

TEXTO VIGENTE

Ultima reforma publicada P.O. No. 128 del 22 de Octubre del año 2021

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO CUATRO REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION DEL MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este reglamento establece las bases de organización administrativa de las dependencias del Ayuntamiento, y de las dependencias directas de la Presidencia Municipal, asimismo establece las atribuciones y responsabilidades de los titulares de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal desarrollarán sus actividades en forma programadas y coordinada con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas para el logro de objetivos y metas del Plan Municipal y programas de gobierno que establezca el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 3.- Las dependencias, deberán establecer la coordinación necesaria entre sí y proporcionarse la información que requieran, para el cumplimiento de las funciones en que participan de manera conjunta.

ARTÍCULO 4.- El titular de cada dependencia elaborará o participará en la elaboración de los proyectos de reglamentos cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal decidirá que dependencias deberán coordinar sus acciones con las de los Gobiernos Federal y Estatal.

ARTICULO 6.- En los casos de duda sobre la competencia de alguna de las dependencias del Ayuntamiento, el Presidente Municipal resolverá en definitiva cual dependencias atenderá el despacho del asunto correspondiente.

CAPITULO II

DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 7.- De conformidad con la Ley de Gobierno Municipal serán Dependencias del Ayuntamiento:

- 1.- Secretaría
- 2.- Oficialía Mayor
- 3.- Tesorería

Estas Dependencias tendrán las atribuciones que les asignen la Ley de Gobierno Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos municipales.

CAPITULO III

DE LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 8.- Sin perjuicio de crear las dependencias que estime necesarias, para el mejor cumplimiento de sus funciones el Presidente Municipal contará con las siguientes:

- 1.- Secretaría de la Presidencia
- 2.- Dirección Técnica de Planeación Social
- 3.- Consejos y Patronatos
- 4.- Unidad de Orientación, quejas y gestión
- 5.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- 6.- Dirección de Seguridad Pública Municipal
- 7.- Dirección de Promoción Económica
- 8.- Dirección de Obras y Servicios Públicos
- 9.- Dirección de Acción Social
- 10.- Dirección de Deportes y Recreación
- 11.- Unidad de Transparencia

(Ref. según Dec. No. 31, publicado en el P.O. No. 134, del 04 de Noviembre del 2016)

CAPITULO IV

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 9.- La conducción ejecutiva de la Administración Municipal corresponde al Presidente Municipal en los términos que señala el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa en su título V, las disposiciones contenidas en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 10.- 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.

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal podrá crear juntas, comités, consejos, comisiones y patronatos, asignándoles las funciones que estime necesarias. Los organismos mencionados serán auxiliares de la Administración Pública Municipal y coordinarán sus acciones con las dependencias que se determine.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento podrá crear, reubicar y suprimir las dependencias y oficina que requiera la Administración Pública Municipal de acuerdo con el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

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

ARTICULO 14.- Sin afectar a lo dispuesto por el Artículo 38 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal, el Ayuntamiento en pleno podrá delegar en el Presidente Municipal la facultad de nombramiento, remoción y renuncia de Directores, Sub'directores, Jefes y Sub'jefes de Departamento, Secretario Particular, Contralores y Auxiliares cuyo cargo se encuentre especificado en el presupuesto de egresos.

ARTICULO 15.- A propuesta del Presidente Municipal se harán los nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, y del Oficial Mayor y en todo caso deberán ser aprobados y ratificados por el Ayuntamiento.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 16.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal, el Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes:

- I.- Remitir al Periódico Oficial los Reglamentos y Acuerdos que deban publicarse,
- II.- Elaborar las actas, disposiciones y demás documentos que expidan en las sesiones de Cabildo, recabando entre los regidores las firmas que validen dichos acuerdos.
- III.- Dar a conocer por escrito, a las dependencias del Ayuntamiento que corresponda, los acuerdos tomados en el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal,
- IV.- Conducir, conjuntamente con el Presidente Municipal los asuntos políticos del Municipio,
- V.- Organizar, dirigir y controlar, apoyado en la Oficialía Mayor, el archivo municipal y la correspondencia oficial,
- VI.- Organizar, vigilar y apoyar administrativamente el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento,
- VII.- Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones del Tribunal de Barandilla,
- VIII.- Coordinar el funcionamiento del Patronato Municipal del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y su relación con el Ayuntamiento,
- IX.- Compilar todas las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio, mantenerlas actualizadas y vigilar su aplicación,
- X.- Programar, coordinar y atender lo relativo a las sesiones de Cabildo,
- XI.- Coordinarse con los regidores para la atención de los asuntos que competan a sus comisiones,
- XII.- Coordinar las actividades y relaciones del Ayuntamiento con los Comités de Participación Ciudadana, Juntas y Organizaciones similares,
- XIII.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal a los Síndicos y Comisarios Municipales,
- XIV.- Consultar conjuntamente con el Asesor Jurídico al Presidente Municipal y demás dependencias del Ayuntamiento sobre las disposiciones legales que deban acatarse y asuntos jurídicos en general, y
- XV.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTICULO 17.- Para su buen desempeño, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

- 1.- Asesoría Jurídica
- 2.- Junta Municipal de Reclutamiento e Identificación
- 3.- Tribunal de Barandilla
- 4.- Delegación del Consejo Tutelar para Menores
- 5.- Cárcel Pública Municipal.

ARTÍCULO 18.- La Asesoría Jurídica tendrá las siguientes facultades y derechos:

- 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, de interés para el Municipio,
- II.- Atender y, en su caso, representar al Ayuntamiento en los juicios y procedimientos en que intervenga,
- III.- Actualizar las disposiciones jurídicas que competen al Ayuntamiento, procurando siempre el mejoramiento de las relaciones entre gobernados y Ayuntamiento,
- IV.- Difundir internamente las disposiciones legales que rigen al Municipio,
- V.- Colaborar en la elaboración de decretos e iniciativas de ley que presente el Ayuntamiento, y
- VI.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- 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.

ARTÍCULO 20.- El Tribunal de Barandilla se regirá por lo dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como los acuerdos que dicte el Cabildo, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- 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.- Mantener, vigilar y cuidar de los recursos materiales del Municipio,
- III.- Seleccionar, contratar y capacitar al personal de la Administración Pública Municipal,
- IV.- Diseñar y preparar normas e instructivos de carácter administrativo, para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Ayuntamiento,
- V.- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interior de Administración del Municipio,
- VI.- Tramitar los permisos, constancias y certificaciones cuya expedición corresponda al Ayuntamiento,
- VII.- Colaborar con la inspección y vigilancia de los eventos que el Ayuntamiento autorice, procurando que se cumplan los reglamentos respectivos, y
- VIII.- Las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 22.- Para su mejor desempeño el Oficial Mayor contará con las siguientes dependencias:

- 1.- Dirección de Recursos Humanos

2.- Dirección de Recursos Materiales

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Recursos Humanos tendrá como funciones supervisar el desempeño, la asistencia y la selección del personal del Ayuntamiento; tramitar los permisos de su personal, así como colaborar con la supervisión y pago de nóminas. Y las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Recursos Materiales tendrá por objeto la prestación y supervisión de los recursos internos del Ayuntamiento.

ARTICULO 25.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 59 de la Ley de Gobierno Municipal y en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa, el Tesorero tendrá las siguientes:

- I.- Planear, dirigir, coordinar y controlar la política de finanzas públicas municipales,
- II.- Formular estados comparativos de recaudación para detectar desviaciones, estableciendo las causas a fin de que el Ayuntamiento tome las medidas correctivas pertinentes,
- III.- Programar, autorizar y controlar las erogaciones del Ayuntamiento en materia de inversiones y gastos, conforme al presupuesto de egresos,
- IV.- Integrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes del municipio,
- V.- Presentar los informes sobre la situación financiera del Municipio, que le solicite el Ayuntamiento,
- VI.- En razón de los nombramientos de los servidores públicos municipales, vigilar la formulación y pago de sueldos y demás emolumentos que devenguen, en forma oportuna y de acuerdo con lo establecido en el presupuesto de egresos,
- VII.- Proponer al Presidente Municipal las iniciativas de ley, reglamentos y demás disposiciones relativas a los asuntos tributarios del municipio,
- VIII.- Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales,
- IX.- Coordinar las actividades que realicen las áreas de Tesorería,
- X.- Asesorar al Presidente Municipal en los convenios de materia hacendaria que celebre el municipio,
- XI.- Responsabilizarse de la administración, custodia y aplicación de los recursos federales y estatales que sean transferidos al Ayuntamiento, en el marco de los convenios de desarrollo social,
- XII.- Encargarse del control y supervisión de los vehículos del Ayuntamiento, y
- XIII.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo y las que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTICULO 26.- Para su mejor desempeño, la Tesorería Municipal contará con las siguientes dependencias:

- 1.- Dirección de Ingresos
- 2.- Dirección de Egresos y Adquisiciones
- 3.- Dirección de Contabilidad.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Ingresos tendrá por objeto recaudar os recursos señalados en la Ley de Ingresos y demás ordenamientos que regular la actividad financiera del Municipio y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las leyes fiscales y sus reglamentos,
- II.- Elaborar programas fiscales y administrativos para la ejecución de créditos a causantes morosos,
- III.- Establecer políticas fiscales en coordinación con la Asesoría Jurídica,
- IV.- Difundir las disposiciones fiscales y proporcionar una mejor atención al contribuyente,
- V.- Evaluar permanentemente las actividades desarrolladas por la recaudación mejorando sus niveles de eficiencia y de simplificación administrativa, y
- VI.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Egresos y Adquisiciones 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 en las funciones que le encomiende de acuerdo a las Leyes y Reglamentos aplicables,
- II.- Servir de enlace entre la Tesorería y las demás dependencias del Ayuntamiento para estructurar programas y presupuestos municipales,
- III.- Notificar y ejecutar, en las distintas áreas de Tesorería los acuerdos y disposiciones que le encomiende el Tesorero Municipal, y los que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo,
- IV.- 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, estando en todo a lo que más favorezca al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Contabilidad y Bienes Municipales, tendrá por objeto registrar y controlar las actividades financieras del Ayuntamiento y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer el registro y control de ingresos y egresos, así como de las operaciones que realice el Ayuntamiento.
- II.- codificar presupuestalmente los documentos y comprobantes de ingresos y egresos de cada mes,
- III.- Formular y registrar las pólizas de ingresos y egresos, así como las operaciones diversas por correcciones contables y demás,
- IV.- Verificar el registro de los libros auxiliares del balance general, presupuesto, cuentas de orden y transitorias,
- V.- Codificar los 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.- Los demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

ARTICULO 30.- La Dirección de Contabilidad contará con las siguientes áreas:

- 1.- Área de Informática
- 2.- Coordinación de Desarrollo Social Municipal.

ARTÍCULO 31.- El Área de Informática 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, y
II.- Las demás que le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo.

ARTICULO 32.- La Coordinación de Desarrollo Social Municipal, tendrá por objeto dar expeditos a la operación de los recursos de este programa, así como controlar la constitución y operación de los comités comunitarios que se requieran. Igualmente será la responsable de la integración oportuna del Consejo de Desarrollo Social Municipal, que es el órgano de apoyo y consulta para la ejecución y supervisión de las obras, al amparo de los convenios de desarrollo social; definidos por la Guía de Manejo del Fondo de Desarrollo Social.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 33.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 67 de la Ley de Gobierno Municipal, el Secretario de la Presidencia tendrá las siguientes:

- I.- Tramitar los asuntos que en forma particular e encomiende el Presidente Municipal
- II.- Llevar bajo su responsabilidad, el ejercicio de la audiencia pública,
- III.- Mantener informada a la opinión pública sobre las actividades del Presidente Municipal,
- IV.- Elaborar y ejecutar los programas de difusión del Ayuntamiento,
- V.- Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, relativa al Presidente Municipal y al resto del Ayuntamiento,
- VI.- Establecer una estrecha relación de trabajo con los medios de comunicación,
- VII.- Canalizar la publicidad que se produzca al interior del Ayuntamiento y distribuirla con un alto espíritu de equidad,
- VIII.- Formular en coordinación con el Departamento de Cultura, la Memoria Histórica del Ayuntamiento,
- IX.- Dirigir las relaciones públicas de la Presidencia Municipal, y
- X.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34.- La Dirección Técnica de Planeación Social Municipal tendrá por objeto planear, concertar y evaluar la aplicación de la inversión pública de las dependencias federales, estatales y municipales en el Municipio, así como supervisar y controlar la aplicación, velando siempre por que sea correcta y adecuada.

ARTÍCULO 35.- Los Consejos de Participación Ciudadana y de Consulta Popular, así como los Patronatos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de bienestar social, 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,
- III.- Procurar el desarrollo integral de la sociedad por medio de la participación organizada de las comunidades que la conforman, y
- IV.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 36.- La Unidad de Orientación, Quejas y Gestión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- En apoyo al buen funcionamiento de la administración pública municipal, podrá ser atendida por los Regidores Propietarios del H. Ayuntamiento, a los que comisionará el propio Ayuntamiento, en cumplimiento a lo establecido por el Artículo 45 de la Ley de Gobierno Municipal,
- II.- Elaborar, vigilar y actualizar el directorio del Ayuntamiento, integrándose con los nombres, domicilio y teléfonos de los miembros del Cabildo y demás servidores públicos de la administración. Dicho directorio deberá contener en forma sintetizada las atribuciones a su cargo, para mejor orientación de los ciudadanos,
- III.- Establecer módulos de información en los locales en que se encuentran ubicadas dependencias del Ayuntamiento, a efecto de que los particulares localicen en forma rápida la dirección, departamento y oficina a que deban recurrir,
- IV.- Elaborar un sistema para la recepción de quejas de los ciudadanos relacionadas con el funcionamiento de la administración pública municipal, sugiriendo a quien corresponda la manera de corregir deficiencias,
- V.- Recibir todo tipo de demandas, inquietudes y opiniones de la ciudadanía,
- VI.- Seleccionar, canalizar y gestionar ante las dependencias correspondientes cualquier tipo de demanda social,
- VII.- Convocar, capacitar y organizar a las comunidades urbanas y rurales en Comités o Asociaciones vecinales, para la aplicación de los programas de Participación Ciudadana, y
- VIII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 37.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se sujetará a lo que establece el decreto que lo instituye y tendrá, además las facultades que la Presidencia de dicho organismo determine.

CAPITULO VII

DE LAS DIRECCIONES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Prevenir la seguridad y el orden público en el municipio,

- II.- Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, así como sus propiedades y sus derechos,
- III.- Auxiliar al Ministerio Público, a las Autoridades Judiciales y las Administrativas, cuando se requiera para ello,
- IV.- Proporcionar el auxilio necesario en casos de siniestros en coordinación con los cuerpos de rescate y elementos de que se disponga,
- V.- Aprender en los casos de flagrante delito al indiciado y a sus cómplices, poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público,
- VI.- Aplicar exámenes psico-métricos a elementos de nuevo ingresos, promover y exigir la capacitación técnica y científica, así como moral, de todos los elementos,
- VII.- Vincular participativamente, a los elementos de seguridad pública y tránsito municipal, 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, Protección Civil y demás entidades de servicio. El Presidente Municipal promoverá el eficaz desempeño de esta atribución y exigirá su cumplimiento,
- VIII.- Cuidar la observancia de los reglamentos municipales de policía preventiva y tránsito, así como aplicar y hacer cumplir las leyes y reglamentos referentes al tránsito de vehículos y peatones en la vía pública,
- IX.- Coordinar sus actividades en materia de vehículos y peatones con las autoridades estatales cuya competencia se relaciona con esta materia,
- X.- Impartir educación vial a los distintos sectores de la población municipal,
- XI.- Adoptar medidas necesarias para regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas del municipio,
- XII.- Vigilar la Cárcel Pública Municipal, en coordinación con el Director de la misma,
- XIII.- Presentar a los infractores de disposiciones administrativas de Bando de Policía y Buen gobierno ante el Tribunal de Barandilla, y
- XIV.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTICULO 39.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su mejor desempeño, contará con una Sub'Dirección, órganos de administración y de operación conforme lo prevé el Reglamento de Policía Preventiva de este Municipio.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Promoción Económica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Elaborará propuestas a la presidencia municipal de políticas y programas para la promoción y desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas y artesanales,
- II.- Coordinará y supervisará la ejecución de los programas de promoción económica para el desarrollo del municipio,
- III.- Asesorar al gobierno municipal en la elaboración de convenios, en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del municipio,
- IV.- Asesorar en el ejercicio de las atribuciones y funciones derivadas de los convenios en materia de desarrollo económico, celebrados entre el municipio y otras entidades públicas y privadas,

- V.- Representar a la presidencia Municipal, por acuerdo de ésta, en los consejos consultivos estatales y municipales, comités, grupos de trabajo, comisiones y subcomisiones públicas, mixtas y privadas relativas al desarrollo y promoción económica,
- VI.- Mantener estrecha coordinación con todos los organismos productivos del municipio para la promoción y fomento de sus actividades,
- VII.- elaborar programas específicos para la integración de Grupos de Visión que fortalezcan los planes municipales de promoción y desarrollo económico,
- VIII.- Impulsar el establecimientos de la mediana y pequeña industria en el municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales que estimulen la creación de fuentes de empleo,
- IX.- Apoyar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos,
- X.- Analizar medidas para la simplificación y apoyo a las gestiones para el establecimientos y la operación de empresas industriales, comerciales y de servicios,
- XI.- Crear y mantener actualizada base de datos con información estadística y económica del municipio, así como su difusión en el sector productivo,
- XII.- Promover el óptimo aprovechamiento de la infraestructura industrial y de servicios,
- XIII.- Crear y mantener actualizada Base de datos sobre fondos y programas de financiamiento, así como su difusión correspondiente a los sectores de la sociedad,
- XIV.- Seleccionar e impulsar programar prioritarios de desarrollo económico, canalizándolos hacia las fuentes financieras correspondientes,
- XV.- Supervisar y dirigir los trabajos del Centro de Atención Empresarial (C.A.E.),
- XVI.- Investigar oportunidades, establecer vínculos y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio,
- XVII.- Analizar conjuntamente con la Presidencia las opciones para el otorgamiento, o en su caso, revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del municipio, así como para la creación de centros, establecimientos y la prestación de los servicios turísticos en el municipio,
- XVIII.- Impulsar y evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el municipio,
- XIX.- Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, turísticos, comerciales, de servicios, en materia de empleo y participar, por acuerdo de la Presidencia, en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional,
- XX.- Investigar y establecer vinculación con Instituciones y programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión,
- XXI.- Promover la realización de estudios para el desarrollo económico del municipio y establecer los vínculos con los organismos e instituciones correspondientes para el seguimiento y evaluación de los programas en ejecución,
- XXII.- Promover y apoyar programas para el incremento de la calidad y productividad,
- XXIII.- Promover y coordinar programas de capacitación de la fuerza laboral en el municipio, y
- XXIV.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTICULO 41.- La Dirección de Promoción Económica para su eficaz desempeño contará con el siguiente Departamento:

1.- Departamento de Información y Seguimiento.

ARTÍCULO 42.- El Departamento de Información y Seguimiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Mantener actualizada información y legislación relacionada con los aspectos de promoción y desarrollo económico, informando a la dirección de los cambios y/o modificaciones en las mismas,

II.- Coadyuvar con la Dirección de Promoción Económica en la elaboración y/o revisión de convenios, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del municipio,

III.- Participar con la Dirección de Promoción Económica en la investigación de oportunidades para el desarrollo e integración de cadenas productivas y en acciones de impulso para el establecimiento de la pequeña y mediana industria,

IV.- Mantener actualizada la Base de Datos con información estadística y económica del municipio de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Promoción Económica,

V.- Mantener actualizada Base de Datos sobre fondos y programas de financiamiento,

VI.- Coadyuvar con la Dirección de Promoción Económica en la administración de la información resultante de las reuniones de los organismos productivos y del seguimiento de las acciones acordadas,

VII.- Mantener intercambio de información con instituciones educativas, públicas y privadas para la detección de proyectos productivos viables para nuestro municipio,

VIII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Director del ramo.

ARTÍCULO 43.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Promover el crecimiento y desarrollo de Obras Públicas en el Municipio,

II.- Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo,

III.- Coordinarse con las autoridades Estatales o Federales en lo que respecta a la programación y presupuestación de obras que realicen a través de convenios con el Gobierno Municipal,

IV.- Proporcionar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, calles, banquetas y caminos municipales,

V.- Coordinarse con las demás direcciones en congruencia con las políticas que en esta materia establezca el Ayuntamiento,

VI.- Promover, apoyar y asesorar la autogestión de la vivienda y obra pública,

VII.- Coordinarse con la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social, dentro del marco de políticas establecidas por el Ayuntamiento, coadyuvando el mejoramiento del medio ambiente, procurando evitar la contaminación y el deterioro ecológico, pudiendo celebrar convenio, tanto con organismos públicos como particulares, para tal efecto,

VIII.- Fomentar y promover sistemas constructivos de edificación y urbanización que favorezcan la conservación del medio ambiente y el ahorro en el consumo de energía,

IX.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

X.- Participar en la elaboración de las propuestas de los Programas de Inversiones Públicas en el Municipio,

XI.- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública, Estatal, para la programación de las obras que sean materia del convenio con el Gobierno Municipal,

XII.- Coordinar con las dependencias y las entidades de la Administración Pública, Estatal y Federal, la ayuda y la construcción en casos de desastres, y

XIII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera la Dirección del ramo.

ARTÍCULO 44.- La Dirección de Obras y Servicios Públicos para su eficaz desempeño tendrá las siguientes Sub'direcciones:

1.- Sub Dirección de Obras Públicas

2.- Sub Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 45.- La Sub Dirección de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Estudiar y formular los anteproyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas y privadas,

II.- Proponer las normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos irregulares,

III.- Participar en la formulación de los actos o contratos que exijan los programas de inversión del gobierno municipal,

IV.- Controlar y evaluar los programas de inversión pública que realice el municipio, vigilando el cumplimiento de los mismos,

V.- Vigilar que se cumplan las disposiciones que en materia de construcción establezca el H. Ayuntamiento,

VI.- Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos realizados de Obra Pública Municipal,

VII.- Supervisar las obras públicas municipales realizadas por contratistas,

VIII.- Realizar la inversión pública municipal en materia de obras y servicios,

IX.- Participar conjuntamente con la Dirección en la elaboración de las propuestas de los programas de población del municipio y zonificación de los mismos.

X.- Promover, planear, vigilar y actualizar el desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio y zonificación de los mismos.

XI.- Vigilar las acciones y obras que se ejecuten en el Municipio para que atiendan a la legislación, planes y programas,

XII.- Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano y socio económico,

XIII.- Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se acumulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con el objeto de contar con el material que permita la adecuada programación y presupuestación de los mismos.

XIV.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera la Dirección del Ramo.

ARTÍCULO 46.- La Sub 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 relacionadas 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 en los dispositivos para depositar basura,
- VI.- Controlar, supervisar y mantener los vehículos del Ayuntamiento,
- VII.- Vigilar que los servicios concesionados en los términos del artículo 86 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal, 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 del ramo.

ARTÍCULO 47.- La Dirección de Acción Social Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Promover la realización de las actividades sociales, educativas, culturales y económicas, tanto en el área urbana como rural del municipio,
- II.- Fomentar, coordinar y organizar las actividades educativas, así como las de desarrollo económico y social,
- III.- Coordinarse con diversos organismos federales, estatales o privados, en labores de tipo promocional que se realicen en el municipio,
- IV.- Mantener relaciones de coordinación y comunicación con clubes de servicios, colegios de profesionales y técnicos, organizaciones cívicas, culturales, de salud y económicas de competencia municipal,
- V.- Atender y dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones de promoción que se integren, y
- VI.- Las demás que expresamente le fijen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 48.- La Dirección de Acción Social, para su eficaz desempeño, contará con los siguientes Departamentos:

- 1.- Departamento de Cultura y Bibliotecas
- 2.- Departamento de Salud Comunitaria

ARTÍCULO 49.- El Departamento de Cultura y Bibliotecas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coadyuvar con la educación formal, estableciendo sistemas prácticos que permitan su difusión, en coordinación con las demás instituciones que tengan objetivos similares,
- II.- Promover y coadyuvar para que los educandos de todos los niveles, asistan de manera regular a clases y fortalezcan su vocación por la educación,
- III.- Gestionar y coadyuvar en la restauración, remodelación y construcción de planteles educativos,

- IV.- Promover y fomentar la formación y el funcionamiento de las sociedades de padres de familia y coadyuvar a la incorporación de maestros y alumnos en las actividades tendientes a mejorar los entornos de convivencia del educando,
- V.- Coordinarse de manera permanente con las instituciones de carácter privado y de los diferentes niveles de gobierno, que participen en campañas de alfabetización y regularización educativa para niños, jóvenes y adultos, así como para combatir la deserción escolar,
- VI.- Contribuir para el mejoramiento de los servicios educativos, en todos los renglones que demande la sociedad municipal, sin interferir de manera directa con instituciones públicas encargadas de ello, pero sí en el nivel de promoción, gestoría y ejecución, cuando sea necesario,
- VII.- Fomentar y promover la realización de actividades culturales, especialmente en el campo de las Bellas Artes, individualmente como institución, o en coordinación con instituciones de objetivos similares,
- VIII.- Fomentar las actividades y programas que exalten el espíritu cívico, así como los sentimientos de arraigo y pertenencia que les permitan a la sociedad incorporarse a las tareas positivas y constructivas que requiera su municipio,
- IX.- Promover la coordinación con clubes de servicio y otras instituciones altruistas buscando objetivos de superación de diversa índole en actividades y programas de interés común,
- X.- Promover, fomentar y realizar investigaciones de índole histórica, geográfica o artística de relevancia, que tomen parte sustantiva de las diversas comunidades,
- XI.- Fomentar y fortalecer las expresiones culturales de los pueblos y comunidades, los valores, usos y costumbres de carácter general en nuestro municipio, así como promover la instalación de bibliotecas públicas en zonas urbanas y rurales,
- XII.- Fomentar, promover y realizar festivales populares, con la participación de diversas disciplinas de las Bellas Artes, así como otras expresiones culturales de relevancia, promoviendo también conferencias, seminarios, mesas redondas, sobre temas de interés colectivo,
- XIII.- Fomentar, preservar y difundir el patrimonio e integrar en coordinación con el Secretario de la Presidencia, el Archivo Histórico del Municipio,
- XIV.- Fomentar la participación de la ciudadanía en la realización de planes y proyectos que ella misma acuerde sobre la temática que corresponda a la Dirección de Acción Social, para su realización individual o en coordinación con el Ayuntamiento u otras instituciones,
- XV.- Mantener estrecho contacto con clubes de servicio, colegios de profesionistas y organismo de toda índole que realicen actividades diversas, de carácter público, que tengan relación con la Dirección de Acción Social.
- XVI.- Fomentar y promover la participación social en planes y programas convocados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, en actividades que involucre la temática correspondiente a la Dirección de Acción Social, y
- XVII.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 50.- El Departamento de Salud Comunitaria, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Verificar la regularización a mercados, rastros, centros de abasto 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 personal eventual del Ayuntamiento, que en materia de salud no esté incorporado al régimen de seguridad social nacional,
- IV.- Verificar la cloración de aguas para el 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 farmacodependencia,
- VIII.- Coordinar y vigilar la debida inhumación y exhumación de cadáveres, en coordinación con la dependencia responsable de los panteones,
- IX.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo o que expresamente le confiera el Director del ramo.

ARTÍCULO 51.- La Dirección de Deportes y Recreación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Promover la cultura del deporte, con el debido respeto hacia las organizaciones constituidas, mediante el fortalecimiento de las ligas deportivas existentes y la creación de otras en donde sea necesario, sin descuidar las diversas disciplinas existentes,
- II.- Fomentar y fortalecer la unidad deportiva municipal, a través de las medidas necesarias y previa coordinación con la entidad que corresponda,
- III.- Promover la realización de torneos en forma masiva y organizada, previo estudio y análisis, para cada uno de los comités municipales deportivos, en sus diferentes categorías y ramas, procurando que dichos eventos sean lo menos onerosos posible para los participantes,
- IV.- coordinar, mantener y promover la utilización de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales,
- V.- Fomentar medidas diversas adicionales que vengan a fortalecer el Deporte y permitan que dicha actividad se convierta en una verdadera actividad que contribuya de manera efectiva a la cohesión de los habitantes del municipio, y
- VI.- Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 51 BIS.- La Unidad de Transparencia dependerá directamente de Presidencia Municipal, y será el titular de esta quien nombre al jefe de la Unidad de Transparencia, misma que contará con las siguientes funciones:

- I.- Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competan de conformidad con la Ley General y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme la normativa aplicable.
- II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de Acceso a la Información.
- III.- Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de Acceso a la Información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;

- IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la Información;
- V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII.- Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.- Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.- Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- XI.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; y
- XII.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como demás disposiciones aplicables.
- XIII.- 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.
- (Ref. Según Dec. No. 31, publicado en el P.O. No. 134, del 04 de Noviembre del 2016).

CAPITULO VIII

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTICULO 52.- El Órgano Interno de Control estará dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento, de sus Paramunicipales e Institutos, así como de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.- Fungirá también, como órgano de vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas del Ayuntamiento para promover la productividad y eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, vigilando el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa. (Ref. Según Dec. No. 69, publicado en el P.O. No. 128, del 22 de Octubre del 2021).

ARTÍCULO 53.- El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que estipula la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
 - II. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como todos los que regulan el funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Salvador Alvarado;
 - III. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Reglamentos de las paramunicipales adscritas a esta municipalidad;
 - IV. Coordinar auditorías generales o especiales, que deban realizarse en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
 - V. Estudiar y proponer a las diversas Direcciones del Ayuntamiento, mejoras a los sistemas de administración y control que consideren convenientes;
 - VI. Emitir el catálogo de mecanismos y formatos destinados a implementar un óptimo ambiente de control;
 - VII. Dar seguimiento a programas de mejora continua del Gobierno Municipal;
 - VIII. Investigar cualquier situación de orden administrativo que le solicite el Presidente Municipal, Síndico Procurador o Regidores;
 - IX. Recibir y tramitar por los medios que la Ley lo permita, denuncias sobre posibles actos de corrupción, de actos contrarios a los Reglamentos y de situaciones que se presuman como un peligro a la administración pública municipal;
 - X. Rendir informe de sus actividades al H. Ayuntamiento en pleno, en los términos que la Ley de Gobierno Municipal lo indique; y
 - XI. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos o Acuerdos del Cabildo, o que expresamente le confiera el Presidente Municipal
- (Ref. Según Dec. No. 69, publicado en el P.O. No. 128, del 22 de Octubre del 2021).

ARTÍCULO 54.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el estudio, la gestión, la planeación, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control contará con el siguiente personal:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
 - II. Coordinador de Auditoría Interna;
 - III. Coordinador de Bienes;
 - IV. Coordinador Unidad de Investigación, recepción de quejas y denuncias;
 - V. Coordinador de la Unidad Substanciadora;
 - VI. Coordinador de la Unidad Resolutora
- (Adic. Según Dec. No. 69, publicado en el P.O. No. 128, del 22 de Octubre del 2021).

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento podrá ser modificado o reformado sólo por e Ayuntamiento en pleno, reunido en sesión de Cabildo. Cualquiera de los miembros del Ayuntamiento podrá proponer su modificación.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa.

Es dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Salvador Alvarado, Sinaloa, a los dieciocho días del mes de Marzo del año Dos Mil Cinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ING. ALFONSO INZUNZA MONTOYA

LIC. JESUS ENRIQUE PEREZ RAMIREZ

Por lo tanto en cumplimiento de lo preceptuado y para su debida publicación y observancia, expido el presente decreto en el Palacio de Poder Ejecutivo Municipal, siendo los ocho días del mes de Abril del año Dos Mil Cinco.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

ING. ALFONSO INZUNZA MONTOYA

LIC. JESUS ENRIQUE PEREZ RAMIREZ

TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS

(Del Decreto 31, publicado en el P.O. del 04 de Noviembre del 2016)

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa

(Del Decreto No. 69, publicado en el P.O. No. 128, del 22 de Octubre del 2021).

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".