Promover la asesoría y apoyo técnico necesario a los Comités Comunitarios;

V. Impulsar la constitución y dar la capacitación a los Comités Comunitarios en las obras públicas municipales y acciones de Gobierno, en cuanto a control, supervisión yvigilancia;

VI. Llevar a cabo el control y registro de los vocales de control y vigilancia y/o Contralores Sociales por programa, por sindicatura y colonia;

VII. Coordinar las reuniones de los grupos ciudadanos que permiten la operación de programa de la Contraloría Social;

VIII. Promover la elaboración del programa anual de trabajo de la Contraloría Social, realizar el seguimiento respectivo para garantizar el cumplimiento de los compromisos en materia de Contraloría Social;

IX. Impulsar los mecanismo de participación social entre las autoridades gubernamentales y ciudadanía en lo concerniente a la tareas de vigilancia y supervisión de las acciones inherentes de la administración públicamunicipal;

X. Establecer instrumentos que permitan al ciudadano la presentación y tramitación de inconformidades, quejas y denuncias que se presenten por el incumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos municipales y calificar la procedencia de las mismas;

XI. Remitir a la autoridad competente las quejas y denuncias que reciba por parte de la ciudadanía en general;y

XII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos, y las que le confiera el Síndico Procurador o el Director de Contraloría Social.

**. (REF. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

## **CAPÍTULO VII C DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD**

**Artículo 101 Bis A.** Corresponde al Director de Normatividad, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Proponer las reformas, adiciones, derogaciones y emisión, en su caso, de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que le corresponde al H. Ayuntamiento, que sean necesarias para la actualización de la normatividad municipal;

II. Regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, asegurando el manejo eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros.

III. Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de ley que presente el Ayuntamiento;

IV. Promover tareas de estudio, análisis, investigación y formulación de propuestas de reformas legislativas de incidencia municipal;

V. Proponer la elaboración de los manuales de organización de las dependencias municipales, y

VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el municipio y proveedores, acreedores, contratistas; así como con entidades públicas y privadas, de donde se derive la inversión de fondos;

VII.- Asistir a las instalaciones de Obra de Pública efectuadas por las dependencias ejecutoras y revisar los expedientes técnicos y financieros de la obra pública, para que estén apegados a la Ley de Obras de Públicas del Estado de Sinaloa.

VIII.- Verificar el gasto ejercido en ejecución de cada una de las obras realizadas cumplan con la normatividad aplicable.

IX.- Revisar la documentación de solicitud de pago de estimaciones y números generadores, así como la bitácora de obra.

X.- Verificar la calidad de cada una de las obras realizadas, corresponda a los requerimientos esperados y pactados en el contrato respectivo.

XI.- Realizar visitas constantes de supervisión de obra desde su inicio, hasta la terminación, para prevenir irregularidades en su desarrollo

XII. Rendir informe mensual al Síndico Procurador del estado que guardan los asuntos a su cargo;

XIII. Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos, acuerdos del Cabildo, así como las que le encomiende el Síndico Procurador. (Ad. Según Decreto No 4 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 127, en fecha 17 de Octubre del año 2014.)

### **Capítulo VII Bis**

### ***Del Órgano Interno de Control***

**Artículo 101 TER.-** El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo las funciones de contraloría interna, de investigación, calificación y sanción de actos que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

**El titular del Órgano Interno de Control** será designado por el Cabildo a propuesta del Síndico Procurador, con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, durara en su cargo tres años, pudiendo ser nombrado por un periodo continuo hasta por otros tres años y solo podrá ser removido por el cabildo cuando se le acredite haber realizado conductas señaladas como graves en la Ley de responsabilidades administrativas del Estado de Sinaloa.

Una vez designado el Titular del Órgano Interno de Control, tendrá la facultad de nombrar y remover al personal de la estructura que lo auxiliara en el desarrollo de sus funciones.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Para efectos administrativos al interior del Gobierno Municipal, se entenderá por Contralor General, al titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Guasave. . (Ref. Según Decreto No 16 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 123, en fecha 05 de octubre del año 2018.)**

**Artículo 101 QUATER.-** El Órgano Interno de Control desarrollará sus funciones con autonomía técnica y funcional por conducto de:

**A).- Dirección de Auditoría y control.**

La Dirección de Auditoría y Control contará con una Subdirección de Auditoría Financiera y Cumplimiento, y de Obra Pública.

**. (AD. Según Decreto No 16 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 123, en fecha 05 de octubre del año 2018.)**

*I.- Departamento de Situación patrimonial.*

*II.- Departamento de denuncia e Investigación.*

**B).- Una Dirección de Responsabilidades Administrativas integrada por:**

*I.-Departamento de Substanciación de Procedimientos;*

*II.- Departamento de Resoluciones y Seguimiento y;*

**. (Ref. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Artículo 101 QUINQUES.-**El titular del Órgano Interno de Control ejercerá todas y cada una de las facultades y atribuciones a que se refieren los artículos 67 Bis, 67 Bis C y 67 Bis E de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa. Así como las siguientes:

I.- Prevenir, corregir, investigar, calificar y rendir informe sobre los actos u omisiones de los servidores públicos del Municipio y de particulares vinculados con faltas graves, que lleguen a su conocimiento y que puedan presumirse como responsabilidades administrativas;

II.- Sancionar por *conducto* de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, las faltas administrativas que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;

III.- Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal y, en su caso, proporcionarles el asesoramiento que éstas requieran;

IV.-Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales,

estatales, municipales y paramunicipales, vigilando que se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;

V.- *Recibir denuncias y quejas ciudadanas de presuntos actos, hechos u omisiones que pudieran configurar faltas administrativas o penales atribuidas a servidores públicos del Municipio, e instaurar y resolver los procedimientos para su atención y desahogo en términos de ley;*

VI.- Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción;

VII.- Practicar visitas, inspecciones, auditorías y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de libros, registros, instrumentos, documentos, objetos u obras públicas y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditoría y evaluación;

VIII.- Fiscalizar los recursos municipales, así como los asignados por el Estado o la Federación, para su ejercicio en obras y programas a cargo de las dependencias y organismos de la administración pública municipal;

IX.- Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del municipio, con el objeto de promover la eficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo; así mismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables a las mismas;

X.- Revisar que las transferencias presupuestales se realicen con apego a la normatividad, así como vigilar en coordinación con la sindicatura de procuración municipal, que el tesorero y todos aquellos que tengan a su cargo el manejo de fondos municipales hayan otorgado la garantía contemplada en el artículo 62 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

XI.- Opinar sobre normas de control en materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elabore la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y cualquier otra dependencia u organismo paramunicipal, en forma previa a su expedición;

XII.- Opinar respecto a las normas que en materia de contratación de deuda proponga la Tesorería Municipal, antes de su aprobación y aplicación;

XIII.- Establecer, vigilar y dirigir las acciones de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias administrativas del Ayuntamiento y los organismos públicos paramunicipales;

XIV.- Vigilar la observancia de las normas legales y reglamentarias aplicables a los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones, servicios generales y enajenaciones;

XV.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores y contratistas de obras, prestadores de servicios, acreedores y toda persona o institución con quien se celebren acuerdos, convenios o contratos;

XVI.- Proporcionar asesoría a las áreas de las dependencias y organismos municipales a las que se encomiende el control interno;

XVII.- Distribuir el trabajo, coordinar y supervisar la actividad de los auditores externos que se contraten;

XVIII.- Organizar y coordinar los sistemas de control y seguimiento de los programas de trabajo de las dependencias municipales, así como proponer medidas administrativas que contribuyan a mejorar la prestación del servicio público;

XIX.- Intervenir y certificar el procedimiento de entrega-recepción de los servidores públicos de mandos medios y superiores, la situación financiera, saldos en bancos, inventario de bienes muebles e inmuebles bajo resguardo incluyendo su estado físico, derechos ejecutables, información administrativa, así como cualquier otro elemento previsto en la Ley de la materia;

XX.- Requerir de los servidores públicos del Municipio la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración

fiscal, en los plazos y términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, así como recibirlas y mantenerlas encustodia;

XXI.- Mantener actualizado el Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, someterlo a la aprobación del Cabildo por conducto del Síndico Procurador, y darlo a conocer a los servidores públicos del Municipio por todos los medios a su alcance, así como darle la máximapublicidad;

XXII.- Recabar y mantener actualizada la información de cada servidor público municipal, que deba asentarse en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Anticorrupción;

XXIII.- Formular denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción respecto de los asuntos de su competencia, y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público en el procedimiento penal respectivo;y

XXIV.- Recibir y tramitar el recurso de inconformidad previsto en el artículo 102 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; y,

XXV.- Emitir el código de ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Comunicando y haciendo conocer de los Servidores Públicos del Ayuntamiento el contenido de dicho código.

XXVI.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos y el H. Ayuntamiento.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Artículo 101 SEXIES.-** Corresponde al **Director de Auditoria y Control** el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de control, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal y, en su caso, proporcionarles el asesoramiento que éstasrequieran;

II.-Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales, municipales y paramunicipales, vigilando que se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;

III.- Practicar visitas, inspecciones, auditorías y revisiones, con objeto de supervisar toda clase de libros, registros, instrumentos, documentos, objetos u obras públicas y, en general recabar los elementos informativos necesarios para cumplir sus funciones, aplicando en ellos las técnicas y procedimientos de auditoría y evaluación;

IV.-Fiscalizar los recursos municipales, así como los asignados por el Estado o la Federación, para su ejercicio en obras y programas a cargo de las dependencias y organismos de la administración pública municipal;

V.- Practicar revisiones y auditorías generales o especiales a todas las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del municipio, con el objeto de promover laeficacia en sus operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo; así mismo, verificar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, presupuestos, y políticas aplicables a lasmismas;

VI.- Revisar que las transferencias presupuestales se realicen con apego a lanormatividad, así como vigilar en coordinación con la sindicatura de procuración municipal, que el tesorero y todos aquellos que tengan a su cargo el manejo de fondos municipales hayan otorgado la garantía contemplada en el artículo 62 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

VII.- Opinar sobre normas de control en materia de programación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, que elaboren la Tesorería Municipal, la Oficialía Mayor y cualquier otra dependencia u organismo paramunicipal, en forma previa a su expedición;

VIII.- Establecer, vigilar y dirigir las acciones de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias administrativas del Ayuntamiento y los organismos públicosparamunicipales;

IX.-Derogada;

. (Ref. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

. (Ref. Según Decreto No 16 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 123, en fecha 05 de octubre del año 2018. Se deroga la fracción IX)

X.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Auditoría y Control contará con una Subdirección de Auditoría Financiera y Cumplimiento, y de Obra Pública, que le auxiliará en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones; y las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.

. (AD. Según Decreto No 16 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 123, en fecha 05 de octubre del año 2018.)

**Artículo 101 SEPTIES.-Corresponden al Jefe del Departamento de Situación Patrimonial las facultades y obligaciones• siguientes:**

I. Recibir de los servidores públicos las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, en los plazos y términos establecidos en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, y requerir por escrito a los Declarantes el cumplimiento de dicha obligación;

II. Resguardar la información personal que reciba de los servidores públicos, así como aquella a la que tenga acceso por cualquier otro medio, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

III. Solicitar al Departamento de Denuncias e Investigaciones el inicio de la investigación por presunta responsabilidad derivada de faltas administrativas relacionadas con el incumplimiento de la obligación a que se refiere la fracción I;

IV. Inscribir y mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de todos los servidores públicos del Ayuntamiento;

V. Verificar periódica y aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos;

VI. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del servidor público refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como tal, le solicitará de inmediato aclarar el origen del enriquecimiento;

VII. De no recibir la justificación de procedencia del enriquecimiento, lo comunicará al Departamento de Denuncias e Investigaciones para que proceda a integrar la investigación, elabore el informe y lo remita a la Dirección de Responsabilidades Administrativas para la substanciación y resolución del procedimiento conforme a lo establecido en la Ley de la materia, y para que formule, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

VIII. Solicitar por conducto de las autoridades competentes y en los términos de las disposiciones aplicables, la información fiscal o relativa a operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;

IX. Verificar la existencia o posible actualización de conflictos de interés, a partir de la información proporcionada por los servidores públicos;

X. Expedir a solicitud de los servidores públicos, la certificación de inexistencia de anomalías en la evolución de su patrimonio, tomando nota de ello en el Sistema, previo pago del derecho correspondiente;

XI. Comunicar al titular del Órgano Interno de Control todos aquellos asuntos que sean de su

conocimiento, en los que se presume la existencia de conductas que puedan configurar delito; y,

XII. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.

**. (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Artículo 101 OCTIES.-** Corresponden al **Jefe del Departamento de Denuncias e Investigaciones** las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir denuncias de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;

II. Emitir el acuerdo de admisión e inicio de la investigación;

III. Ordenar la práctica de actuaciones, notificaciones, comparecencias de personas y servidores públicos y demás diligencias que se requieran;

IV. Emitir acuerdos de acumulación, de incompetencia, remisión de informes y todos aquellos que procedan por la conclusión de la investigación;

V. Solicitar a las áreas de la administración municipal y paramunicipal la información y documentación que se requiera para el desahogo de las investigaciones;

VI. Investigar de oficio o previa denuncia que se presente, los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, así como aquellos que se vinculen con éstas;

VII. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que deriven de las denuncias que reciba y de las investigaciones que realice;

VIII. Elaborar y remitir a la Dirección de Responsabilidades Administrativas los informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se describan los hechos y se relacionen las pruebas, fundamentos, motivos y demás elementos con los que se acredite la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas, y calificarlas como graves o no graves;

IX. Comunicar al titular del Órgano Interno de Control todos aquellos asuntos que sean de su conocimiento, en los que se presume la existencia de conductas que puedan configurar delito;

X. Tramitar los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes;

XI. Promover el derecho ciudadano de presentar denuncias por presuntas irregularidades de los servidores públicos; y

XII. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.. **(AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Artículo 101 NOVIES.-** Corresponde al **Director de Responsabilidades Administrativas** el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir y acordar la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por incumplimiento de obligaciones de servidores públicos y particulares.

En caso de que el informe adolezca de alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 194 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, y cuando la narración de los hechos no permite advertir la existencia de faltas administrativas, prevendrá a la autoridad investigadora para que subsane las deficiencias;

- II. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves, a los que se refiere el Título Segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.;
  - III. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa los expedientes relativos a faltas administrativas graves y a faltas de particulares;
  - IV. Decretar la aplicación de medidas cautelares y medios de apremio, en los casos que resulte procedente;
  - V. Imponer y ejecutar las sanciones que correspondan por la comisión de faltas administrativas no graves;
  - VI. Implementar el Sistema de Registro y Control de Servidores Públicos Sancionados;
  - VII. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, las abstenciones de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y de imponer sanciones administrativas a un servidor público;
  - VIII. Recibir, tramitar y resolver los recursos de revocación y reclamación previstos en los artículos 210 y 213 de la Ley de Responsabilidades Administrativas;
  - IX. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción las denuncias de hechos que pudieran configurar delitos;y,
  - X. Habilitar al personal, que ha de realizar las notificaciones con motivo del procedimiento de responsabilidad administrativa.
  - XI. Requerir por la información relacionada con la situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos.
  - XII. Expedir las certificaciones de las constancias de los expedientes que obren a su cargo
  - XIII.- Expedir las constancias de sanciones o inhabilitación que se encuentren firmes a servidores públicos o particulares, en su caso de no antecedentes disciplinarios previo pago de los derechos correspondientes.
  - XIV.-Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control.
- . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)**

**Artículo 101 DECIES.-** Al **Jefe del departamento de Substanciación** de Procedimientos le corresponde:

- I. Elaborar los proyectos de acuerdo de recepción y admisión de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Revisar los Informes de Presunta Responsabilidad y proyectar los requerimientos de aclaración y para subsanar requisitos;
- III. Elaborar los proyectos de solicitud de información a las áreas de la administración municipal y paramunicipal;
- IV. Realizar todos los trámites y acciones que se requieran para poner los expedientes en estado de resolución; y
- V. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control o el de la Dirección de Responsabilidades Administrativas. . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

**Artículo 101 UNDECIES.**-Al Jefe del **departamento de Resoluciones y Seguimiento** le corresponde:

- I. Realizar el estudio jurídico de los expedientes que se pongan en su conocimiento;
- II. Requerir la información que considere necesaria para motivar y fundamentar la resolución;
- III. Elaborar el proyecto de resolución, incluyendo la calificación de las conductas, y someterlo a la consideración de la Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Comunicar a la Dirección de Responsabilidades Administrativas la existencia de conductas que pudieran configurar delitos;
- V. Mantener actualizado el Registro y Control de Servidores Públicos Sancionados;
- VI. Realizar todos los trámites procedentes para la ejecución de las sanciones administrativas impuestas;
- VII. Tramitar los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos responsables de la comisión de faltas administrativas no graves;
- VIII. Atender los recursos de reclamación promovidos por las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa;y,
- IX. Las demás que establezcan la Ley del Sistema Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Gobierno Municipal, del Estado de Sinaloa y la demás legislación aplicable, así como las que le encomiende el titular del Órgano Interno de Control o el de la Dirección de Responsabilidades Administrativas. . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

## **CAPITULO VIII DE LOS SINDICOS Y COMISARIOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 102.-** Los Síndicos y Comisarios Municipales son autoridades Administrativas del Ayuntamiento y dependen coordinada y directamente de la Secretaría del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTICULO 103.-** Los Síndicos y Comisarios Municipales serán designados conforme lo establecido en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

**ARTICULO 103 BIS. -** Las ausencias temporales o definitivas de los Comisarios municipales, serán cubiertas con la persona que designe El Presidente municipal. Las faltas temporales de los Síndicos municipales, cuando no excedan de diez días, serán cubiertas por el Secretario de la sindicatura municipal, con el carácter de encargado del Despacho.

Cuando la falta excediere del tiempo señalado en el párrafo anterior, el Síndico Municipal sólo podrá separarse de su puesto previa licencia concedida por el Ayuntamiento; ausencia que será cubierta por la persona que designe el Titular del Ejecutivo municipal con ratificación del Cabildo. . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

**ARTICULO 104.-** Los Síndicos y Comisarios Municipales tendrán, dentro de los límites de su jurisdicción, las atribuciones que les señalen la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las Leyes y Reglamentos aplicables, así como las que expresamente le asignen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## **CAPITULO IX DE LOS ORGANISMOS DE COLABORACIÓN CIUDADANA,**

## CONSEJOS Y PATRONATOS

**ARTÍCULO 105.-** El Presidente Municipal podrá crear Organismos de Colaboración Ciudadana que se establezcan para el cumplimiento de objetivos públicos.

**ARTÍCULO 106.-** El Presidente Municipal podrá crear el Consejo de Desarrollo Económico el cual tendrá por objeto promover el desarrollo económico del Municipio mediante la búsqueda de establecimiento de nuevas empresas e industrias y de otras actividades comerciales que propicien una mayor generación de empleos, en beneficio de los habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO 107.-** El Presidente Municipal si estima conveniente podrá constituir los Consejos de Participación Ciudadana y de Consulta Popular, así como los Patronatos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de Bienestar Social y tendrán las siguientes facultades y obligaciones.

- I.- Vincular participativamente a los habitantes del municipio con el Ayuntamiento en tareas de bienestar colectivo, a efecto de resolver conjuntamente las necesidades de la población;
- II.- Participar con los organismos de servicios, en tareas de asistencia social, cívica y mejoramiento moral y ambiental; y
- III.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente les confiera el Presidente Municipal.

## CAPITULO X DE LAS COMISIONES PARA EL APOYO A MUJERES E INDIGENAS

**ARTICULO 108.-** La comisión Municipal de la Mujer que estará bajo la coordinación de la secretaria del ayuntamiento, tendrá por objeto establecer, coordinar y ejecutar las políticas y acciones previstas en el Programa Municipal de la Mujer; impulsar el avance hacia una real equidad entre los géneros; alentar la participación de la mujer en todos los niveles y ámbitos de decisión; y promover ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos y recursos necesarios para la plena vigencia de los derechos de las mujeres.

**ARTICULO 109.-** La Comisión contará con un Consejo Directivo y una Dirección General. El consejo Directivo es el órgano supremo de la Comisión y se integra por:

- a).- Once consejeras designadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, previa convocatoria pública expedida por el mismo, entre las que deberán estar, por los menos, una mujer indígena y una mujer menor de 30 años; y
- b).- Una Directora General designada bajo el procedimiento establecido en el inciso anterior.

La comisión normará su funcionamiento orgánico por el Reglamento Interior que deberá aprobar el Consejo Directivo.

**ARTICULO 110.-** El comisionado para los indígenas es una entidad de la administración pública que tiene por objeto la promoción ante las autoridades e instancias competentes de los mecanismos y recursos para garantizar la plena vigencia de los derechos de los pueblos indígenas del municipio y su desarrollo integral, mejorando sus condiciones de vida, lenguas y todos los elementos que configuren su cultura e identidad y su acceso equitativo a la distribución de la riqueza nacional.

El comisionado para los indígenas será nombrado, previa convocatoria pública, por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

Contará con los recursos que anualmente le sean asignados en el presupuesto de egresos del municipio.

## CAPITULO XI PREVISIONES GENERALES

**ARTÍCULO 111.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en las sesiones de cabildo a propuesta de cualquiera de los miembros, por votación en los términos previstos en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, y en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa;

**ARTICULO 111 BIS.-** Todas las autoridades que señala este Reglamento y demás disposiciones de este Gobierno Municipal, desde el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; privilegiando el interés superior de la niñez; garantizar la

transversalización de la perspectiva de género en acciones, políticas, programas y lineamientos de la administración, así como a destinar recursos necesarios desde la programación de ingresos y presupuestos de egresos, dirigidos a acciones en favor de la igualdad de género; así como la protección y atención a grupos vulnerables, fortaleciendo e implementando en todos los ámbitos de gobierno la participación de la comunidad. . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

**ARTÍCULO 112.-** Los titulares de las dependencias municipales presentarán al Ayuntamiento los informes respectivos de su área cuando sean requeridos para tal efecto.

**ARTICULO 113.-** Para el desarrollo de sus facultades, las dependencias municipales deberán 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 y el presente Reglamento.

## **CAPITULO XII DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS PARAMUNICIPALES**

**ARTICULO 114.-** Los Organismos Públicos Descentralizados Paramunicipales o Intermunicipales, se regirán por los ordenamientos legales correspondientes. El Presidente Municipal, procurará la vigilancia de los intereses del municipio en aquellos en que corresponda, a través de la Dependencia que estime conveniente.

Cada entidad paramunicipal tendrá un órgano interno de control, el cual será responsable de la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; será designado por la junta directiva del respectivo organismo a propuesta del titular del Órgano Interno de Control del ayuntamiento y duraran en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados hasta por otros tres.

Para ser titular del órgano interno de control de los organismos públicos paramunicipales del municipio de Guasave, es requisito indispensable contar con título y cedula profesional, de licenciatura en derecho o contabilidad, tener experiencia por lo menos de un año en control, manejo o fiscalización de recursos y responsabilidades administrativas. . (AD. Según Decreto No 13 publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” número 105, en fecha 24 de agosto del año 2018.)

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA”.

**ARTICULO SEGUNDO.-** SE DEROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUASAVE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “EL ESTADO DE SINALOA”, NÚMERO 007, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2003.

**ARTICULO TERCERO.-** DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA, LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE SE CONFIEREN AL SÍNDICO PROCURADOR SE TENDRÁN POR APLICABLES AL PRESENTE REGLAMENTO A PARTIR DEL DÍA PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2005.

**ARTICULO CUARTO:** SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 99, 100 Y 101 Y SE ADICIONAN OS ARTÍCULOS 101 BIS Y 101 BIS A DE ESTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO QUINTO:** SE REFORMA EL ARTÍCULO 55, FRACCIONES VI Y VII, Y SE ADICIONA EL ARTÍCULO 66 BIS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO SEXTO:** SE DEROGAN DEL ARTÍCULO 11, LA FRACCIÓN IX, DEL ARTÍCULO 36, LA FRACCIÓN VII, LOS ARTÍCULOS 44 Y 45, DEL ARTÍCULO 55, LA FRACCIÓN IV, LOS ARTÍCULOS 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83; SE REFORMA EL ARTÍCULO 38, Y SE ADICIONAN AL ARTÍCULO 11, LA FRACCIÓN X, AL ARTÍCULO 51, LA FRACCIÓN IV, LOS ARTÍCULO 51 BIS, 51 BIS A, 93 BIS, 93 BIS A, 93, BIS B, 93 BIS B1, 93, BIS C, 93 BIS D, 93 BIS E, 93 BIS F Y 93 BIS G, DEL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO SEPTIMO:** SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 5, 11, 13,19,28, 72, 73, 74, 84, 86, 87, 88, 99,100, 101, 101 BIS, SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 14,15,16,20,24,76, LAS FRACCIONES I,II,V, VIII, XI,XII,XIV DEL ARTÍCULO 72 Y SEADICIONAN LOS ARTÍCULOS 14 BIS,14 TER,14 QUATER,14 QUINQUIES,23 BIS,86 BIS, 103 BIS, 111 BIS, ASIMISMO; SE ADICIONA LA FRACCION V DEL ARTICULO 88, ASIMISMO SE ADISIONA UNCAPÍTULO VIII BIS "DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL", UN ARTÍCULO 101 TER, UN ARTÍCULO 101 QUATER, UN ARTÍCULO 101 QUINQUIES , UN ARTÍCULO 101 SEXIES, UN ARTÍCULO 101 SEPTIES, UN ARTÍCULO 101 OCTIES, UN ARTÍCULO 101 NOVIES, UN ARTÍCULO 101DECIES Y UN ARTÍCULO 101 UNDECIES; AL ARTÍCULO 114 SE ADICIONAN DOS PÁRRAFOS. TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUASAVE, SINALOA,

**ARTICULO OCTAVO:** SE DEROGA LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 101 SEXIES, Y SE ADICIONAN EL PÁRRAFO CUARTO DEL ARTÍCULO 101 TER, EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL INCISO A) DEL ARTÍCULO 101 QUATER Y LA FRACCIÓN X DEL ARTICULO 101 SEXIES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUASAVE;

**ARTICULO OCTAVO:**SE REFORMAN Y SE ADICIONAN FRACCIONES AL ARTÍCULO 98 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUASAVE, MISMOS QUE SURTIRÁN SUS EFECTOS UNA VEZ PUBLICADO EL DECRETO QUE LOS CONTENGA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE SINALOA.

Es dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa, a los treinta días del mes de noviembre del 2004.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. RAUL INZUNZA DAGNINO**

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**LIC. MARCO ANTONIO LLANES**

Por lo tanto mando, se imprima, publique y circule para su debida observancia, dado en el edificio sede del Ayuntamiento de Guasave, Sinaloa, México, el día veinte de Diciembre del año dos mil dos.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. RAUL INZUNZA DAGNINO**

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**LIC. MARCO ANTONIO LLANES**