

Folleto Anexo al Periódico Oficial

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse
en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 24 de abril del 2010.

No. 33

Folleto Anexo
al
Periódico Oficial

**REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO
DE CUAUHEMOC, CHIH.**

LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el Artículo 93, Fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en los Artículos 1, Fracción VI y 25, Fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y el Artículo 28, Fracciones I, Párrafo Segundo, del Código Municipal para el Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 097

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Chih., en sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto de 2009, mediante el cual se aprobó el: **Reglamento Interior del Municipio.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil diez.

Sufragio Efectivo: No Reelección

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. SERGIO GRANADOS PINEDA.

EL CIUDADANO LICENCIADO JORGE ABRAHAM RAMIREZ ALVIDREZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC, ESTADO
DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y:

-----CERTIFICA-----

----QUE EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR ESTE HONORABLE
AYUNTAMIENTO EN EL SALÓN DE CABILDO, CON FECHA 13 DE AGOSTO DEL
2009, EN EL QUINTO DE DICTÁMENES E INFORME DE COMISIONES, EXISTE UN
ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

----**ACUERDO.-** QUINTO DE DICTÁMENES E INFORME DE COMISIONES.---

**QUINTO.- REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC,
CHIHUAHUA.**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE
CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.****TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, relativas a su Régimen Administrativo y regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, empresas de participación municipal, órganos de colaboración y fideicomisos públicos municipales, del Municipio de Cuauhtémoc.

ARTÍCULO 2.- Las normas contenidas en este reglamento se aplicarán con preferencia de cualquier otra que no tenga un mayor rango jurídico conforme a la jerarquía de la norma jurídica.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular dotado de la autoridad competente para interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para su eficaz cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento se compondrá, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado de Chihuahua y el Código Municipal del mismo por un Presidente Municipal, un Síndico, los Regidores de mayoría relativa y representación Proporcional, las juntas municipales y las comisarías de policía. En caso de ausencia o Licencia del Síndico, de los Regidores o del comisario, serán llamados los respectivos suplentes, previa convocatoria que les dirija el Presidente Municipal.

El Ayuntamiento es el representante del Municipio de Cuauhtémoc y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios. Tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes de la República y el Estado.

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.

Tendrá además, todas las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal y las demás leyes relativas, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado y las que le otorgue el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- Los Regidores y el Síndico, tendrán facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, tal y como se refiere el Código Municipal.

Los Regidores solo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Ayuntamiento

El Síndico podrá auxiliarse de los colaboradores que para el efecto determine el presupuesto asignado y los mismos se consideraran como empleados municipales.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Ayuntamiento duraran en su encargo tres años y se instalaran en funciones el día 10 de octubre de los años correspondientes a su renovación, salvo la desaparición del Ayuntamiento y en los casos de Suspensión definitiva de sus integrantes a que se refiere el Código Municipal del Estado y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 8.- Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del municipio, así como disponer e instruir las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario.

Son dependencias auxiliares del Ayuntamiento:

- I. La Secretaría;
- II. La Tesorería;
- III. La Oficialía Mayor;
- IV. Las Direcciones; y
- V. Las Coordinaciones adscritas directamente al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal se auxiliará en los términos de este Reglamento y de las demás disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la Administración Pública Descentralizada:

- I.- Organismos Descentralizados;
- II.- Empresas de participación municipal;
- III.- Empresas propiedad del municipio; y
- IV.- Fideicomisos.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal podrá convocar libremente a reuniones de los titulares de las dependencias y entidades y demás funcionarios competentes bajo sus órdenes, cuando se trate de definir o evaluar la política de la Administración Pública Municipal. Dichas reuniones serán presididas por el titular de esta administración.

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal contará, además, con las unidades internas y externas de asesoría, consulta y apoyo técnico que se determinen, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada incluyendo los fideicomisos y demás entes públicos que la conforman, tendrán la competencia, facultades y atribuciones establecidas en la ley que en su caso las creó, en el presente reglamento, en las que en caso de competencia determine el Ayuntamiento en forma programada y cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y los que los Manuales Administrativos de Organización y Procedimientos les asignen, a través de la prestación de los servicios o productos que en ellos se señalan.

Además, deberán contar con la estructura orgánica que les sea requerida y el número de servidores públicos que se autorice en el Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 13.- El nombramiento de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de todos sus funcionarios y empleados, se hará por el Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, este Reglamento y las demás leyes aplicables a la materia.

ARTÍCULO 14.- Los titulares de las dependencias, coordinaciones administrativas, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones derivadas de las mismas que involucren administrativamente al Municipio.

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda fundada, sobre el ámbito de la competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal de su adscripción.

ARTÍCULO 16.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta respectiva a la que se refiere el Código Municipal en sus artículos 18 y 29 respectivamente, y al entrar en funciones, cumplir con las disposiciones que se apliquen al proceso de entrega recepción de la dependencia, unidad administrativa, organismo descentralizado, empresa de participación municipal o fideicomiso, del cual vayan a asumir la titularidad o algún cargo directivo.

ARTÍCULO 17.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias y entidades de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requieran, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten en los términos que se mencionan en este Reglamento.

Los titulares de las dependencias, organismos, entidades y fideicomisos de la Administración Pública Municipal rendirán semestralmente al Presidente Municipal un informe por escrito de sus actividades desempeñadas durante dicho período. Los informes hablarán del trabajo de la dependencia correspondiente y observarán las formalidades de una rendición de cuentas ordinaria.

TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA
CAPITULO I
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.

ARTÍCULO 18.- Las dependencias de la administración pública centralizadas tendrán igual rango y entre ellas no habrá por tanto, preeminencia alguna. Pero en el caso de la Secretaría, ésta cumplirá con la función de Coordinadora Interinstitucional para facilitar las labores de gobierno municipal.

ARTÍCULO 19.- Los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, ejercerán las funciones de su competencia por acuerdo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Los titulares de las dependencias, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de Subdirectores, jefes de Departamento, jefes de oficina y demás servidores públicos que establezca este reglamento y estén autorizados por el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 21.- Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los funcionarios a que se refiere el artículo anterior algunas de sus facultades, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria, deban ser ejercidas por dichos titulares.

ARTÍCULO 22.- Los titulares de cada dependencia elaboraran oportunamente, con el auxilio de la Dependencia competente, los proyectos de manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

Dichos proyectos deberán ser remitidos por el Presidente Municipal al Ayuntamiento para su aprobación y expedición.

ARTÍCULO 23.- Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interior, deberán mantenerse actualizados. Para ello, deberá existir una coordinación oportuna entre las áreas involucradas, las cuales podrán ser auxiliadas por los asesores y consultores ya sea internos o externos con los que cuente la administración pública municipal.

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal podrá constituir comisiones, gabinetes y demás estructuras administrativas que considere necesarias para el despacho de asuntos en que deban intervenir varias dependencias, los cuales tendrán como principales funciones las de estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, así como las demás que determine el Presidente Municipal.

Las entidades de la administración descentralizada, órganos desconcentrados, unidades administrativas específicas y demás entidades públicas podrán integrarse a dichas comisiones, gabinetes o estructuras cuando se trate de asuntos relacionados con su objeto.

Las comisiones, gabinetes o estructuras podrán ser transitorias o permanentes según lo determine el Presidente Municipal y serán presididas por el mismo o por quien él determine.

El Presidente Municipal también podrá crear las estructuras administrativas no mencionadas en este reglamento, y que resulten necesarias para el mejor desempeño de las labores del ayuntamiento, lo cual deberá ser puesto a consideración del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- El Presidente Municipal al celebrar convenios de coordinación con la Federación y el Estado en la realización de programas de inversión pública, o bien, al celebrar convenios de coordinación, con la aprobación del Ayuntamiento, para la recaudación, administración y cobro de créditos fiscales federales y estatales o adherirse a los celebrados por el Estado, deberá satisfacer los requisitos y las formalidades legales que en cada caso procedan.

ARTÍCULO 26.- Los titulares de las dependencias administrativas o unidades a que se refiere este capítulo, podrán ser llamados para asesorar y explicar al Ayuntamiento, cuando se vaya a discutir un proyecto de reglamento, acuerdo o asunto relacionado con las funciones de su cargo. Esta obligación será extensiva a los directores o titulares equivalentes de los órganos o entidades públicas que conforman la administración descentralizada.

ARTÍCULO 27.- Cuando alguna dependencia municipal en cualquiera de sus modalidades necesite informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra, está tendrá la obligación de proporcionarlos.

Dicha información deberá de ser requerida por la dependencia en cuestión por escrito y de manera pacífica y respetuosa de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 28.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, el Presidente Municipal contará además de las dependencias señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 8o. de este Reglamento, con las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Obras Públicas;
- II. Dirección de Servicios Públicos;
- III. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. Dirección de Desarrollo Rural;
- VI. Dirección de Desarrollo Social;
- VII. Dirección de Fomento Económico; y
- VIII. Las demás que sean necesarias de conformidad con el artículo 24 párrafo cuarto.

CAPITULO II DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- A la Secretaría le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Las que le encomienda directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Fungir como Coordinador Interinstitucional del gabinete nombrado por el Presidente Municipal, en los términos del artículo 18 de este Reglamento.
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración y coordinación interna del Municipio;
- IV. Acudir a todas las sesiones del Cabildo dando cuenta de todos los asuntos;
- V. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de su responsabilidad;
- VI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
- VIII. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran aprobación del Congreso o publicación del Ejecutivo del Estado;

- IX. Expedir y certificar las copias de documentos oficiales del municipio y suscribir aquellos que contengan acuerdos y órdenes del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- X. Dar a conocer a todas las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, organismos y demás entidades de la administración pública municipal, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con otras autoridades Municipales, Estatales y Federales;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Asesorar y auxiliar a las dependencias, unidades administrativas y entidades públicas municipales en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras disposiciones legales que les atañe directamente, o que deban observar durante el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir mediante actividades de vigilancia y supervisión, las disposiciones reglamentarias en materia de espectáculos y diversiones; negociaciones mercantiles y establecimientos en los que se expendan, distribuyan e ingieran bebidas alcohólicas;
- XV. Proporcionar el apoyo logístico requerido en los procesos electorales que se celebren en el Municipio;
- XVI. Coadyuvar para que las actividades de los particulares, se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública;
- XVII. Establecer el control y la previsión sanitaria en las zonas del Municipio que lo requieran;
- XVIII. Dirigir y establecer la política de gobernación de manera integral, enmarcada en los planes del municipio, de conformidad con el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como las que expresamente determine el Presidente Municipal y el Secretario;
- XIX. Contribuir a mantener el orden y la tranquilidad pública a través del ejercicio de las funciones de regulación y vigilancia que le señale la ley en materia de bebidas alcohólicas;
- XX. Analizar y autorizar las solicitudes de permisos para la realización de espectáculos públicos; así como supervisar que estos se efectúen conforme a las disposiciones legales en la materia;
- XXI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en la celebración de juegos, rifas, o loterías de cualquier clase que otorgue premios a particulares;
- XXII. Aplicar y vigilar la estricta observancia de la reglamentación a que se encuentran sujetos los vendedores fijos, semifijos y ambulantes del Municipio de Cuauhtémoc;
- XXIII. Coordinar la regulación sanitaria y vigilancia epidemiológica en personas de alto riesgo de padecer enfermedades infectocontagiosas de transmisión sexual;
- XXIV. Organizar y controlar la recopilación de información relevante en el aspecto político, sobre conflictos, marchas, plantones, asambleas y demás acontecimientos de interés de la comunidad, para plantear alternativas de solución al Presidente Municipal;
- XXV. Coadyuvar con la dependencia competente, en el análisis de las acciones y programas de carácter Político-Social que desarrolla el Gobierno Municipal, y en la evaluación de su impacto, a fin de generar propuestas para el fortalecimiento y reorientación de las mismas;

- XXVI. Proponer, elaborar, implementar, coordinar y apoyar estudios y proyectos que coadyuven al mejoramiento de las relaciones políticas y sociales del Gobierno Municipal con las agrupaciones y organizaciones civiles de participación ciudadana;
- XXVII. Concurrir con los gobiernos Federal y Estatal en la aplicación de normas y programas relativos a los asuntos de su competencia en los términos del acuerdo o convenio respectivo;
- XXVIII. Someter a la consideración del Secretario y de conformidad con el Código Municipal, el anteproyecto de impuestos y tarifas sobre espectáculos públicos que se pagaran a la Tesorería Municipal
- XXIX. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de competencia de la Dependencia;
- XXX. Vigilar el buen desempeño de los departamentos, oficinas y personal a su cargo;
- XXXI. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios cuando así lo disponga; y
- XXXII. Todas aquellas que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, las demás disposiciones legales y reglamentarias, y los manuales de organización.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría tendrá la siguiente estructura:

- I.- Secretario;
- II.- Departamento de Gobernación;
- III.- Departamento Jurídico;
- IV.- El CERESO; y
- V.- El CEREMI;
- VI.- Las unidades administrativas, departamentos, oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal previo acuerdo con el Secretario determinen y que deberán estar contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 31.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Secretaría, serán ejercidas por la estructura de la Secretaría a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Secretario o que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- A la Tesorería corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Las que le encomienda directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos, sometiéndolo a la consideración del Tesorero Municipal;
- III. Coordinar el Presupuesto de ingresos, vigilando que sean recaudados, se concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes; así como otros conceptos que deba percibir el municipio por cuenta propia o ajena, que también constituyen créditos fiscales en los términos del Código Fiscal del Estado;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas que sean indispensables para el buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes, elaborando estrategias necesarias para eliminar el rezago de cuentas por cobrar para la oportuna y adecuada captación de los ingresos públicos;
- V. Tener a su cargo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Elaborar un inventario detallado y un registro de los bienes propiedad del Municipio, en coordinación con las demás dependencias municipales competentes en esta materia, registrando las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VII. Elaborar, supervisar y mantener el Padrón Catastral con información confiable, veraz y equitativa;

- VIII. Ordenar y practicar revisiones y auditorías a los contribuyentes;
- IX. Coordinar y autorizar todos y cada uno de los movimientos relacionados con el Catastro;
- X. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XI. Revisar y autorizar con equidad los avalúos que se realicen; coordinando todos los trabajos de campo, como revalorización, actualizaciones e inspecciones e informando al valuador de las responsabilidades correspondientes en caso de presentarse irregularidades en los trabajos realizados;
- XII. Elaborar el manual administrativo de organización y procedimientos de la Subdirección de Ingresos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y en las demás leyes aplicables;
- XIII. Controlar la disciplina y el buen desempeño del personal de la tesorería en un margen de respeto y apego a la legalidad; atendiendo las sugerencias de mejora y participación de los mismos e informando oportunamente las disposiciones y medidas procedentes en sus respectivas áreas de trabajo;
- XIV. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio y someterlo a la consideración del Tesorero, vigilando la correcta aplicación del Presupuesto de Egresos aprobado;
- XV. Ejecutar las atribuciones que le confiere el Reglamento de Patrimonio Municipal;
- XVI. Revisar y autorizar en su caso las órdenes de pago recibidas de las distintas dependencias del Municipio;
- XVII. Recibir la nómina de Oficialía Mayor y realizar los cálculos para efectuar el depósito electrónico o la suscripción de cheques de la nómina e incapacidades;
- XVIII. Realizar el pago a proveedores;
- XIX. Analizar, determinar y distribuir, en conjunto con el Presidente y el Tesorero, las participaciones correspondientes a las Secciones así como verificar periódicamente su contabilidad;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del municipio, realizando las declaraciones correspondientes sobre los impuestos generados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Municipio;
- XXI. Analizar, depurar y mantener el Catálogo de Cuentas Contables y de cheques con el sistema de contabilidad del Municipio;
- XXII. Generar la Cuenta Pública a más tardar el día 7 de cada mes, incluyendo la información de las actividades de la Cabecera, los Seccionales, las Obras y los demás entes de su competencia que ejerzan presupuesto;
- XXIII. Revisar las requisiciones de proveedores de pago a 30 días y en su caso realizar el pago electrónico, o en los casos que así corresponda indicar la elaboración de cheques;
- XXIV. Elaborar los estados financieros, estados de origen y efectuar la aplicación de los recursos de acorde a la reglamentación correspondiente;
- XXV. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios cuando así lo disponga; y
- XXVI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, y las demás disposiciones legales y reglamentarias, y los manuales de organización.

ARTÍCULO 33.- La Tesorería tendrá la siguiente estructura:

- I.- Tesorero;
- II.- Subtesorero;
- III.- Departamento de Egresos;
- IV.- Departamento de Ingresos;
- V.- Departamento de Catastro; y
- VI.- Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine, previo acuerdo con el Tesorero, mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 34.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Tesorería, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Tesorero o que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Tesorería.

ARTÍCULO 35.- El Tesorero al iniciar sus funciones deberá caucionar su manejo, con la garantía que fije el ayuntamiento. Cuando no lo haga, además de la responsabilidad pecuniaria que contraiga, será suspendido en el desempeño del cargo, hasta en tanto, otorgue la correspondiente garantía en el plazo breve que le señale el ayuntamiento; si no cumple con la obligación en el término que le fue fijado, será cesado de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 36.- A la Oficialía Mayor corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Los que le encomiende directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Dotar del personal necesario para el funcionamiento a todas las áreas pertenecientes al Ayuntamiento del personal necesario para el desempeño de sus funciones, seleccionando, contratando y capacitando a los mismos;
- III. Expedir y tramitar, por orden del Presidente Municipal, los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos municipales;
- IV. Establecer y aplicar coordinadamente con las áreas del Municipio los procedimientos de evaluación y control de sus recursos humanos, expidiendo las identificaciones concernientes a los empleados del Municipio;
- V. Controlar y aplicar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- VI. Organizar y atender todas las cuestiones inherentes a las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los empleados del Municipio como lo son: servicios médicos, asistenciales, de incapacidades, ausencias y vacaciones;
- VII. Proporcionar mantenimiento al equipo de cómputo, para que este se encuentre en las óptimas condiciones de funcionamiento; así como verificar las necesidades de equipos, supervisar la elaboración e instalación de programas de cómputo para mejorar el desempeño del personal y eficientar las funciones y desempeño de las diversas áreas del Municipio;
- VIII. Ejecutar las atribuciones que le confiere el Reglamento para la utilización y vigilancia del patrimonio municipal en el municipio de Cuauhtémoc;
- IX. Evaluar los costos de los diversos proveedores del Municipio procurando la obtención de la mejor opción en calidad, precios y servicios;
- X. Adquirir, suministrar, inventariar y controlar con las medidas que se consideren necesarias los bienes materiales y servicios que requieran las áreas del Municipio, con apego a las leyes aplicables en la materia y elaborando un registro de los proveedores Municipales;

- XI. Supervisar la bitácora de actividades, hoja de funciones, hoja de servicios y refacciones; así como proporcionar el mantenimiento y reparación de las líneas telefónicas de todas las áreas y conmutadores, así como de la red metropolitana, redes locales y enlaces con secciones municipales y receptores de pago;
- XII. Supervisar y coordinar la elaboración de contratos y convenios de apoyos, donaciones y servicios; así como de las licitaciones públicas de adquisiciones que se requieran;
- XIII. Integrar el informe correspondiente para la Tesorería con respecto de los gastos de cada dirección y dependencia, así como de las órdenes de pago, respectivas;
- XIV. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios cuando así lo disponga y
- XV. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- La Oficialía Mayor tendrá la siguiente estructura:

- I.- Oficial Mayor;
- II.- Departamento de Recursos Humanos;
- III.- Departamento de Sistemas;
- IV.- Departamento de Recursos Materiales;
- V.- Departamento de Bienes Patrimoniales;
- VI.- Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine, previo acuerdo con el Oficial Mayor, mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 38.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Oficialía Mayor, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el artículo anterior de manera conjunta o separada según determine el Oficial Mayor o que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Las que le establezca directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Planear la Obra Pública, proponer y asesorar al Presidente Municipal en la ejecución de la obra pública del municipio de acuerdo con el Plan de Desarrollo del Municipio y las disposiciones legales referentes;
- III. Construir las instalaciones de alumbrado público;
- IV. Construir parques, plazas, jardines, mercados municipales, panteones y áreas verdes del Municipio;
- V. Ejecutar las atribuciones que le confiere el Reglamento de Patrimonio Municipal;
- VI. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga; y
- VII. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Obras Públicas tendrá la siguiente estructura:

- I.- Director de Obras Públicas;
- II.- Departamento de Pavimentación;
- III.- Departamento de Edificación;
- IV.- Departamento de Proyectos;
- V.- Departamento de Licitaciones, Control y Seguimiento de Obra;
- VI.- Departamento Administrativo; y
- VII.- Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Obras Públicas y Servicios mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 41.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Obras Públicas, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Obras Públicas o que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los

miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 42.- A la Dirección Seguridad Pública y Vialidad le competen las siguientes atribuciones:

- I. Las que le establezca directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Las que le atribuya el Reglamento de Policía y Buen Gobierno así como su catálogo normativo de infracciones;
- III. Controlar, vigilar y disciplinar a los servidores públicos que conforman a dicha Dirección, promoviendo la capacitación continua y constante de los mismos;
- IV. Diseñar, promover, controlar y supervisar todas las operaciones de seguridad pública desarrollando planes y programas de vigilancia;
- V. Establecer las normas de seguridad en la cárcel pública municipal, de la barandilla, de custodia y de internamiento a la cárcel, las cuales deberán ir encaminadas a salvaguardar en todo momento los derechos individuales y/o constitucionales del detenido; así como la vigilancia del cumplimiento de dichas normas por el personal de dicha coordinación;
- VI. Canalizar ante la instancia correspondiente a personas que presenten problemas económicos, desintegración familiar, enfermos mentales;
- VII. Verificar el estado de salud de los detenidos y corroborar que la apreciación del Juez Calificador sea la adecuada;
- VIII. Elaborar los programas de prevención de accidentes que van dirigidos a la comunidad, supervisando, coordinando y atendiendo servicios sociales, emergencias o servicios prestados a la comunidad;
- IX. Procurar a través de asesores internos o externos, que los empleados de la dependencia cuenten con capacitación y actualización permanente en materia jurídica y de respeto a los Derechos Humanos y preferentemente, signar convenios con Centros Educativos de calidad para fomentar la formación académica de sus empleados;
- X. Coordinar al área correspondiente a tránsito y vialidad;
- XI. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga; y
- XII. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- La Dirección de Seguridad Pública tendrá la siguiente estructura:

- I.- Director de Seguridad Pública;
- II.- Coordinación Operativa;
- III.- Coordinación del Centro de Control, Comunicaciones, Comando y Cómputo (C4);
- IV.- Coordinación Administrativa;
- V.- Coordinación de Prefectura;
- VI.- Coordinación de Asuntos Internos;
- VII.- Departamento de Tránsito y Vialidad;
- VIII.- Departamento de Bomberos;
- IX.- Departamento de Protección Civil;
- X.- Departamento de Programas Preventivos; y
- XI.- Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Seguridad Pública mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 44.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Seguridad Pública, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Seguridad Pública o que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 45.- A la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Las que le establezca directamente el Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- II. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Municipio en materia de planeación, desarrollo urbano y ecología para realizar las acciones necesarias que garanticen el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los asentamientos humanos y de medio ambiente;
- III. Controlar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población que forman parte del Municipio, así como vigilar que las acciones de urbanización se ajusten a las disposiciones previstas en los planes de desarrollo urbano, manteniendo actualizado el registro correspondiente;
- IV. Promover la creación y desarrollo de programas de regularización de tierras y propiedad de bienes raíces, así como de los planes y programas de desarrollo urbano;
- V. Fomentar la creación y aplicar en su caso los planes y programas encaminados al mejoramiento del medio ambiente en el municipio, elaborando las estrategias de emergencia en las localidades que así lo requieran;
- VI. Aplicar las disposiciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- VII. Establecer la nomenclatura que le corresponde a las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del municipio, en los términos de su régimen patrimonial, así como prestar el servicio a los particulares que lo soliciten, elaborando preferentemente un plan municipal permanente para tal efecto;
- VIII. Dictaminar, controlar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y a las de uso público, otorgando las licencias y permisos que se requieran para tal efecto;
- IX. Verificar y aprobar la documentación para los trámites de constitución de fraccionamientos, los proyectos federales y estatales en su interferencia con proyectos del municipio, las escrituras de fraccionamiento para protocolización, los acuerdos para regularización de asentamientos irregulares, las afectaciones y las donaciones;
- X. Elaborar convenios de afectación para abrir nuevas vialidades, convenios de permuta por problemas de doble escrituración, expedientes para trámite de donaciones de terrenos para escuelas, iglesias, asociaciones y particulares, trámites de afectaciones y donaciones para obtener autorización por acuerdo de ayuntamiento, convenios de afectación en vialidades y calles en proceso de pavimentación;
- XI. Administrar y dar seguimiento a los planes, reglamentos y leyes relativos a desarrollo urbano del municipio;
- XII. Aplicar las Leyes y Reglamentos en materia de deterioro, conservación y preservación del medio ambiente; promover decretos para la protección de las áreas ecológicas y proyectos para abatir la contaminación que generan: las ladrilleras, la quema de basura y desechos diversos, la restauración de la Laguna de Bustillos, el uso de insecticidas y pesticidas, la utilización y funcionamiento del relleno sanitario, los yonkes, el Rastro Municipal y las demás que resulten aplicables;
- XIII. Verificar la actualización permanente del Reglamento de Ecología del Municipio;
- XIV. Elaborar trámites de traspaso, venta, traslación de dominio, avalúo y título de propiedad y en general todos aquellos que se realicen ante el Registro Público de la Propiedad;
- XV. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga; y
- XVI. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Director de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá la siguiente estructura:

- I. Director de Desarrollo Urbano;
- II. Departamento de Planeación Urbana;
- III. Departamento de Administración Urbana;
- IV. Departamento de Ecología;
- V. Departamento de Terrenos;
- VI. Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, mismas que deberán

estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 47.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología serán ejercidas por la estructura a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Desarrollo Urbano y Ecología, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTÍCULO 48.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar autorización al Cabildo para el inicio de las actividades de la Dirección, rindiendo informe semanal al Presidente Municipal de las acciones realizadas por área y en conjunto con la Dirección;
- II. Coordinar, modificar y corregir las estrategias de salud, género, cultura, civismo, deporte, dignificación y mejora de las condiciones de la vida del habitante del Municipio de Cuauhtémoc, superación académica y todas aquellas que busquen mejorar las circunstancias sociales y de atención social a los cuauhtemenses;
- III. Elaborar y encabezar proyectos de la dirección evaluando los resultados correspondientes y plasmándolos en los informes de trabajo respectivos; así como las actividades de la dirección con otras Direcciones;
- IV. Acudir a las reuniones de trabajo con el gabinete y el Presidente Municipal cuando las necesidades del Municipio lo requieran o a petición del Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
- V. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Director de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 49.- La Dirección de Desarrollo Social tendrá la siguiente estructura:

- I.- Director de Desarrollo Social;
- II.- Departamento de Deporte;
- III.- Departamento de Adulto Mayor;
- IV.- Departamento de Acción Cívica;
- V.- Departamento de Arte y Cultura;
- VI.- Departamento de Desarrollo Humano;
- VII.- Departamento de Fomento a la Salud;
- VIII.- Coordinación de Centros de Atención;
- IX.- Departamento de Educación;
- X.- Departamento de Atención Ciudadana; y
- XI.- Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Social mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 50.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Desarrollo Social, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el ARTÍCULO anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Desarrollo Social, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 51.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir a través de los medios de comunicación los planes, proyectos, acciones y obras de la administración pública, con la debida precisión en la elaboración de los mensajes a difundir y con un alto sentido de responsabilidad sobre lo que significa la Comunicación Social del Municipio;
- II. Elaborar un programa de Comunicación Social permanente que será presentado para conocimiento del Ayuntamiento;
- III. Diseñar la imagen institucional de la presidencia municipal, elaborando un instrumento normativo y administrativo que fije un criterio único para todos los gobiernos municipales por venir y sin incluir motivos partidistas, religiosos o de beneficio a un área o sector en particular en demérito de otros;
- IV. Elaborar diseños para prensa y gráficos en general;
- V. Elaborar boletines de prensa diariamente y realizando todas las acciones para que los habitantes del

municipio, incluyendo las secciones, se enteren con todo detalle y en lenguaje sencillo de las acciones que en su beneficio realiza el gobierno municipal;

- VI. Realizar las ruedas de prensa, así como calendarizar de oficio las visitas del presidente municipal y funcionarios a los diversos medios de comunicación;
- VII. Tramitar convenios y contratos de publicidad, los cuales estarán sujetos a las normatividades jurídicas de operación del Comité de Compras del Municipio;
- VIII. Elaboración de spots para radio y televisión y en algunos casos la grabación de los mismos, así como todas las actividades encaminadas a la comunicación auditiva, social, gráfica y visual;
- IX. Proyectar el municipio a nivel local, estatal, nacional e internacional; así como promover la integración de las tres culturas; y
- X. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Coordinador de Comunicación Social;

ARTÍCULO 52.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá la siguiente estructura:

- I. Coordinador de Comunicación Social;
- II. Camarógrafo y Editor de Audio;
- III. Diseñador Gráfico;
- IV. Responsable de la página de Internet y reportero interno; y
- V. Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Social mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 53.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Coordinación de Comunicación Social, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el artículo anterior de manera conjunta o separada según determine el coordinador de Comunicación Social, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Coordinación de Comunicación Social.

ARTÍCULO 54.- La Dirección de Desarrollo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícolas, forestales y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado;
- II. Elaborar y establecer acciones y programas en beneficio de los productores;
- III. Elaborar proyectos productivos en atención a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Coordinar con el Estado, la Federación y las organizaciones de productores la realización de programas especiales de infraestructura y desarrollo que se propongan, brindando la orientación, capacitación y asistencia técnica necesaria a los productores;
- V. Elaborar Vigilar en el ámbito de su competencia, la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia; y
- VI. Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Director de Desarrollo Rural;

ARTÍCULO 55.- La Dirección de Desarrollo Rural tendrá la siguiente estructura:

- I. Director de Desarrollo Rural;
- II. Auxiliar Administrativo;
- III. División de Desarrollo Rural;
- IV. Coordinación del Comuders y
- V. Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Social mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 56.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Desarrollo Rural, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el artículo anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Desarrollo Rural, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los

miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 57.- La Dirección de Fomento Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.Fomentar e impulsar las actividades industriales, comerciales, turísticas o mineras, en el Municipio;
- II.Promover ante los inversionistas la creación de empresas en el Municipio;
- III.Establecer acciones y programas encaminados hacia la modernización de los sectores productivos;
- IV.Coordinarse, en su caso, con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado en la consecución de sus fines;
- V.Dirigir y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en relación con la materia; y
- VI.Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Director de Fomento Económico;

ARTÍCULO 58.- La Dirección de Fomento Económico tendrá la siguiente estructura:

- I.Director de Fomento Económico;
- II.Departamento de Turismo;
- III.Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Social mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 59.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Fomento Económico, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el artículo anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Fomento Económico, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales administrativos de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección de Fomento Económico.

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Servicios Públicos contara con las siguientes atribuciones:

- I.Elaborar, coordinar y supervisar los programas de trabajo, informar al presidente municipal con periodicidad las actividades realizadas y evaluación de programas;
- II.Proponer al presidente municipal las actividades que deberán ser consideradas como servicios públicos y que no estén consignados expresamente como tales en las leyes y reglamentos;
- III.La organización y prestación de los servicios públicos que corresponden al municipio y que no estén distribuidos a otra dependencia o ente privado a través de la figura jurídica que corresponda;
- IV.Intervenir en el proceso de concesión de servicios públicos y vigilar el cumplimiento por parte del prestador;
- V.Tener a su cargo en control y vigilancia del servicio de que se trate, cuando el ayuntamiento decida la prestación de éste a través de un organismo de participación municipal;
- VI.Proponer al presidente municipal la municipalización de servicios públicos; las declaraciones administrativas de nulidad, caducidad, rescisión, rescate o renovación de concesiones de servicios públicos;
- VII.Mantener y conservar las instalaciones de alumbrado público;
- VIII.Dar mantenimiento a los parques, plazas, jardines, mercados municipales, panteones y áreas verdes del Municipio; y
- IX.Las demás funciones que establezcan las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o el Director de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 61.- La Dirección de Servicios Públicos tendrá la siguiente estructura:

- I.Director de Servicios Públicos;
- II.Centro Antirrábico;
- III.Departamento de Alumbrado Público;
- IV.Departamento de Recolección y Limpia;
- V.Departamento de Parques y Jardines; y
- VI.Las unidades administrativas, los departamentos, las oficinas, secciones y mesas que el Presidente

Municipal determine previo acuerdo con el Director de Desarrollo Social mismas que deberán estar previstas en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 62.- Las funciones que las disposiciones legales le atribuyen a la Dirección de Servicios Públicos, serán ejercidas por la estructura a que se refiere el artículo anterior de manera conjunta o separada según determine el Director de Servicios Públicos, que por la naturaleza de las funciones deba realizar alguno de los miembros de dicha estructura o según lo determine el Presidente Municipal, en los términos previstos por las leyes aplicables, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público, de la Dirección de Servicios Públicos.

EL CAPITULO III DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 63.- Las ausencias del Presidente Municipal serán cubiertas en los términos que establece el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 64.- Las ausencias de los titulares de las dependencias y unidades administrativas serán cubiertas por el titular de la Subdirección o Subcoordinación cuya denominación y asuntos de su competencia sea señalada en primer término en el artículo correspondiente de este Reglamento. Dichas suplencias estarán vigentes hasta en tanto el Presidente Municipal haga el nuevo nombramiento.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias de los titulares de los órganos desconcentrados serán suplidas por los servidores públicos adscritos al área de su responsabilidad, de acuerdo a la competencia del asunto.

ARTÍCULO 66.- Los jefes de departamento, oficinas y secciones serán suplidos durante sus ausencias por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior según la naturaleza de los asuntos.

TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION MUNICIPAL Y DE LOS FIDEICOMISOS

ARTÍCULO 67.- La Administración Pública Municipal estará conformada, además de las dependencias y unidades administrativas del Sector Central, por:

- I. Organismos descentralizados de carácter municipal;
- II. Empresas de participación municipal, incluyendo aquellas que sean propiedad del Municipio; y
- III. Los fideicomisos.

ARTÍCULO 68.- La conformación de los entes a que se refiere el artículo anterior o la participación que en su caso se determine por parte del Municipio, deberán ser aprobados por el Ayuntamiento en los términos de las disposiciones contenidas en el Código Municipal para el Estado, las disposiciones de este Reglamento y los demás acuerdos que al respecto emita el Ayuntamiento.

Su estructura, funcionamiento y control deberán observar también las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior.

ARTÍCULO 69.- Los organismos descentralizados a que se refiere este Reglamento contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de la autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señaladas en sus programas. Para tal efecto, su administración deberá llevarse de manera ágil y eficiente y deberá estar sujeta a los sistemas de control que fijen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 70.- Para la creación o conformación de alguno de los organismos descentralizados a que se refiere el artículo 67, el Ayuntamiento establecerá, además de los elementos a que se refiere el Código Municipal para el Estado, lo siguiente:

- I. La denominación del organismo;

- II. El domicilio legal;
- III. El objeto de la creación;
- IV. Las aportaciones y recursos que integrarán su patrimonio, y aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera en que se integrará su órgano directivo;
- VI. Las facultades y obligaciones del órgano directivo, señalando aquellas que son indelegables;
- VII. Las facultades y obligaciones del titular del ente, quien tendrá su representación legal;
- VIII. Los órganos de vigilancia así como sus atribuciones;
- IX. El régimen laboral al que quedarán sujetos las relaciones de trabajo; y
- X. La atribución a favor del órgano directivo de expedir el reglamento o estatuto, que deberá contener las bases de organización y funcionamiento de las áreas que lo integrarán.

ARTÍCULO 71.- La vigilancia de la participación municipal de las empresas a que se refiere este capítulo estará a cargo de un comisario designado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 72.- En ningún caso podrá ser designado comisario:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil, con cualquiera de los accionistas y directivos o principales colaboradores de la empresa;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con la empresa; y
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal.

ARTÍCULO 73.- Los fideicomisos a que se refiere este Reglamento podrán organizarse de manera análoga a los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 74.- En los fideicomisos autorizados por el Ayuntamiento el fideicomitente será invariablemente éste, representado por el Presidente Municipal, el Secretario, el Tesorero y el Regidor de Hacienda.

ARTÍCULO 75.- En el instrumento constitutivo del fideicomiso se deberá observar además lo que establezcan las disposiciones legales aplicables:

- I. Quienes participan en la constitución del fideicomiso, en calidad de fideicomitentes, fiduciario o fiduciarios, y fideicomisarios;
- II. Denominación;
- III. Naturaleza y duración;
- IV. Patrimonio del fideicomiso;
- V. Obligatoriedad;
- VI. Facultades del fiduciario;
- VII. Constitución del Comité Técnico, que deberá estar integrado entre otros por el Presidente Municipal y el Tesorero;
- VIII. Directiva del Comité Técnico integra por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y los Vocales indispensables. El nombramiento de los miembros que integran el Comité Técnico será honorífico y no dará derecho a percibir retribución alguna por su desempeño;
- IX. Representación legal, funcionamiento y facultades y obligaciones del Comité Técnico;
- X. Reglas relativas a su modificación;
- XI. Disposiciones relativas a la defensa del patrimonio del fideicomiso y a la rendición de cuentas del mismo; y
- XII. Aquellos otros aspectos que considere convenientes el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 76.- El Presidente Municipal estará facultado para determinar, cuando lo considere indispensable, el agrupamiento de los organismos, entidades y fideicomisos por sectores definidos, a efecto de que sus relaciones con la Presidencia y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, se realicen a través de la dependencia que en cada caso designe como coordinadora del sector correspondiente.

ARTÍCULO 77.- Compete al Presidente Municipal o en su caso al titular de la dependencia encargada de la coordinación a que se refiere el artículo anterior, supervisar la programación, coordinación y evaluación de las operaciones de los entes públicos a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 78.- Los consejos de administración, juntas directivas u órganos equivalentes serán responsables de los programas de trabajo de los entes públicos aquí mencionados.

ARTÍCULO 79.- Los organismos y empresas a que se refiere este título serán vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico, el Tesorero y el Regidor de Hacienda, quienes tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y la documentación que consideren indispensable para el cumplimiento de dichos fines.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones reglamentarias y acuerdos o disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Una vez analizado y discutido ampliamente el presente Reglamento, y con fundamento en el Artículo 28 Fracción I del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, por unanimidad de votos se toman los siguientes:

ACUERDO: PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, en los términos presentados y transcritos anteriormente.

SEGUNDO.- Remítase al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial.

SE EXPIDE EL PRESENTE PARA TODOS LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO: NO REELECCION”

El Secretario del Ayuntamiento. LIC. JORGE ABRAHAM RAMIREZ ALVIDREZ. Rúbrica.