



*H. Ayuntamiento 2021-2024*



# GACETA DEL MUNICIPIO DE NORIA DE ÁNGELES



AVANCEMOS JUNTOS

H. Ayuntamiento 2021-2024

NO. TOMO: 0002

FECHA DE PUBLICACION: 19/06/2024

## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERIOR DEL MUNICIPIO DE NORIA DE ÁNGELES, ZACATECAS

RESPONSABLE DE LA EDICION: DRA. DIANA LAURA RODRIGUEZ DE LA ROSA,  
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



# Noria de Angeles

AVANCEMOS JUNTOS

H. Ayuntamiento 2021-2024

HONORABLE AYUNTAMIENTO

2021-2024

NORIA DE ANGELES, ZAC.

Reglamento Interno

Administración Pública Municipal

*Ing. Manuel Becerra de la Rosa*

Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024





## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Es una obligación de esta administración municipal 2021 – 2024, asumir los retos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le ha concedido a los municipios a través del artículo 115, y por lo tanto, la armónica integración de sus Secretarías, Direcciones y Departamentos, que generen la eficiencia en la aplicación, manejo y destino de los fondos públicos vecinales, municipales, estatales y federales.

**SEGUNDO.-** Consientes de que las estructuras jurídicas, que en el ramo en cuestión norman de manera general a nuestro Municipio han sido rebasadas, la creación del presente reglamento de Administración Interior del Municipio de Noria de Ángeles, será la norma jurídica administrativa que determine la estructura, funciones y facultades de sus órganos.

**TERCERO.-** Dado que concebimos al Municipio no solo como la base de la división territorial, administrativa y política de nuestro Estado, sino también como el Gobierno vecinal y reunión comunitaria en la solución corresponsable de la problemática existente en la sociedad; por ello, hemos asumido como Ayuntamiento la responsabilidad para que todos los ciudadanos gocen de la libertad y la convivencia pacífica y civilizada que debe existir entre gobernantes y gobernados bajo el imperio de la ley.

**CUARTO.-** Entendiendo en la necesidad, de que todos los servidores públicos municipales muestren armonía y transparencia en el desempeño de sus funciones para el que fueron designados y apegados a estricto derecho, se requiere una estructura administrativa que posibilite la eficiente realización de los fines y objetivos que persigue el Municipio.

**QUINTO.-** Que ha sido preocupación de la ciudadanía en general, que sus autoridades y servidores públicos, desempeñen sus funciones apegados a la legislación y reglamentación municipal, tal como la Ley Orgánica del Municipio, la, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, Bando de Policía y Gobierno y desde luego, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



**SEXTO.-** Por lo tanto, en este Reglamento se establecen los órganos y dependencias que se reconocen como necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines municipales; para procurar la eficientización de los servicios que le corresponde y la exacta y expedita administración de los mismos.

**SÉPTIMO.-** El Presente reglamento, busca responder a la legítima demanda de la ciudadanía que se ha expresado en los diversos foros y espacios de consulta ciudadana permanente: los organismos públicos municipales y civiles que buscan vigilar, proteger y fomentar el cabal e íntegro desarrollo del municipio.

**OCTAVO.-** Por lo tanto este reglamento se crea haciendo uso de las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, la Constitución del Estado en su numeral 85, Ley Orgánica del Municipio sus artículos 51, 52 fracción I y II, 55 del Bando de Policía y Gobierno en sus artículos 2º, 3º, 4º, 5º y 67, para expedir las disposiciones normativas necesarias para el cabal cumplimiento de sus fines.



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



Por lo anteriormente expuesto, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Noria de Ángeles, Zacatecas, ha tenido a bien acordar y expedir el presente:

***REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERIOR  
DEL MUNICIPIO DE NORIA DE ÁNGELES, ZACATECAS***

H. AYUNTAMIENTO  
2021-2024





## **Título Primero:**

### **Definiciones Generales:**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento será una norma jurídica de orden público y de observancia en todo el territorio del Municipio de Noria de Ángeles, Zac.

**Artículo 2.-** Este reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento de la administración pública municipal, bajo los principios de jerarquía, cohesión de mando, debida comunicación y coordinación entre los diversos órganos que integran la Administración Municipal.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento o Cabildo: al Ayuntamiento de Noria de Ángeles, Zac.
- II. Ley: Ley Orgánica del Municipio.
- III. Bando: Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Noria de Ángeles, Zac.
- IV. El Presidente: Al Presidente Municipal de Noria de Ángeles, Zac.

**Artículo 4.-** De conformidad con el Título Cuarto, Capítulo Primero y Artículo 101 de la Ley y el Bando de sus artículos 35, 36 y 38 el Ayuntamiento para el cabal desempeño de sus fines y atribuciones, se integra para los siguientes órganos o dependencias municipales:



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



- I. Secretaría de Gobierno Municipal.
- II. Oficialía Mayor
- III. Oficialía del Registro Civil
- IV. Tesorería Municipal.
- V. Órgano de Control Interno
- VI. Juzgado Comunitario
- VII. Dirección de Planeación y Desarrollo Económico y Social.
- VIII. Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales.
- IX. Dirección de Catastro Municipal
- X. Dirección de Desarrollo Rural Sustentable
- XI. Dirección del Instituto para la Mujer
- XII. Instituto Municipal de Cultura
- XIII. Coordinación de Bibliotecas
- XIV. Dirección de Seguridad Pública Municipal
- XV. Dirección de Protección Civil
- XVI. Desarrollo Integral de la Familia

**Artículo 5.-** Todos los órganos municipales aludidos en el artículo anterior deberán coordinarse para el desempeño expedito de los fines del gobierno vecinal-municipal, poseerán y ostentarán entre ellos igual jerarquía administrativa, diferenciándose solo por el ramo que tiene encomendado, a excepción de la contemplada en la fracción IX que es órgano especial y se encuentra en coordinación con el gobierno municipal; realizará sus funciones al tenor de las disposiciones contenidas en la Ley, Bando de Policía y Gobierno y las previstas en el presente Reglamento.



## CAPÍTULO II

### DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento es el órgano máximo del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad; por lo tanto, es la única autoridad que puede abrogar o derogar el presente reglamento, así como vigilar su debido y estricto cumplimiento.

**Artículo 7.-** El Cabildo tendrá a su cargo, la determinación, análisis, conceptualización, planeación, criterios y políticas con que se manejan los asuntos de su quehacer gubernativo; para lo cual, el presidente aprobado por el cabildo deberá definir en el Plan de Desarrollo Municipal Trianual y en los Planes Operativos Anuales, así como las metas, prioridades y estrategias de la administración municipal, a través de la participación ciudadana corresponsable expresada en los comités de participación social y órganos de planeación que marca la ley.

**Artículo 8.-** Corresponde al Ayuntamiento al tenor de la Ley Orgánica en su artículo 49:

- I. Aprobar y publicar el Plan Municipal Trianual y derivar de este los programas operativos anuales que sean impostergables para el desarrollo del gobierno vecinal-municipal.
- II. Expedir el bando, Reglamento y Disposiciones Administrativas de Observancia General.
- III. Crear el área, órganos y/o dependencias administrativas en el municipio, que sean necesarias y que sus condiciones socioeconómicas y financieras les permitan para el despacho de los asuntos de orden administrativo, así como resolver todo lo relativo a estas.
- IV. Propiciar la participación ciudadana, a través de mecanismos permanentes de consulta que implemente el cabildo, a fin de generar que los vecinos sean corresponsables de manera democrática en la planeación, jerarquización, ejecución y control de las obras y servicios públicos que al municipio competen.
- V. Poder concesionar o controlar obras o servicios públicos municipales conforme a la ley.
- VI. Fomentar e impulsar el desarrollo económico y social en el municipio.
- VII. Proporcionar la integración plural de la administración como respuesta a la composición heterogénea de la sociedad, toda vez, que la profesionalización, perfil





- y adecuación al puesto y funciones, genera el impulso y desarrollo de los fines del municipio. Todas las propuestas serán hechas conforme a la ley.
- VIII. Enviar al Gobernador del Estado, los planes y programas municipales que deban considerarse para la debida y respetuosa coordinación con carácter estatal.
  - IX. Generar a través de los comités de participación social, consejos comunitarios consultivos, comités de desarrollo municipal, consejos de desarrollo y fomento agropecuario, la participación social, pública y privada en el quehacer municipal.
  - X. Someter anualmente, antes del día 1º de noviembre ante la Legislatura del Estado su Ley de Ingresos.
  - XI. Discutir, analizar y aprobar el Presupuesto de Egresos Anual.
  - XII. Enviar al Congreso, por conducto del Gobernador del Estado para su aprobación, los proyectos de contratación de empréstitos que pueden afectar los ingresos de las subsecuentes administraciones municipales.
  - XIII. Resolver los recursos que le sean interpuestos, por motivo del ejercicio administrativo y de sus funciones.
  - XIV. Coordinarse con los gobiernos estatal y federal, a efecto de cumplir acciones específicas en los planes de desarrollo municipal y al tenor de las leyes de coordinación vigentes.
  - XV. Resolver los asuntos relativos a violación de derechos de los ciudadanos municipales y derechos humanos, en el territorio de su jurisdicción.
  - XVI. Todas aquellas facultades que le confiera este reglamento, así como las leyes locales y federales.

**ARTÍCULO 9.-** Como máxima autoridad en el municipio, el Cabildo se integra de manera colegiada por un Presidente, Síndico y el número de regidores que se determinan conforme a la Ley; así como su duración y cargo será conforme a esta.

**ARTÍCULO 10.-** Según la Ley Orgánica del Municipio en su artículo 74 y el Bando de Policía y Gobierno en su numeral 33, el Presidente será la autoridad municipal y órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento; responsable de la administración pública municipal, de tal manera que es quien nombra, remueve y destituye a los funcionarios públicos titulares de las secretarías municipales y demás trabajadores conforme a la Ley.

**ARTÍCULO 11.-** En todo momento, cuando para el desahogo de algún caso se requiera la presencia de cualquier titular de la administración, el Cabildo podrá ordenar su comparecencia a través de la orden que gire el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Para la derogación o abrogación del presente reglamento, el Ayuntamiento solo podrá hacerlo por votación nominal y por las dos terceras partes de sus miembros.



### CAPITULO III.

#### LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

## LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a esta Secretaría:

- I. Elaborar y proponer al H. Ayuntamiento, a través del ciudadano Presidente Municipal todo tipo de estrategias, proyectos, planes, programas y reglamentos que tiendan al funcionamiento orgánico del Ayuntamiento, de acuerdo con las facultades que le concede la Ley, la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.
- II. Supervisar la expedición y promulgación de las acciones contempladas en la fracción anterior, a través de los medios de comunicación más adecuados para dar el debido conocimiento de los ciudadanos obligados y destinatarios de las mismas.
- III. Verificar, coordinándose con el Presidente Municipal, de la debida integración y composición de la Administración Pública Municipal y organismos auxiliares que la integran, al tenor de este Reglamento y poner a consideración de Cabildo, a través del Ejecutivo Municipal y en coordinación con los responsables de cada una de las dependencias municipales, los asuntos y problemáticas que se presenten para darles el trámite que ameriten.
- IV. Integrar, dirigir y supervisar el sistema de asesoría jurídica de la Administración Pública Municipal.
- V. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área del Registro Civil, dotándola según los procedimientos administrativos conducentes, de los recursos humanos y materiales necesarios para el efectivo ejercicio de su responsabilidad.
- VI. En representación del Presidente Municipal, como jefe superior e inmediato de los cuerpos de seguridad pública municipal, delegar en el Director e Inspector de Seguridad Pública, dirigiendo, supervisando y evaluando las actividades de esa dependencia; implementando programas de humanización y eficientización del servicio, reforzando su infraestructura técnica y humana, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como las leyes y reglamentos que de ellas emanen y la Ley Orgánica del Municipio.
- VII. Reclutar, seleccionar y promover la capacitación del personal que requiere los diversos órganos de la administración municipal y hacer la propuesta de



- contratación al Presidente Municipal, por sí mismo o por persona designada, en conjunto con el departamento de Oficialía Mayor.
- VIII. Asistir a reuniones del Ayuntamiento responsabilizándose de mantener al día el libro de Actas de Sesiones y del surgimiento, publicación y administración de los acuerdos de las distintas dependencias de la Administración Municipal.
  - IX. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal, todo tipo de comunicaciones de contenido reglamentario dirigido hacia la ciudadanía, así como documentación donde se formalicen nombramientos, designaciones, separación y/o destitución de los funcionarios de la administración Pública Municipal.
  - X. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, integrando el orden del día correspondiente de conformidad con las prioridades que señale el Presidente Municipal y dar el seguimiento a los acuerdos del mismo; asimismo, convocar a los Comités que correspondan a las sesiones abiertas de Cabildo, así como a la ciudadanía en general, procurando la realización de sesiones de cabildo abierto e itinerantes.
  - XI. Mantener debidamente actualizado sobre las leyes, decretos, reglamentos, circulares y publicaciones del Periódico Oficial del Estado y Diario Oficial de la Federación, relacionadas con el Municipio, manteniendo un análisis permanentemente de causas y efectos para brindar la asesoría correspondiente a los distintos niveles de la administración vecinal-municipal.
  - XII. Observar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Reglamento Interior del Ayuntamiento.
  - XIII. Coordinarse con las demás Secretarías y girar las ordenes a las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la realización de todas las acciones que sean necesarias para la ejecución de los planes y programas aprobados por el Ayuntamiento.
  - XIV. Presentar y registrar los planes específicos de su Secretaría y dependencias ante el Ayuntamiento, para su debida aprobación, seguimiento y evaluación de los mismos.
  - XV. Llevar el registro y control del personal que labora en la institución, así como la adquisición de recursos materiales.
  - XVI. Vigilar y establecer la aplicación de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración, apego y control de los recursos humanos y materiales del municipio.
  - XVII. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración, renovación y revisión que presten los particulares afectados por resolución de las autoridades municipales.
  - XVIII. Atender las necesidades que le encomiende el Presidente Municipal.
  - XIX. Diseñar y proponer al Presidente Municipal el Sistema de Mérito y Reconocimiento al servicio público.
  - XX. Constituirse en el contacto inmediato del Municipio como patrón, ante todos los sujetos de relación laboral subordinada y generando una estrecha relación con el Sindicato, procurando mantener con dicha organización, una relación profesional en cordialidad y buen entendimiento, tendiente a dar cumplimiento a los planes y programas que en esta materia se emprendan y estimulen la eficiencia del desempeño administrativo y laboral.
  - XXI. Coordinar y supervisar los movimientos de personal de los órganos y oficinas de la administración pública municipal, de acuerdo con los perfiles, Ley del Servicio Civil y Reglamento de las condiciones Generales del Servicio, del escalafón y promoción del personal administrativo y manual, procurando siempre el



crecimiento y desarrollo de las personas y su correspondiente proceso de adaptación al puesto.

**ARTÍCULO 14.-** Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaria del Ayuntamiento estará integrada y coordinada con todas las demás Direcciones:

- a) Oficina de: Archivo, de registro, de control, selección, capacitación y cumplimiento del personal.
- b) Oficina de: Registro Civil.
- c) Oficina de: Finanzas Municipales.
- d) Oficina de: Asesoría Jurídica.
- e) Oficina de: Correos.
- f) Oficina de: Dirección de Seguridad Pública
- g) Oficina de: Desarrollo Económico y Social
- h) Oficina de: Policía Preventiva.
- i) Consejo Municipal de Protección Civil.
- j) Oficina de: Desarrollo Rural Sustentable
- k) Oficina de: Instituto Municipal de Cultura
- l) Oficina de: INMUNA.
- m) Oficina de: Espacio del Cuidado del Agua.
- n) Delegados Municipales.

**ARTÍCULO 15.-** Además esta secretaría se hará cargo de;

- I. Realizar estudios permanentes de la legislatura federal y estatal, que tenga aplicación o efectos en el Municipio.
- II. Analizar y estudiar la legislación interior del municipio, para detectar oportunamente sus fallas y algunas, para que el Ayuntamiento este en posibilidad fundada y motivada, de realizar las reformas o adiciones pertinentes.
- III. Hacer proyectos de reglamentación de la vida vecinal y su administración.

## SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección de seguridad pública municipal, es el órgano encargado de vigilar y garantizar la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio, con estricto apego a los derechos humanos y garantías individuales que consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como auxiliar en la prevención de los delitos y concentrar con la ciudadanía los planes y programas de contingencia para enfrentar desastres naturales y daños al patrimonio.



**ARTÍCULO 17.-** La Dirección de Seguridad Pública, al tenor de a Ley Orgánica del Municipio en su artículo 114, se integrará por los organismos siguientes:

- I. Policía Preventiva Municipal; y
- II. Tránsito Municipal.
- III. Los Delegados municipales actuarán en el ámbito de su competencia, como auxiliares de las corporaciones.

**ARTÍCULO 18.-** Según la Ley Orgánica en su artículo 117, le compete a esta Dirección:

- I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública, respetando de manera irrestricta los derechos humanos y garantías individuales que se consigan en la constitución Federal.
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera honesta, expedita, humana y responsable.
- III. Respetar y hacer respetar el Bando de Policía y Gobierno; así como la Ley de Justicia de Materia de Faltas de Policía y Gobierno.
- IV. Vigilar y conservar el orden y buen funcionamiento de la vialidad de personas y vehículos.
- V. Hacer respetar las disposiciones legales correspondientes al Bando Municipal y los Reglamentos Municipales.

## SINDICATURA

**ARTÍCULO 19.-** La Sindicatura Municipal, es el órgano jurisdiccional que se encarga de ministrar, en el ámbito de su competencia, la justicia municipal que le determine la constitución Política del Estado y la Ley Orgánica del Poder Judicial en el Estado de Zacatecas.

Por lo tanto le compete:

- I. Regulación y seguimiento de los lotes y fraccionamientos.
- II. Estudio de campo para verificar que los lotes baldíos que haya donado el Ayuntamiento, cumplan con las estipulaciones del contrato respectivo, y en su caso, actuar en consecuencia.
- III. Impulsar los trámites de protocolización, carta de asignación de los lotes y fraccionamientos.
- IV. Control y seguimiento de los procedimientos administrativos que se integren con motivo de la interposición de recursos de los particulares.



- V. Elaborar en coordinación con las secretarías y direcciones de la Administración Municipal, los estudios legislativos y proyectos normativos necesarios para la eficiencia y expedita función gubernativa municipal.
- VI. Crear el archivo de legislación Municipal, que tenga por objeto la recopilación, captación, ordenamientos, sistematicidad y divulgación del universo jurídico que regula la institución vecinal-municipal.
- VII. Vincularse con el Cronista Municipal en las políticas editorialistas.
- VIII. Todas las demás que le instruya el Secretario del Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones.

Ademas de las facultades que señala el Artículo 84 de la Ley Organica del Municipio:

Ostentar la representación jurídica del Ayuntamiento;

- II. Vigilar el manejo y aplicación de los recursos, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
  - I. Suscribir, en unión con el Presidente Municipal, actos, contratos y convenios que tengan por objeto la obtención de empréstitos y demás operaciones de deuda pública, en los términos de las leyes de la materia.
  - II. Formular demandas, denuncias y querellas sobre toda violación a las leyes en que incurran los servidores públicos municipales, o los particulares, en perjuicio del patrimonio del Municipio.
  - III. Autorizar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
  - IV. Tener a su cargo el patrimonio mueble e inmueble municipal, en términos de esta ley, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, y demás disposiciones aplicables.
  - V. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado y en las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, se entregue en término legal a la Legislatura. Para estos efectos, la Comisión de Hacienda y Vigilancia que presidirá, deberá conjuntamente con el titular de la Tesorería, presentar ante el Ayuntamiento el dictamen de cuenta pública correspondiente al ejercicio fiscal anterior, para su aprobación, en su caso. Asimismo, deberá vigilar que los informes a que se refiere el inciso e), de la fracción III del artículo 60 de la Ley Orgánica del Municipio, una vez que sean aprobados por el Ayuntamiento, sean presentados en los términos y formalidades que establezcan las leyes en la materia.
  - VI. Vigilar que los servidores públicos del Municipio presenten sus declaraciones de situación patrimonial en términos de ley.
  - VII. Practicar, en casos urgentes y en ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas en el término de veinticuatro horas a las autoridades competentes.
  - VIII. Suscribir convenios dentro de los juicios en que el Ayuntamiento sea parte, con excepción de aquellos que requieran de la autorización de la mayoría calificada de los miembros del Cabildo.
  - IX. Las demás que le asigne el Ayuntamiento o cualquier otra disposición aplicable.





## REGISTRO CIVIL

**ARTÍCULO 20.-** El Registro Civil, es el órgano gubernamental que se encarga de realizar los asentamientos correspondientes al estado civil como el estado físico de las personas: por lo tanto le compete:

- I. El asentamiento de actas de nacimiento y defunción de los habitantes en todo el territorio del Municipio.
- II. Solicitar ante la oficina estatal correspondiente, los formatos requeridos para realizar los asentamientos de su competencia.
- III. Expedir fielmente las copias certificadas a los particulares de los asentamientos existentes en su departamento.
- IV. Realizar los asentamientos de su competencia, llevando el número y clave que le corresponde.
- V. Elaborar y enviar a la Dirección General del Registro Civil, un informe mensual de sus actividades.
- VI. Procurar la modernización de los asentamientos y registros de su competencia, a través de la base de datos que agilicen y faciliten su consulta, localización y muestreo.
- VII. Todas aquellas que las demás leyes le otorguen.

## DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección de Desarrollo Rural Integral Sustentable es el órgano encargado de promover el desarrollo rural integral sustentable en el ámbito municipal.

Corresponden a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable, las siguientes atribuciones basados en el artículo 113 de la Ley Organica del Municipio:

- I. Planear, diseñar y formular las propuestas de acciones, programas y políticas municipales de desarrollo rural integral sustentable.
- II. Formular los estudios, proyectos y propuestas de actividades vinculados al Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con el enfoque de desarrollo rural integral sustentable.
- III. Coordinar los trabajos de integración y operación del Programa Estatal Especial Concurrente; de Extensionismo Rural, de autosuficiencia alimentaria y demás establecidos en la legislación estatal.
- IV. Promover la participación de organismos públicos, privados, productivos y sociales no gubernamentales en proyectos estratégicos de desarrollo rural municipal.
- V. Establecer los vínculos institucionales del Municipio con los productores, comercializadoras, agroindustrias, organizaciones o asociaciones y demás instancias que se relacionen con el medio rural y, en su caso, sean beneficiarios de algún programa gubernamental.
- VI. Establecer, en conjunto con las comunidades y los grupos de trabajo del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Integral Sustentable, la problemática del entorno rural del Municipio y la identificación de las alternativas viables que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de su población.



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



- VII. Identificar y promover la vinculación del Ayuntamiento con programas prioritarios nacionales y estatales de desarrollo económico, hacia los cuales se canalicen apoyos financieros susceptibles de descentralizarse hacia los municipios.
- VIII. Promover y mantener coordinación con las diferentes instancias que celebren convenios con el Municipio y aquellas que provean servicios y programas institucionales para el desarrollo rural integral sustentable.
- IX. Promover y difundir los programas de apoyo al campo y a los productores, derivados de los convenios de colaboración que se celebren con el Estado y la Federación.
- X. Promover acciones de conservación, restauración y aprovechamiento de los recursos naturales como el suelo, agua, bosques, agostaderos, paisaje y biodiversidad, haciendo un uso racional y sustentable de los mismos.
- XI. Organizar y operar la Ventanilla Única de trámites y servicios para el desarrollo rural.
- XII. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias municipales en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación de planes y programas de desarrollo rural, que sean promovidos por la administración pública municipal.
- XIII. Coordinar los programas descentralizados y municipalizados derivados de los convenios celebrados por el Municipio con entidades del Estado y la Federación y establecer las medidas necesarias para su control y evaluación de conformidad con las reglas de operación aplicables.
- XIV. Coordinar los programas, proyectos y servicios derivados de los acuerdos del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Integral Sustentable y gestionar los apoyos institucionales requeridos para tal efecto.
- XV. Participar en los grupos de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y demás consejos consultivos estatales y municipales, comités, comisiones y subcomisiones públicas, mixtas y privadas relativas al desarrollo rural en el Municipio.
- XVI. Promover convenios de concertación con los sectores públicos, social y privado para la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de actividades productivas en el sector rural, así como el respaldo organizacional y técnico para la integración de cadenas productivas y capacitación de los agentes participantes de las mismas. Impartir talleres y cursos de capacitación para los siguientes rubros: a) El empleo de nuevas tecnologías, la implementación de sistemas agroecológicos y silvícolas, y la aplicación de nuevas metodologías de extensión agropecuaria y forestal; b) Asistencia técnico-financiera a los productores a través de mecanismos de información respecto a las reglas de operación y acceso a los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados de fomento agropecuario, así como a las diversas fuentes de financiamiento; c) La constitución de cooperativas para el desarrollo.
- XVII. Coordinar sus programas y actividades con el área de ecología y medio ambiente municipal y auspiciar entre la población rural prácticas económicas sociales con enfoque de sustentabilidad.
- XVIII. Vincular a los productores del Municipio con los prestadores de servicios profesionales para contratar asesoría, capacitación y asistencia técnica, así como dar seguimiento y





evaluar el desempeño de los prestadores que hayan desarrollado sus trabajos en el Municipio; y Las demás que señalen las leyes y reglamentos correspondientes.

## DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección de Planeación Desarrollo Económico y Social, es el órgano de la administración pública municipal, que se encarga de coordinar y programar las actividades que impulse el desarrollo económico y social de la ciudadanía del municipio; coordinarse con las direcciones para la realización del Plan de Desarrollo Municipal, y su elaboración en base a los programas anuales; además promoverá la organización rural y urbana para el desarrollo municipal de los mismos, así como:

- I. Coordinarse con todas las direcciones y proyectar conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento las actividades correspondientes a la consulta popular permanente, relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal y demás programas operativos.
- II. Promover la organización de grupos, para el desarrollo económico y social de la región.
- III. Realizar proyectos productivos que incentiven la formulación y consolidación de la industria, con la participación de instituciones de carácter público, privado y social.
- IV. Conectar con las diferentes instituciones federales, estatales o intermunicipales, las acciones necesarias para el debido, racional y eficiente aprovechamiento de los recursos naturales y la generación de empresas paramunicipales.
- V. Coordinarse con las direcciones de la administración pública municipal, en especial con la Secretaría del Ayuntamiento, para la promoción y planeación de las obras públicas, generando el equilibrio entre el campo y la ciudad.
- VI. Formula programas de atención a la salud y prevención de enfermedades, asistencia social y vivienda, en coordinación con los organismos públicos sociales y privados.
- VII. Promoverá el desarrollo turístico, coordinándose con todos los sectores involucrados, impulsando el turismo cultural, familiar y recreativo.
- VIII. Establecerá mecanismos de orientación, asesoría, información y auxilio para el turista y para el prestador de servicios, así como dar fomento a los atractivos eventos turísticos e impulsar la creación de nuevos centros de esta naturaleza.
- IX. Se coordinará con la Secretaría del Ayuntamiento para el impulso de todas las actividades que realicen los Consejos Consultivos, Comités de Participación Social y comités de Planeación para el desarrollo económico y social del municipio.
- X. Realizar el diseño y elaboración de los planes y programas generales y específicos, orientados al desarrollo económico en coordinación con las distintas dependencias de la administración, así como aquellas de los niveles estatal y federal que participen directa o indirectamente en los programas que tengan aplicación dentro del municipio.
- XI. Apoyar en la planeación y elaboración de los programas de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal; y crear el Plan Municipal de Turismo.
- XII. Será responsable de la planeación, proyección y ejecución del programa de fomento agropecuario, proponiendo y concentrando ante las dependencia y organismos federales, estatales y organizaciones campesinas para su debida



- implementación; procurando la organización libre de los actores del campo y brindando la asesoría técnica a las comunidades rurales para el acceso de sus productos al mercado sin intermediarios; pugnar por la diversificación de los mismos y elevándoles su competitividad.
- XIII. Impulsar los niveles de vida de los ciudadanos del Municipio, atendiendo prioritariamente a los sectores sociales en situación de extrema pobreza en comunidades rurales y colonias populares, a través de la coordinación de acciones y programas de asistencia social y combate a la pobreza con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal).
  - XIV. Participar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento en la integración de los Comités de Obra derivados de la aplicación de los programas de SEDESOL y acatando la normatividad vigente para el cumplimiento de los programas de apoyo al Municipio.
  - XV. Realizar el seguimiento de las acciones para la evaluación, control y ajuste del Plan de Desarrollo Municipal.
  - XVI. Llevar a cabo estrategias y programas de vinculación y apoyo a los diversos sectores asentados en barrios, colonias y comunidades para promover el deporte, la cultura popular y la recreación, apoyándose en las distintas entidades de la administración Pública Municipal en la gestión que en parte le corresponda.
  - XVII. Las demás que señale la Ley, el Presidente y los demás ordenamientos aplicables.

Le compete a esta Secretaría promover los consejos, comités y comisiones Municipales que emanen de la Ley, así como:

- I. Organizar e integrar los programas de trabajo de los Consejos Consultivos y Comisiones de Regidores de conformidad con las indicaciones del Ejecutivo Municipal, así como convocarlas a sesiones de trabajo por lo menos una vez al mes.
- II. Constituir conforme a la Ley, los comités de Participación Social, demandas y peticiones.
- III. Ser el enlace con la población, a través de los comités de Participación social o ciudadana en particular, manteniendo contacto directo con las organizaciones sociales municipales; activando constantemente a los grupos de colonos y vecinos, en torno a la búsqueda de soluciones a su problemática.
- IV. Brindar asesoría al Presidente Municipal y H. Ayuntamiento, en la formación, proyección y ejecución del Plan Trianual y Programas Operativos Anuales y de todos aquellos que le soliciten su intervención en la política y quehacer municipal.
- V. Elaborar en coordinación con las Direcciones y Oficinas de la Administración Municipal, en especial con el Secretario del H. Ayuntamiento, los estudios legislativos y proyectos normativos necesarios para la eficiente y expedita función gubernativa municipal.
- VI. Vincularse con el Cronista Municipal, Secretaria de Gobierno Municipal sobre las publicaciones necesarias.



- VII. Coordinar con la Secretaría y proyectar las actividades correspondientes a la consulta popular permanente, relacionada con la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y demás Programas Operativos.
- VIII. Coordinarse con las Secretarías y dependencias de la administración pública para la promoción y planeación de las obras públicas.
- IX. Impulsar todas las actividades que realicen los Consejos Municipales, involucrados en el desarrollo económico y social del Municipio.
- X. Apoyar en la planeación y producción de métodos y medios técnicos en los diversos programas y actividades de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XI. Participar en los Comités de Obra derivados de los programas específicos del fondo de Desarrollo Social Municipal.
- XII. Las demás que le señale la Ley, el Presidente Municipal y los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico y Social deberá:

- I. Emitir la convocatoria para la elección de los Comités de Participación social y/o Consejos Comunitarios.
- II. Constituir, coordinar y asesorar a los Comités de Participación social y/o Consejos comunitarios.
- III. Promover la solución de las demandas de la ciudadanía, proponiéndolas ante el Consejo de Desarrollo Municipal, ante los órganos municipales o gestionándolas ante las autoridades que sean competentes.
- IV. Diseñar la división territorial municipal, para que cada cinco a siete comités de Participación social, se nombra un concejal de manera libre, demócrata y plural que integren el Consejo de Desarrollo Municipal.
- V. Realizar de manera permanente el seguimiento de la vida y actuación de los Comités de Participación Social de las calles, colonia, barrios y comunidades del Municipio, procurando la cohesión, armonía y transparencia en todos sus actos.
- VI. Proyectar y ejecutar planes, programas y foros que actualicen la demanda ciudadana, para la debida jerarquización de las obras y servicios de interés de las obras y servicios de interés colectivo.
- VII. Elaborar los programas específicos del Departamento, en la planeación y programación de acciones tendientes al impulso económico y social del Municipio; y proponer la realización de obras conforme a las bases contempladas en el principio por el presente reglamento.
- VIII. Elaboración de la propuesta que proyecte y jerarquice las demandas ciudadanas; así como, en la generación de propuestas para la implementación de obras y servicios públicos destinados a la colectividad.
- IX. Realizar proyectos para la creación de empresas paramunicipales; proyectos de inversión, micro industrias, agroindustrias donde se aprovechen los recursos de la región.
- X. Los demás que le dicte su jerárquico superior en el ámbito de su competencia.



## TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 24.-** Estará encargada de diseñar, coordinar e integrar los proyectos de presupuestos de Ley de Ingresos y Egresos de la Administración Pública Municipal y de interponerlos por conducto del Presidente Municipal ante el Cabildo para su aprobación; los cuales estarán conforme al Plan de Desarrollo Trienal y los Programas Operativos Anuales que se deriven; así como los planes de gasto e inversión.

**ARTÍCULO 25.-** Es competencia y atribución de esta Secretaría.

- I. Proponer, diseñar e implementar en coordinación con las distintas entidades de la Administración Pública Municipal, los sistemas más óptimos y procedimientos del y para el ejercicio presupuestal, en sus fases de planeación, administración, registro y control del mismo.
- II. Coordinarse con todas las Secretarías en especial con la de Gobierno Municipal, en el diseño e implementación de la adquisición de los recursos humanos y materiales.
- III. Establecer sistemas, estrategias y procedimientos de captación de los recursos, procurando que se cumpla en tiempo y forma el presupuesto de ingresos.
- IV. Concentrar a nombre del Municipio, con los distintos niveles de gobierno estatal y federal, los mecanismos más eficientes para asegurar el flujo de recursos financieros derivados de las participaciones del Municipio y de los programas generales y específicos que se lleven a cabo con recursos de ambas entidades, producto de los Convenios de Coordinación o de los Planes oficiales de apoyo.
- V. Diseñar, implementar y mantener el Sistema Integral de Información Financiera, del estado que guarda la contabilidad, así como registro contable, oportuno y óptimo para facilitar la toma de decisiones en esta materia por parte del Cabildo a través del Presidente Municipal.
- VI. Participar en los distintos órganos municipales, en el análisis y formulación de los proyectos y programas que requieran soporte e inversión financiera, tanto generales como específicos y que tengan base y sustento en el Plan de Desarrollo Trienal, determinando el costo, beneficio y alternativas más visibles para procurar los recursos.
- VII. Crear e implementar el sistema de registro y control presupuestal, previniendo desviaciones, transferencia de partidas, reducción y/o ampliación de las mismas para apoyar los programas de la administración pública municipal, de acuerdo con las facilidades que, en materia le otorgue a dicha administración las leyes y reglamentos en vigor.
- VIII. Proveer a todas las entidades de la administración pública municipal, de la necesaria y correcta asesoría en materia fiscal, manteniéndose al día sobre el contenido e información que en dicha materia expidan y/o publiquen las autoridades competentes.



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



- IX. Mantener bajo control y administración las actividades de Caja y Bancos, procurando establecer sistemas adecuadas para el debido aprovechamiento de los recursos financieros.
- X. Suscribir, conjuntamente con el Presidente y Síndico Municipal, toda la información sujeta de ser divulgada ante la ciudadanía sobre el estado que guardan las finanzas públicas del municipio.
- XI. Facilitar las actividades de la auditoria interna y de aquellas externas que determine el Cabildo y/o la Contaduría Mayor de Hacienda del Honorable Congreso del Estado, procurando aportar toda la información que dichos órganos de revisión requieran, para la formación de sus dictámenes.
- XII. Remitir a la Legislatura del Estado la glosa, cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro del término que establece la ley y bajo la forma que previamente se acuerda a satisfacción de la autoridad demandante.
- XIII. Con autorización por escrito que le haga el Ayuntamiento podrá expedir la certificación de copias sobre los documentos a su cuidado.
- XIV. Ejercer el procedimiento económico coactivo, para cumplir y hacer cumplir los créditos fiscales y obligaciones tributarias de los ciudadanos, sin distingos ni privilegios, de acuerdo con lo que establezcan las leyes y reglamentos en materia.
- XV. Ejecutar los convenios de coordinación fiscal; y elaborar el proyecto anual de la Ley de Ingresos, formular el presupuesto anual de ingresos y egresos municipales.
- XVI. Informar al Ayuntamiento sobre el comportamiento de la deuda pública, el ingreso y egreso aprobado, así como el avance financiero de los programas.
- XVII. Informar oportunamente a los órganos y dependencias municipales, sobre la aplicación y saldos existentes del ejercicio presupuestal.
- XVIII. Establecer políticas, lineamientos y mecanismos que generen el eficiente aprovechamiento, explotación y uso racional de los inmuebles propiedad del municipio.
- XIX. Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento de los planes y programas de la Administración Hacendaria Municipal.
- XX. En coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, elabora las nóminas correspondientes al pago de salarios, prestaciones y otros beneficios de acuerdo con las normas generales y específicas que se determinen para el ejercicio presupuestal.
- XXI. Administrar las instalaciones descentralizadas del Municipio como: cementerio, plazas y apoyándose en la gestión que en parte corresponde a las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XXII. Supervisar, vigilar y regular el desarrollo y actividades del comercio fijo y ambulante, de acuerdo con los reglamentos que expida la Administración Pública Municipal en uso de sus facultades y apoyándose en la gestión que en parte corresponda a las distintas áreas y dependencias.
- XXIII. Realizar en unión del Síndico Municipal las gestiones oportunas en aquellos asuntos que interesen al erario municipal.
- XXIV. Formular la cuenta pública que el ayuntamiento presenta anualmente a la Legislatura del Estado.
- XXV. Diseñar y mantener actualizado el inventario de la administración pública municipal, así como llevar los registros necesarios para la debida información institucional en la materia.
- XXVI. Implementar las compensaciones económicas, gratificaciones especiales, pago de tiempo extra y otras que sean previamente aprobadas por cabildo y ordenadas por el Presidente Municipal, así como aquellas peticiones de los titulares de las



dependencias al Ayuntamiento, procurando hacerlas dentro de las normas generales y específicas que se determinen para el ejercicio presupuestal.  
XXVII. Todas las demás que las leyes en materia le otorguen.

**ARTÍCULO 26.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Secretaría de Finanzas, se integra por los siguientes departamentos y oficinas:

- a) Recaudación Fiscal
  - Unidad de Catastro e Impuesto Predial.
  - Administración de panteones.
  - Licencias y permisos.
  
- b) Programación y Presupuesto del Gasto Público.
  - Unidad de Control presupuestal.
  - Contabilidad y cuenta pública.

**ARTÍCULO 27.-** Además de las facultades que le señala el Art. 103 de la Ley Orgánica del Municipio a la Secretaria de Finanzas:

- I. Realizar el control presupuestal, conforme a los planes, programas y presupuestos aprobados por el ayuntamiento, a fin de garantizar el ejercicio correcto, eficiente y transparente de los recursos financieros.
- II. Diseña, elabora y propone las políticas que integren el sistema de programación de pagos.
- III. Crear, proponer, establecer y ejecutar el sistema de contabilidad y cuenta pública del municipio.





## OFICIALIA MAYOR

### ARTÍCULO 28-

### ARTÍCULO 29.-

### ARTÍCULO 30.-

## INTITUTO DE CULTURA Y DEPORTE

**ARTÍCULO 31.-** Los directores del Instituto Municipal de Cultura y el Deporte, les compete:

- I. Impulsar coordinadamente con las dependencias municipales y en especial con el Cronista Municipal, la realización de eventos que constituyan un atractivo turístico relevante, así como comercio especializado y desarrollo artesanal.
- II. Diseñar, proponer y coordinar programas y estrategias tendientes al incremento de la infraestructura física, cultural y turística del Municipio.
- III. Proponer y fomentar la participación ciudadana, en la integración de grupos que amplíen la infraestructura humana en el ámbito cultural, vinculando a todos los sectores del Municipio y apoyando sus esfuerzos, para proporcionarles espacios y herramientas en coordinación con las distintas entidades de la Administración Pública Municipal, en la gestión que en parte les corresponda.
- IV. Promover la organización de eventos culturales, aprovechando la infraestructura existente y generando la participación de los ciudadanos de los barrios, colonias y comunidades, buscando todos los apoyos y patrocinios necesarios, para impulsar la dignificación del Municipio de Noria de Ángeles.
- V. Procurar el uso racional de los centros e instalaciones culturales, turísticas y deportivas de la propiedad o bajo el cuidado y administrativo municipal, para garantizar su adecuado mantenimiento y aprovechamiento.
- VI. Promover en los barrios, colonias y comunidades del municipio, la creación de Centros de Artes y Talleres Artesanales, que contribuyan en el desarrollo comunitario y mejoría de la economía familiar.
- VII. Incorporar al proyecto municipal de fomento a la cultura a los grupos e individuos representativos de las ciencias, las artes y la promoción turística, apoyándolos en acciones de la divulgación de la cultura popular y en la organización de eventos específicos que contribuyan a incrementarla.
- VIII. Establecer estrechas relaciones con grupos o individuos, que residido fuera del municipio, del estado o del país, sean representativos de la cultura Zacatecana, o bien estén interesados en la promoción de la imagen zacatecana en el exterior y así formar parte del proyecto institucional en el área.



- IX. Promover en y para la población de la cabecera, la celebración de eventos, convenciones y festividades culturales, artísticas, científicas regionales, nacionales y de ser posible internacionales apoyándose en la capacidad instalada de la Administración Municipal y en los buenos oficios de instituciones educativas y privadas que participen en la promoción y fomento a la cultura regional y nacional, preservando los valores zacatecanos de orden, convivencia pacífica y sana interrelación humana.
- X. Concertar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Turismo del Estado, así como del Instituto Zacatecano de Cultura, los mecanismos para la promoción en el Extranjero y en el interior del país, de los atractivos culturales y turísticos del municipio.

## DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, es el órgano del Ayuntamiento de Noria de Ángeles, que se encarga de construir, programar y ejecutar los servicios públicos de competencia vecinal y que sean aprobados por el Cabildo y determinados por los órganos de planeación y consulta popular permanente.

**ARTÍCULO 33.-** Le competen las facultades siguientes:

- I. Elaborar, implementar y administrar los planes y programas que se establezcan para la creación, expansión, desarrollo, así como la rehabilitación y regeneración de zonas urbanas.
- II. Crear, implementar y administrar programas de construcción y mantenimiento, reforestación y ornato de las áreas públicas, electrificación y mantenimiento de la red de alumbrado público, los proyectos de vialidad y ordenamiento de tránsito en la ciudad.
- III. Regular y proveer un eficiente servicio de limpia y recolección de basura, acorde con los requerimientos de la población.
- IV. Coordinar conjuntamente con la entidad responsable a nivel estatal, de la introducción, rehabilitación y mejoramiento de los servicios de drenaje, agua potable y alcantarillado en el municipio.
- V. Supervisar que la prestación y administración de los servicios públicos se lleven a cabo con estricto apego a su reglamentación.





- VI. Proponer el uso adecuado y racional de los bienes inmuebles y terrenos propiedad del Municipio; así como determinar las zonas de reserva territorial y protección al equilibrio ecológico.
- VII. Autorizar las licencias y permisos de construcción de acuerdo a lo previsto en el Plan Director Urbano; proponiendo además las cuotas que, en cantidad de numerario, sean acordes con las áreas, calidades y ubicación de las construcciones.
- VIII. Planear y coordinarse en su caso con las instancias que participen en la construcción de las obras de beneficio colectivo que autorice el Ayuntamiento, previo análisis de los financiamientos, así como de los requisitos a cubrir.
- IX. Las demás que le establezca la Ley, el Presidente, el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales contará con:

- Unidad de control de obras.
- Unidad de construcción
- Unidad de supervisión
- Unidad de limpia (en coordinación con el Oficial Mayor)
- Departamento de alumbrado Público y mantenimiento a edificios públicos municipales.

**ARTÍCULO 35.-** Es competencia de la unidad de proyectos y construcción de obras:

- I. Realizar levantamientos topográficos para la debida planeación y ejecución de las obras y servicios públicos.
- II. Elaboración de proyectos para la construcción de obras y servicios públicos municipales.
- III. Elaboración de presupuestos y el debido análisis de costos para la construcción de obras propuestas.
- IV. Apoyar a los demás departamentos de esta Secretaría, en todo aquello que se derive de sus funciones.
- V. Apoyar la supervisión de las obras.
- VI. Todas aquellas que le instruya el Secretario de Obras y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 36.-** Le compete a la Unidad de Mantenimiento:

- I. Elaborar, atender, programar y ejecutar el plan permanente de bacheo en las diferentes calles del municipio.



- II. Brindar el mantenimiento eficiente al sistema de drenaje jurisdicionado al municipio.
- III. Atender el mantenimiento a las fachadas de los edificios públicos remozándolas y pintándolas.
- IV. Dar mantenimiento a las plazas y jardines correspondientes al municipio.
- V. Supervisar las obras correspondientes a los diferentes rubros del Fondo de Desarrollo Social Municipal y Fondos Municipales.
- VI. Supervisar que no se altere la imagen urbana de la ciudad.
- VII. Todas aquellas que le instruya el Secretario de Obras y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 37.-** Será competencia de la Unidad de Limpia:

- I. Determinar, analizar y proyectar la eficiente y expedita recolección de los residuos domésticos, comerciales, industriales y hospitalarios.
- II. Programar las rutas de recolección de basura en colonias y comunidades.
- III. Dar mantenimiento a los principales basureros de las colonias y comunidades.
- IV. Atender los convenios que signen los particulares en el Municipio, a efectos de atender la transportación y destino de los residuos, conforme lo determina el Reglamento de Aseo Público del Municipio de Noria de Ángeles.
- V. Todas aquellas que le asigne el Secretario de Obras y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 38.-** La Unidad de alumbrado Público, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Dar mantenimiento al alumbrado público existente en todo el municipio.
- II. Atender el alumbrado de los edificios públicos municipales.
- III. Proveer, instalar y proyectar el alumbrado decembrino en la población.
- IV. Atender el alumbrado especial para los eventos específicos que realicen las autoridades del municipio.
- V. todas aquellas que le asigne el Secretario de Obras y Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 39.-** La dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atender las instrucciones provenientes de la planeación democrática del desarrollo municipal en materia de ecología; para lo cual, será el órgano que se encargue de elaborar el Plan de Desarrollo Urbano.



- II. Estudiar y proyectar las zonas de reserva territorial del municipio.
- III. impulsará la creación, actualización y puesta en vigor del Reglamento de Construcciones del Municipio.
- IV. Expedirá las licencias de construcción en el Municipio.
- V. Revisará los proyectos de construcción de obras y servicios públicos municipales.
- VI. supervisará que las obras y construcciones de particulares, cuenten con la respectiva licencia y planos.
- VII. Todas aquellas que le instruya el Secretario de Obras y Servicios Públicos Municipales.

## DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 40.-** La contraloría Municipal, es el órgano de la administración pública vecinal, que se encarga de la fiscalización, vigilancia y control de los recursos del pueblo; por lo tanto le compete verificar la debida y nítida utilización de los recursos financieros, materiales y humanos.

**ARTÍCULO 41.-** Por lo tanto le compete:

- I. Llevar el control de los planes y programas generales y específicos de la administración pública municipal, solicitando los informes trimestrales de las distintas dependencias, para realizar la evaluación correspondiente al grado de avance de los mismos e informar de ello al Cabildo, a través del Presidente Municipal.
- II. Realizar el control de los planes y programas generales y específicos de la administración pública municipal, coordinándose con los órganos y dependencias ejecutoras, solicitando los informes y avances de los mismos, así como de aquellos planes y programas de los niveles Estatal y Federal que participen directa o indirectamente en los programas que apliquen dentro del municipio.
- III. Actualizar el inventario de activos de la Administración Pública Municipal, estableciendo sistemas y procedimientos eficientes y de control que coadyuven al registro fiel y correcto de los bienes y el Patrimonio del Municipio.
- IV. Diseñar y aplicar sistemáticamente el sistema de evaluación y seguimiento de los programas generales y específicos de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de ejecución coordinada con los niveles Estatal y Federal.
- V. Diseñar e instrumentar, en base a lo acordado por el cabildo a través del Presidente Municipal en coordinación con las dependencias involucradas, los programas, estrategias, políticas de inversión y gasto público por, y a través de la Administración Pública Municipal.



REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



- VI. Dotar a la Administración Pública Municipal en su conjunto, de políticas y procedimientos mas adecuados para coadyuvar a dar cumplimiento a los programas, metas y objetivos administrativos y de control, de acuerdo con lo que establece la Ley y demás ordenamientos que emanen de las distintas leyes y reglamentos de aplicación, los que resulten de los Convenios de Coordinación suscrito y en los particular lo que convenga el cabildo a través del Presidente Municipal.
- VII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente, el Sistema Permanente de Mantenimiento, Recaudación y Actualización de la estructura organizacional de las finanzas públicas municipales, para garantizar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades y cumplimientos de responsabilidades a todos los niveles.
- VIII. Proponer, diseñar e implementar el Sistema de Simplificación administrativa, destinado a apoyar y mejorar la atención y servicios a la ciudadanía, incrementando el control interno y de información expedita y confiable para la toma de decisiones.
- IX. Diseñar, dirigir y supervisar el sistema integral de auditoria interna que vigile, fiscalice y controle el debido cumplimiento de los planes y programas, así como el cabal y transparente manejo de los fondos públicos.
- X. Vigilar, a través de los distintos órganos de control, el uso y aplicación correcta de los recursos propios, así como de aquellos que la Federación y el Estado transfieran al municipio.
- XI. Verificar y comprobar el cumplimiento por parte de la Administración Pública Municipal de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, afectación, enajenación y baja de los bienes muebles, inmuebles y además activos y recursos materiales de la Administración Pública Municipal.
- XII. Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con la administración municipal, de acuerdo con las normas que se emitan.
- XIII. Recibir y administrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales, que tengan obligación de presentarlas de acuerdo a la Ley.
- XIV. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores para constituir responsabilidades administrativas, aplicar sanciones y en su caso, allegarle al síndico municipal los elementos suficientes para que hagan las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público.
- XV. Elaborar manuales de operación a los Comités de Participación Social, para el manejo y cuidado de los recursos financieros que les confié la ciudadanía; así como realizar en el último semestre de la administración, una auditoria a todos y cada uno de dichos comités y publicar y dar a conocer sus resultados a la sociedad.



## DEL CRONISTA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 42.-** El cronista municipal, es el órgano que se encarga del estudio, sistematización, registro y divulgación de la vida institucional, así como analizar sus historias, llevando el control y acervo documental de su archivo e impulsando la celebración de eventos culturales y artísticos llevando el control del acervo documental de sus archivos e impulsando la celebración de eventos culturales y artísticos.

**ARTÍCULO 43.-** El cronista Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, administrar, controlar y supervisar el funcionamiento del archivo Central e Histórico del Municipio, instruyendo en este el trámite que corresponda.
- II. Supervisar y apoyar la integración de textos y formatos de todo tipo de publicaciones que requieran llevar a cabo las distintas dependencias de la administración pública municipal, sobre el quehacer específico, manteniendo en forma íntegra la imagen corporativa que se pretende proyectar.

**ARTÍCULO 44.-** Para el debido cumplimiento de sus facultades y obligaciones. El Cronista Municipal desempeñara las siguientes funciones:

- I. Recopilar, cuidar y organizar los documentos históricos que conformen el acervo del municipio.
- II. Dar consulta al público de aquellos documentos que por su naturaleza y estado, estén en condiciones de consultar; para lo cual deberá llevar un registro de las personas que soliciten el servicio.
- III. Deberá rendir informe trimestral de la Crónica del Municipio.
- IV. Elaborar, proponer y desarrollar los proyectos de investigación histórica regional.
- V. Hacer recopilación de la vida material del Municipio.
- VI. Realizar proyectos de investigación Histórica.
- VII. Hacer publicaciones periódicas de los logros obtenidos de sus investigaciones.
- VIII. Realización del anuario de la Crónica.
- IX. Realizar los trabajos de edición y publicación que le sean solicitados para la crónica.
- X. coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de la gaceta municipal, órgano oficial del gobierno del municipio.



## SISTEMA MUNICIPAL DIF

**ARTÍCULO 45.-** Es el órgano responsable de operar y normar los programas nacionales, estatales y municipales en materia social, concebido como una modalidad de servicios de salud y asistencia social, cuyo objetivo primordial es elevar el nivel de vida de los grupos marginados, y promoción de un mínimo de bienestar de conformidad con lo estipulado con la Constitución Federal, por lo tanto es de su competencia:

- I. Establecer los programas preventivos institucionales en el área y realizar convenios como sectores públicos, sociales y privados para concentrar y coordinar apoyos e implementar políticas que fortalezcan al municipio y ciudadanía.
- II. Proporcionar servicios asistenciales a las familias de escasos recursos, en carencias esenciales y no superables en forma autónoma, a menores en estado de abandono, infractoras, desamparadas, desnutridos, MESED, entre otros.
- III. Dar asistencia, protección y tratamiento a los alcohólicos, farmacodependientes y personas mendicantes o en condiciones de vagancia.
- IV. Brindar asistencia, protección y amparo a mujeres maltratadas y aquellas de escasos recursos, que se encuentren en periodo de gestación o lactancia.
- V. Procurar la atención y protección de personas con invalidez, ceguera, sordera, deficiencias mentales u otras deficiencias.
- VI. Asistencia legal familiar, para asesorar a las personas de escasos recursos en materia de de divorcio, filiación, adopción, procuración y defensa de los derechos del menor.
- VII. Coadyuvar en la armonía y convivencia familiar, apoyando los usos y costumbres festivos de los habitantes del Municipio que fortalezcan los lazos grupales y de identidad zacatecana, protegidos y promoviendo su cultura, generando confianza entre pueblo y autoridades.
- VIII. Pugnar por el incremento de los niveles de salud estabilidad de las familias del municipio, mediante la oportuna coordinación con las instituciones públicas, en la promoción de las campañas de salud y consultorios médicos de los centros sociales.
- IX. Administrar y operar el programa de Atención y Mejoramiento Nutricional PASAF, Madres Gestantes y Lactantes, huertos familiares y cocinas populares.
- X. Inducir la participación ciudadana en la ejecución de los planes y programas de Gobierno Municipal, destinados a la asistencia social, proporcionando que estos puedan acceder a tomar oficios y desarrollar actividades productivas e implementar micro industrias en las colonias y comunidades del municipio.
- XI. Fortalecer la asistencia social a través de la ciudadanía expresada en los Comités de Participación Social, en aras de consolidar la identidad zacatecana desde la perspectiva de una familia unida y sólida.



**ARTÍCULO 46.-** Para el debido desarrollo de sus atribuciones el DIF Municipal contará con los siguientes órganos:

- a) Presidencia del DIF Municipal.
- b) Dirección del DIF Municipal.
- c) Departamento de Trabajo Social.
- d) Coordinación Municipal de Salud.
- e) Unidad Administrativa
- f) Unidad Operativa
- g) Unidad de Psicología

**ARTÍCULO 47.-** La Presidencia del DIF Municipal, será asumida de forma honorífica por la cónyuge del Presidente Municipal; en caso de ausencia o inexistencia de esta, será de manera discrecional por el Ejecutivo Municipal.

**ARTÍCULO 48-** La dirección del DIF Municipal, será el órgano administrativo municipal, que se encargue de llevar -en coordinación con la Presidencia de este organismo- , los lineamientos, políticas, fines y metas de esta institución.

**ARTÍCULO 49.-** Estará a cargo de esta Dirección:

- a) El Departamento de Trabajo Social.
- b) La Coordinación Municipal de Salud.
- c) La Unidad Administrativa,
- d) La Unidad Operativa.
- e) La Vigilancia y supervisión de las Coordinadoras y Centros Sociales.

**ARTÍCULO 50.-** Le compete al departamento de Trabajo Social:

- I. Planear, diseñar, orientar y supervisar las actividades de Trabajo Social del DIF Municipal, y apoyar a los órganos y dependencias de la administración pública municipal que lo soliciten.





- II. Orientar la asistencia a los sectores sociales más necesitados, utilizando la infraestructura humana del área, en las actividades de promoción y mejoramiento del nivel de vida familiar, planificación familiar y otras que contribuyan a orientar las campañas de prevención de la delincuencia, sobre todo en el sector juvenil.
- III. Realizar programas de asistencia y orientación a los chavos banda, para su incorporación social plena, impulsando una cultura de respeto a sus manifestaciones culturales, musicales, artísticas y gregarias, que los fortalezcan e identifiquen, según los lineamientos que la Presidenta del DIF Municipal y directora del mismo, lo determinen.
- IV. Realizar toda previa ayuda que le competa al DIF Municipal, los diagnósticos económicos que la justifiquen.
- V. Elaborar todos los estudios socioeconómicos que le soliciten las dependencias de la administración pública municipal, para verificar la necesidad y extrema situación de desamparo de la ciudadanía y estar en condiciones fundadas y motivadas de canalizar las ayudas pertinentes.
- VI. Promover campañas y programas de orientación ciudadana que divulguen los derechos del niño, que combatan el maltrato de la mujer y genere la unidad familiar.
- VII. todas las que le encomiende e instruya la Presidenta y Directora del DIF Municipal. en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 51.-** Es competencia y obligación de la coordinación Municipal de salud:

- I. Coordinarse e impulsar las Comisiones de los Regidores de Higiene y Seguridad, apoyando firmemente sus funciones y atendiendo las observaciones, propuestas y recomendaciones que dicha Comisión haga a la administración pública.
- II. Hacer y efectuar la coordinación del municipio con todas las instituciones públicas, privadas y sociales en el área de salud, para la implementación de planes y programas que atiendan y prevengan la salud pública municipal.
- III. Implementar programas de educación en materia de salud, impulsando la observancia de actitudes y modificaciones de costumbres que atentan contra la integridad física, mental y conductual de las personas.
- IV. Coordinarse con las dependencias de las administraciones públicas municipales, involucradas en la preservación ecológica para el fortalecimiento de las condiciones de vida y protección de hábitat, que tiendan a elevar cualitativamente y cuantitativamente los servicios que impactan directa o indirectamente a la salud de los vecinos del municipio.
- V. Brindar apoyo al centro de atención juvenil y centros sociales del municipio, con el objeto de impulsar la prevención de la farmacodependencia y evitar en lo posible que los jóvenes ingresen a las cifras negras en el rubro; así como preparar e impartir conferencias sobre la materia en estos.
- VI. Mantener, asesorar y sostener al día los compromisos derivados de la participación del municipio en el programa nacional de la Red de Municipios Saludables.
- VII. Participar coordinadamente con los órganos y dependencias de la administración pública municipal que correspondan, para impulsar, divulgar y fortalecer la cultura de conservación del agua.





REGLAMENTO INTERNO  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL



- VIII. Participar coordinadamente con los órganos y dependencias de la administración pública municipal que correspondan, para impulsar, divulgar y fortalecer la cultura ciudadana del aseo de calles y combate a los focos de contaminación, separación de residuos orgánicos e inorgánicos que se recolecten por el municipio.
- IX. en coordinación con los organismos de participación social, implementar campañas sabatinas de limpia de áreas públicas; calles y callejones, arroyos, lotes baldíos y áreas recreativas en las colonias y comunidades del municipio.
- X. Impulsar el programa de reforestación, cuidado y preservación de áreas verdes del municipio.
- XI. Coordinarse con la Secretaría de Agricultura y Recursos hidráulicos, en la integración del comité de protección civil para la caza y destrucción de enjambres de abejas africanas; procurando que se dicten conferencias y talleres para el manejo de la citada abeja.
- XII. Ofertar cursos de orientación y educación sexual a la ciudadanía, tendientes a prevenir los delitos sexuales, y de manera especial **sobre** SIDA, y sus efectos.
- XIII. Participar en el combate al narcotráfico y la fármaco dependencia a través del comité municipal del control de drogas y en coordinación con las autoridades de salud.
- XIV. Pugnar porque se cumplan los extremos contemplados en el reglamento de imagen urbana de este ayuntamiento y se remueva las publicidades existentes en las áreas publicas que incitan al consumo de bebidas alcohólicas y tabaco labrados, a través de convenios de retiro voluntario de los espectaculares en este municipio.
- XV. Coadyuvar con el programa educativo y de prevención contra las adiciones, proponiendo operativos de vigilancia en centros educativos y de recreación.
- XVI. Opinar en conformidad con la ley estatal que reglamenta la venta y consumo de las bebidas alcohólicas, sobre la posible clausura de los establecimientos que no respeten las disposiciones contenidas en la mencionada ley.
- XVII. Promover cursos en los centros sociales, colonias y comunidades del municipio, referentes a la salud en casa, planificación familiar, salud materno infantil, prevención del cáncer, prevención de accidentes, cáncer mamario, cáncer de matriz, riesgo reproductivo y metodología anticonceptiva: que sean impartidos por la secretaria de salubridad, red móvil DIF, alumnas de la escuela de trabajo social y promotoras comunitarias.
- XVIII. Desarrollar acciones tendientes a la promoción de la salud por medio de posters, trípticos y folletos, distribuidos y colocados en centros de trabajo, colonias y comunidades del municipio.
- XIX. Implementar la realización de talleres sobre manejo de alimentos a todos los prestadores de servicios en mercados públicos del municipio.
- XX. Desarrollar el programa social alimentario a las familias del municipio, para su diversificación y balance.
- XXI. Brindar consulta médica a personas de escasos recursos; en especial, proporcionar a farmacodependientes, así como también, procurar asesoria psicológica y coordinarse en la atención a los ancianos en materia asistencial.



## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El reglamento, entrara en vigor un día después de su aprobación por el Cabildo Municipal y publicación.

**Artículo Segundo.-** Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente Reglamento Interno.

Dado en la sala de cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Noria de Ángeles, Zacatecas, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil veintidós.

ING. MANUEL BECERRA DE LA ROSA

MTRA. MARIANA EGUREN MARTINEZ

Y para que llegue a conocimiento de todos y se les del debido cumplimiento, mando, se imprima, publique y circule.