



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*¡Gobierno Transformador!*

**Gaceta Municipal**

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO IXCUINTLA

---

**AÑO I**

**GACETA ORDINARIA 5**

**NÚMERO 5**

**REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE  
SANTIAGO IXCUINTLA**

**SANTIAGO IXCUINTLA A 24 DE AGOSTO DE 2022**



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*¡Gobierno Transformador!*

## Gaceta Municipal



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*¡Gobierno Transformador!*

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EL SUSCRITO, SECRETARIO DEL H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO IXCUINTLA, ESTADO DE NAYARIT, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 114, FRACCIÓN IV, DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT, HAGO CONSTAR Y,

### CERTIFICO:

QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL MES DE AGOSTO DE 2022 CELEBRADA EL DÍA 23 DEL MISMO MES Y AÑO, A LAS 15:00 HORAS, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO 4 DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A: ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA PROPUESTA DE NUEVOS REGALMETOS

4.1 REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

4.2 REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.; RESULTANDO LOS SIGUIENTES:

### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. –SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, PUBLICADO EN GACETA MUNICIPAL DE FECHA 29 DE OCTUBRE 2017.

SEGUNDO. –SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2018.

TERCERO. –SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2017.



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*Gobierno Transformador!*

## Gaceta Municipal



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*Gobierno Transformador!*

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CUARTO. -SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR EL REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

QUINTO. -SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

SEXTO. -PUBLÍQUESE EN GACETA MUNICIPAL LOS REGLAMENTOS RECIÉN APROBADOS PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE A LOS 21 (VEINTIÚN) DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



H. A. D. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT  
**SECRETARIA  
MUNICIPAL**



**PROF. Eduardo Lugo López, Presidente Municipal de Santiago Ixcuintla, a sus habitantes hace saber:**

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

**REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DEL OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social de observancia general y Obligatorio para los órganos de la administración pública municipal.

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

- I. Adscribir y asignar facultades a las unidades administrativas de las dependencias y entidades que constituyen la Administración Pública del Municipio de Santiago Ixcuintla, Nayarit, de los funcionarios públicos que las integran. Su ámbito es el territorio del Municipio y es materia del mismo regular el funcionamiento del Gobierno Municipal; y,
- II. Establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit, la Ley Municipal del Estado de Nayarit y demás ordenamientos vigentes que le confieren;
- III. Establecer una estructura orgánica general en las Dependencias del Ayuntamiento; y
- IV. Definir las facultades y obligaciones de los titulares de las direcciones administrativas;

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



- I. **Municipio.** - El Municipio de Santiago Ixcuintla, Nayarit; reconocido como un orden de gobierno, base de la división política y territorial del Estado.
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santiago Ixcuintla, Nayarit;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Santiago Ixcuintla;
- IV. **Cabildo:** La reunión plenaria formal de los integrantes del Ayuntamiento
- V. **CACYR:** Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos del Municipio de Santiago Ixcuintla;
- VI. **Competencia:** La idoneidad atribuida a una autoridad u órgano administrativo, para conocer o llevar a cabo determinados actos o funciones y a la facultad atribuida a un órgano para conocer determinados asuntos específicamente;
- VII. **Dependencia:** Cada una de las secretarías y de los órganos desconcentrados previstos en el Reglamento que auxilian al presidente en el despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. **Entidad:** Cada uno de los órganos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público;
- IX. **Estado:** El Estado de Nayarit;
- X. **Estructura Orgánica:** La disposición sistemática de los órganos que integran la Administración Municipal, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia;
- XI. **Gobierno Municipal:** La Administración Pública Municipal;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Santiago, Ixcuintla, Nayarit;
- XIII. **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Municipal
- XIV. **Presidente:** El Presidente Municipal de Santiago, Ixcuintla;
- XV. **Periódico Oficial del Estado:** Al Periódico Oficial del Estado de Nayarit;
- XVI. **El Plan Municipal de Desarrollo de Santiago, Ixcuintla, Nayarit:** Es el documento que articula, ordena y guía la programación y elaboración del presupuesto de la Administración Pública Municipal;
- XVII. **Reglamento:** El Reglamento de Organización de Santiago Ixcuintla, Nayarit;
- XVIII. **Administración Pública Municipal.** - Es el medio que vincula al Ayuntamiento como órgano de gobierno, con la sociedad, su organización administrativa corresponde al Presidente Municipal, a través de la cual el H. Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia, y se divide en Dependencias y Entidades
- XIX. **Unidades Auxiliares:** A las que asisten técnica y operativamente a los titulares de las dependencias; y,
- XX. **Unidades de Apoyo:** A las que asisten técnica y operativamente a las unidades administrativas, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que estén autorizadas en el Presupuesto de Egresos y con





funciones determinadas en los manuales de organización y de procedimientos.

- XXI. **Administración Pública Municipal:** El conjunto de dependencias y entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público el Ayuntamiento de Santiago Ixcuintla y que están a cargo del Presidente Municipal;

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

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

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

**Artículo 5.-** Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento, los manuales de organización, puestos, servicios y procedimientos y demás normatividad aplicable.

**Artículo 6.-** Al frente de cada dependencia de la Administración Pública Municipal, habrá un titular de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que le corresponda, quien para el despacho de los asuntos de su competencias se auxiliará con los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte de la estructura orgánica que determine este reglamento y estarán sustentados en el presupuesto de egresos y los manuales de organización, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento y publicados en la gaceta municipal.

**Artículo 7.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, las Direcciones Generales y las dependencias en general, podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.



## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 8.** El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio en el edificio en que funcione la Presidencia Municipal, y solo podrá cambiar su residencia con la aprobación del Congreso del Estado, previo estudio que lo justifique.

**Artículo 9.** La representación política, dirección administrativa, gestión social y ejecución de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, corresponderá al Presidente Municipal; el Síndico es el representante legal del municipio y el encargado del registro y revisión de la hacienda municipal; y los Regidores son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del gobierno municipal.

**Artículo 10.** De conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, los Ayuntamientos se renovarán en su totalidad cada tres años y sus integrantes, serán electos popularmente por elección directa hasta por dos períodos consecutivos para el mismo cargo, en los términos que prescribe la Constitución General de la República y la Ley de la materia.

La postulación por un período adicional sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

**Artículo 11.** El Ayuntamiento tendrá residencia oficial en la cabecera municipal y sus sesiones se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, debiendo contar con instalaciones para el público.

Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio del recinto oficial de manera temporal, dentro de la misma cabecera municipal.

**Artículo 12.** Para efectos de la instalación del Ayuntamiento, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión de Entrega del Ayuntamiento, la cual estará integrada por el Síndico Municipal quien la encabeza y el Titular del Órgano Interno de Control, así como del Tesorero, quienes se coordinarán con la comisión de Recepción del Ayuntamiento electo.

La comisión instaladora, previo acuerdo con el presidente electo, convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, para iniciar los trabajos de transición, de



conformidad con la constancia de mayoría emitida por el órgano correspondiente o, en su caso la resolución del Tribunal Estatal Electoral, así mismo al menos con anticipación de cinco días naturales para que concurran a la sesión solemne de instalación.

El presidente electo, propondrá el lugar y la hora en que se celebrará la sesión solemne, debiendo ser invariablemente en la cabecera municipal respectiva.

La invitación para asistir a dicha sesión se hará extensiva a la comunidad en general debiendo incluir lugar, fecha y hora de la sesión, así como el orden del día correspondiente.

Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento procederá de inmediato a celebrar sesión ordinaria para atender enunciativamente, los siguientes asuntos:

- a) Nombramiento del secretario, Tesorero y Contralor; y
- b) Integración de las comisiones municipales.

**Artículo 13.** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

- I. Ordinarias, las veces que indique su reglamento interior, mismas que no podrán ser menos de dos sesiones públicas al mes;
- II. Extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, lo requiera; y
- III. Secretas, en las materias siguientes:
  - a. Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del municipio;
  - b. Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;
  - c. Las solicitudes de licencia y de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento;
  - d. La aprobación del informe del estado que guarda la administración municipal;
  - e. Las demás que el Ayuntamiento determine;
- IV. Solemnes, las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe de la administración municipal y aquellas que acuerde el Ayuntamiento. En estas sesiones no habrá lugar a interpelaciones; y
- V. Abierta, para realizar audiencias públicas, foros de consulta, cursos de capacitación municipal, reuniones de instrucción cívica o actos políticos cuya importancia coadyuve al desarrollo social, económico y cultural y fomente la participación de los habitantes del municipio.





**Artículo 14.** Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo presididas por el presidente municipal y en caso de ausencia, por el regidor nombrado mediante mayoría simple al inicio de la misma; éste último tendrá voto de calidad.

Por acuerdo del Presidente Municipal o por mayoría absoluta del Ayuntamiento se podrá citar a las sesiones del mismo.

**Artículo 15.** La citación deberá ser personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación; contendrá el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como el lugar, día y hora en que se llevará a cabo. Se exceptuarán los requisitos anteriores y la citación se hará por medios idóneos, cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución.

De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente en los términos que fije esta ley y en la forma que establezca el reglamento interior, y ésta se llevará a cabo con los que asistan, procediendo amonestación pública para los faltistas.

**Artículo 16.** Las sesiones únicamente se podrán suspender cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.

**Artículo 17.** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos que, por disposición legal, se exija mayoría absoluta o calificada. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Mayoría simple, al menos la mitad más uno de los integrantes presentes del quórum necesario para que la sesión sea válida;
- II. Mayoría absoluta, al menos la mitad más uno de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III. Mayoría calificada, al menos las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 18.** El Ayuntamiento podrán revocar sus acuerdos y resoluciones, en los casos siguientes:

- I. Cuando se hayan dictado en contravención de la ley;
- II. Por error u omisión probado; y
- III. Cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado.

**Artículo 19.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se llevará conforme al orden del día que haya sido aprobado, para tratar asuntos de interés general.



**Artículo 20.** El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, se hará constar por el secretario en un libro o folios de actas, en los cuales quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando el acuerdo de Ayuntamiento de (sic) refiera a normas de carácter general o informes financieros, se hará constar o se anexarán íntegramente al libro o folios de actas.

En los demás casos, bastará que los documentos relativos al asunto tratado, se agreguen al apéndice del libro o folios de actas.

**Artículo 21.** Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión para su validez plena.

El contenido del orden del día y de los acuerdos del Ayuntamiento deberán difundirse por lo menos de manera bimestral en la Gaceta Municipal y en los estrados de las oficinas de los Ayuntamientos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 22.** El presidente, será el titular y responsable de conducir la Administración Pública Municipal, con las facultades y obligaciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal, el Bando de policía y buen Gobierno, el presente Reglamento, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** Al presidente le corresponde la observancia y aplicación del presente Reglamento y la resolución de los conflictos de competencia que se generen entre las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública, así como someter a consideración del Ayuntamiento las propuestas de reforma a este Reglamento que sean necesarias.

**Artículo 24.** Para el mejor desempeño y cumplimiento de los objetivos, planes y programas del Gobierno Municipal se crearán Secretarías Municipales como dependencias de las Administración Pública, mismas que podrán contar con Direcciones, subdirecciones o jefaturas de área para su funcionamiento.

Atendiendo a las necesidades y capacidad financiera del Municipio, el presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento podrá crear, modificar, fusionar o suprimir la estructura orgánica señalada en el Presente Reglamento.

**Artículo 25.** Las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública, conducirán sus actividades en base a los programas y políticas que para la consecución de los objetivos y prioridades del Gobierno Municipal se establezcan



en el Plan Municipal de Desarrollo de Santiago Ixcuintla, Nayarit y los programas operativos anuales, sujetándose a los recursos programados y aprobados.

**Artículo 26.** Los servidores públicos titulares de las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública, deberán coordinar entre sí sus acciones, brindando la información necesaria para el correcto desempeño de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 27.** Es facultad del presidente nombrar a los titulares de las dependencias, unidades y entidades de la Administración Pública, entidades centralizadas, desconcentradas y descentralizadas, concederles licencia, aceptar su renuncia o removerlos del cargo, cuyo nombramiento no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento.

Cuando por uso de esa facultad realice la remoción, renuncia o licencia de algún servidor público se deberá de hacer entrega del inventario de bienes, recursos e información que se encuentren a su disposición, así como información de asuntos en trámite conforme los lineamientos, políticas y procedimientos que al efecto se expidan, lo cual será supervisado y validado por la Contraloría Municipal debiendo observar en su caso lo previsto por la Ley Municipal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las disposiciones laborales y jurídicas aplicables en la materia; y,

**Artículo 28.** Las atribuciones de carácter ejecutivo, serán ejercidas por los titulares de las dependencias, unidades y entidades a las que corresponda la atención de los asuntos de su competencia, en el caso de que no se encuentren encomendadas estarán sujetas a lo que determine el presidente.

**Artículo 29.** La responsabilidad y competencia que en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales se establezcan a cargo de las dependencias, unidades y entidades, serán ejercidas por su titular.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 30.** El Presidente Municipal tiene la representación política y la dirección administrativa del Ayuntamiento en términos de la Ley Municipal del Estado de Nayarit, y le compete el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal y la representación en los actos en que tenga participación el Municipio, así como cumplir y observar se cumplan las leyes, reglamentos y las resoluciones que del Ayuntamiento emanen, al igual que la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santiago Ixcuintla, auxiliándose para ello, con las dependencias y entidades administrativas contenidas en el presente reglamento.



Así también el Presidente Municipal para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que, por disposición de Ley, deban ser ejercidas expresamente por él.

**Artículo 31.** Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración Municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño; únicamente con la aprobación del Ayuntamiento, cuando la Ley Municipal así lo disponga;
- III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes de la Federación, del Gobierno del Estado y con otros Ayuntamientos
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente a los titulares de las dependencias, institutos u organismos administrativos municipales. Excepto aquellos que contemple la Ley Municipal, los que solo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante acuerdo del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará el propio Presidente Municipal;
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;
- VII. Presentar por escrito, informe sobre el estado que guarda la Administración Municipal, dentro de los diez primeros días del mes de noviembre de cada año, con la salvedad que, para el último año de ejercicio constitucional, el informe se presentará en los primeros diez días del mes de septiembre;
- VIII. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Municipal;
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejercer conjuntamente con el Tesorero Municipal, la competencia tributaria para la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos, autorizados por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;
- XI. Celebrar a nombre del municipio, en ejercicio de las facultades que la ley le confiera o en ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos



- municipales, dando cuenta al Ayuntamiento, en su caso, del resultado de las gestiones;
- XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento;
  - XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho;
  - XIV. En representación del Ayuntamiento, presentar la Cuenta Pública y los informes de los avances de la gestión financiera al Congreso del Estado en los plazos y formalidades que establecen las leyes en la materia
  - XV. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, las leyes que de ella emanan, y otras leyes, reglamentos y disposiciones de los órdenes federal, estatal y municipal;
  - XVI. Convocar, presidir, y dirigir las sesiones del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto.
  - XVII. Concurrir a las reuniones estatales o regionales de Presidentes Municipales que fueren convocadas por el Ejecutivo del Estado o la Legislatura, a efecto de plantear la problemática, soluciones y programas de trabajo respecto de sus municipios, así como en la participación de la ejecución de los sistemas de planeación democrática;
  - XVIII. Vigilar y preservar el patrimonio cultural e histórico del municipio;
  - XIX. Amonestar e impedir a los extranjeros que se inmiscuyan en asuntos políticos y hacer del conocimiento de la Secretaría de Gobernación los actos de éstos;
  - XX. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o rescisión de contratos, permisos o licencias y concesiones administrativas; así como hacer efectivo el derecho de reversión de los terrenos municipales, cuando los adquirientes incumplan la obligación de construir dentro del plazo y por el valor indicados en el título municipal
  - XXI. Dictar acuerdos administrativos para prevenir y combatir, en auxilio y coordinación de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución y la adicción a los estupefacientes, así como toda actividad que implique una conducta antisocial;
  - XXII. Promulgar las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento y publicarlos en la Gaceta Municipal y en Bandos Municipales o, en su caso, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;
  - XXIII. Proponer al Ayuntamiento en la primera sesión de Cabildo, los nombramientos del Secretario, Tesorero, Contralor y demás titulares de la administración municipal.
    - 1. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Cabildo;
    - 2. De no acordarse precedente, el Presidente Municipal presentará en la misma sesión una terna de candidatos para





- cada puesto, de entre los cuales el Cabildo hará la designación respectiva;
3. Si dicho cuerpo colegiado no acordare favorablemente o negare, en su caso, la propuesta de los candidatos, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente a favor de cualquiera de los candidatos de la terna propuesta para cada cargo;
- XXIV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la hacienda pública municipal, cuidando que la inversión de los fondos se haga con estricto apego al presupuesto y a las leyes correspondientes;
  - XXV. Ordenar la publicación mensual de los estados financieros en la forma que determine el Ayuntamiento;
  - XXVI. Prestar a las autoridades judiciales el auxilio de la policía que soliciten para la ejecución de sus mandatos;
  - XXVII. Visitar cada poblado del municipio por lo menos dos veces al año en compañía de los demás miembros del Ayuntamiento y de los servidores públicos que estime conveniente con el objeto de conocer sus necesidades y dictar las medidas de solución que procedan;
  - XXVIII. Contestar y atender sin demora los informes y recomendaciones que dicten las comisiones Estatal y Municipal de Derechos Humanos, haciendo que los servidores públicos municipales procedan en los mismos términos cuando fueren requeridos por dichos organismos;
  - XXIX. Integrar, coordinar y supervisar el sistema municipal de protección civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de la población en situaciones de desastre para lo cual deberá coordinarse con las autoridades de los gobiernos estatal y federal y concertar con las instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes para el logro del mismo objetivo, además de ejecutar las determinaciones que sobre esta materia dictamine el Ayuntamiento;
  - XXX. Proponer al Ayuntamiento, en su caso, la remoción o sustitución del Secretario, Tesorero y demás titulares de las dependencias administrativas del municipio;
  - XXXI. Promover el establecimiento de sistemas y programas de asistencia social, campañas de salud, alfabetización y regularización del estado civil de las personas; y
  - XXXII. Las demás que establezcan la Constitución Federal y la particular del estado, así como las leyes y reglamentos que le deleguen facultades.

**Artículo 32.-**Todos los acuerdos administrativos, circulares y otras disposiciones particulares de observancia general, deberán ser firmados por el Presidente Municipal.

**Artículo 33.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de



apremio:

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

**Artículo 34.-** El Presidente Municipal no podrá ser reconvenido por las opiniones que manifiestare en el desempeño de su cargo, disfrutará de los emolumentos que acuerde el Ayuntamiento y contará con los apoyos correspondientes para realizar las gestorías de auxilio a los habitantes del municipio.

**TITULO SEGUNDO**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**  
**CAPITULO I**  
**DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS TITULARES**

**Artículo 35.-** En las dependencias de la administración pública municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con los Directores, Jefes de Departamentos o de Oficina, Coordinadores y por los demás servidores públicos que establezca el Presupuesto de Egresos y el Reglamento Interior respectivo.

**Artículo 36.-** Los titulares de las dependencias de la administración pública a que se refiere este reglamento, podrán delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad, las funciones y atribuciones que les están reservadas, salvo aquellas que la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y otros ordenamientos legales dispongan que deben ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 37.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere éste Reglamento, quienes auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamento y normatividad interna, los cuales contendrán información específica sobre la estructura orgánica y funciones de cada dependencia.

**Artículo 38.-** Para ser titular de una dependencia o entidad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y vecino del Estado en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;



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

**Artículo 39.-** Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de la aplicación de la Ley y Reglamentos aplicables al inicio o término de su encargo.

**Artículo 40.-** Los titulares de las dependencias, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades y acciones correspondientes a su responsabilidad;
- II. Proponer al Presidente Municipal los planes y programas anuales de trabajo del área a su cargo para su revisión y autorización;
- III. Informar mensual y anualmente al Presidente Municipal sobre el avance, cumplimiento y desviaciones más significativas de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- IV. Ejercer las facultades que le confieran las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento;
- V. Cumplir con las obligaciones que le establezcan las leyes, los diversos reglamentos municipales, los acuerdos del Ayuntamiento, y las disposiciones que emita el Presidente Municipal;
- VI. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- VII. Permitir a la Contraloría Municipal, el ejercicio de sus atribuciones proporcionándole la información que les solicite, y atendiendo sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- VIII. Dar seguimiento a las líneas de acción señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Mantener estrecha relación con las demás dependencias y entidades, así como las demás instancias de Gobierno Municipal, sobre problemas correspondientes a sus áreas de competencia para su coordinación y solución;
- X. Coordinar y supervisar que las actividades y tareas encomendadas al personal a su cargo se lleven a cabo con calidad y eficiencia;



- XI. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada;
- XII. Las demás que le obliguen las leyes, reglamentos y la normativa interna aplicable.

**Artículo 41.-** Para el cumplimiento, estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaria Técnica
- II. Unidad de Transparencia
- III. Comunicación Social

**Artículo 42.-** Estas Unidades que se encargaran de estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y elaborar las giras de trabajo del presidente, tanto las propuestas por las personas titulares de las dependencias de la Administración Municipal, como las presentadas por otros órdenes de Gobiernos, además de las derivadas de las invitaciones o reuniones de trabajo del presidente en el resto del País o el extranjero;
- II. Coordinar y controlar la aprobación de los apoyos de orden social que autorice el presidente, derivado de peticiones de los ciudadanos; con base al presupuesto de egresos del Ayuntamiento.
- III. Recibir en audiencia a los ciudadanos que lo soliciten y acordar lo conducente con el presidente;
- IV. Tomar acuerdos de los asuntos oficiales, turnados a las dependencias que correspondan y llevar el seguimiento de los mismos;
- V. Expedir, Manual de Organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Oficina de la Presidencia, así como sus modificaciones;
- VI. Organizar, supervisar y establecer los mecanismos y lineamientos internos que garanticen el acceso a la información a través de la Unidad de Transparencia;
- VII. Mantener informada a la ciudadanía sobre las actividades realizadas en las diferentes Dependencias del Ayuntamiento que sean de interés general;
- VIII. Elaborar la Síntesis informativa diaria para mantener informado e l presidente y gabinete;
- IX. Realizar los comunicados o boletines de prensa;
- X. Informar y relacionar permanentemente al gobierno municipal con los diferentes medios de comunicación;



## **CAPÍTULO II DEL DESPACHO DE LA SINDICATURA**

**Artículo 43.** El Síndico Municipal es el responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, para lo cual además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar el Programa Operativo Anual de la Sindicatura;
- II. Definir por escrito las estrategias para llevar a cabo sus atribuciones, siempre y cuando se ajusten a la legalidad y a la aplicación de las funciones de este artículo;
- III. Definir la coordinación con la Contraloría en las acciones de vigilancia que ambos tienen encomendadas;
- IV. Coordinarse con Tesorería y con la Comisión de Hacienda y cuenta pública para vigilar la gestión de los asuntos que correspondan a la hacienda municipal.
- V. Para cumplir lo estipulado en la fracción VIII del artículo 72 de la Ley Municipal, llevará un control de los servidores públicos que deban presentar declaración patrimonial, a quienes avisará oportunamente sobre esta obligación;
- VI. Llevará una relación de las obligaciones que debe cumplir el Ayuntamiento, y las que ha cumplido;
- VII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, el uso y/o concesión de los mismos deberá ajustarse a los acuerdos que para tal efecto emita el Ayuntamiento; y,
- VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones para el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de las distintas dependencias de la administración pública municipal; llevando acabo para ello un registro del resguardo de bienes de cada dependencia;
- IX. Atención al público en general en cuanto a la problemática que les asista, pudiendo ser esta de índole particular, individual o vecinal con soluciones encausadas al beneficio colectivo;
- X. Proporcionar certidumbre y seguridad con relación a los predios donde aplicar los recursos de los programas, para la generación de nuevos espacios públicos y el rescate de los ya existentes;
- XI. Realizar las gestiones necesarias para regularizar y custodiar la propiedad de los bienes municipales;
- XII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, la Ley Orgánica Municipal, sus reglamentos y otras disposiciones que le apliquen.





### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 44.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una persona titular, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal y demás disposiciones legales tendrá las siguientes:

**Artículo 45.-** Le corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, auxiliar al Presidente y a los miembros del Cabildo en asuntos de carácter jurídico y reglamentario, teniendo la responsabilidad en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones determinadas por ellos a las dependencias municipales, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales en situaciones de riesgo de emergencia, contingencia, siniestro o desastre y desarrollar planes de atención para auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad; y tendrá las facultades que a continuación se detallan, independientemente de aquellas que en forma expresa establece la Ley Municipal;

- I.** Fungir como enlace entre los integrantes del ayuntamiento y la administración pública municipal para la resolución de gestiones de la población;
- II.** Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política y administración interna del municipio;
- III.** Auxiliar a los Regidores en el ejercicio de sus funciones como miembros de las Comisiones que integran;
- IV.** Coordinar y verificar que las actividades de las dependencias y sus titulares de la administración pública municipal, se desarrollen en un estricto apego a las disposiciones legales y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.
- V.** Conducir las relaciones que correspondan al Gobierno Municipal con los otros órdenes de gobierno, los demás Ayuntamientos del Estado, y del país, sus dependencias y organismos descentralizados o desconcentrados, así como con los organismos autónomos;
- VI.** Suscribir, autorizar y certificar con su firma todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- VII.** Participar en la elaboración, instrumentación, reforma, modificación y actualización de los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo municipales, en los términos de las bases normativas correspondientes;
- VIII.** Vigilar la adecuada y oportuna publicación en la Gaceta municipal de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- IX.** Organizar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro Civil;
- X.** Organizar y vigilar el Ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento;
- XI.** Autorizar el uso temporal de plazas y espacios públicos propiedad del Municipio, para la realización de diversos eventos cuidando que no se afecte



el interés público y estableciendo las medidas que se deban tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes;

- XII.** Convocar y organizar la elección de las autoridades auxiliares;
- XIII.** Fungir como enlace y supervisión entre las autoridades auxiliares y los integrantes de las unidades administrativas, para la resolución de gestiones de la población;
- XIV.** Dirigir las acciones y estrategias, congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal, en lo que se refiere a la organización y a la participación ciudadana, tendientes a fortalecer las estructuras sociales;
- XV.** Coordinar y vigilar el funcionamiento de la Coordinación de Archivo General Municipal;
- XVI.** Coordinar, asesorar y colaborar con los Comités de Acción Ciudadana y órganos auxiliares en su funcionamiento y constitución.
  
- XVII.** Dictar las medidas que estime necesarias para mantener el orden y la disciplina en la Coordinación de Archivo General Municipal;
- XVIII.** Supervisar la recepción de la correspondencia oficial, a través de la Oficialía de Partes, llevando un control de seguimiento de los asuntos turnados al Ayuntamiento;
- XIX.** Conocer de las presuntas violaciones a los Derechos Humanos que se cometan por autoridades municipales. También podrá realizar de oficio o en atención a denuncias de cualquier persona, investigaciones ante organizaciones nacionales, estatales o municipales de Derechos Humanos, que cometan autoridades federales o estatales dentro del municipio de Santiago Ixcuintla;
- XX.** Solicitar anualmente un informe al Departamento de Derechos Humanos Sobre el ejercicio de sus atribuciones, mismos que se harán públicos por los medios adecuados;
- XXI.** Suscribir, autorizar y certificar con su firma todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- XXII.** Supervisar que el Departamento de Derechos Humanos, fomente la cultura de los Derechos Humanos en el Municipio;
- XXIII.** Las demás que le encomienden las otras disposiciones legales reglamentarias.

**Artículo 46.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, el secretario del Ayuntamiento cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Dirección del Registro Civil;
- II.** Delegaciones Municipales;
- III.** Coordinador de Acción Ciudadana.
- IV.** Coordinador de Derechos humanos.
- V.** Coordinador de Archivo general.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**



**Artículo 47.** La **Tesorería Municipal** es la dependencia responsable de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del municipio; así como de los recursos humanos y materiales; para lo cual, además de las facultades y deberes establecidas en el artículo 117 la Ley Municipal del Estado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Subsidiar total o parcialmente derechos, productos o aprovechamientos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Formular los proyectos de Presupuesto Anual de Egresos, así como de la Ley de Ingresos del Municipio y turnarlos al Presidente para la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Impulsar la modernización de los sistemas operativos de la Tesorería Municipal y simplificar los procesos administrativos;
- IV. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales municipales que le sea solicitada por las demás dependencias y por los contribuyentes;
- V. Controlar y vigilar, mediante la implementación de sistemas y procedimientos, la operación de los almacenes en lo relativo a la recepción, guarda, registro y despacho de bienes muebles y materiales en general;
- VI. Supervisar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;
- VII. Implementar un sistema de gestión y control de las adquisiciones;
- VIII. Proveer oportunamente a las dependencias de la administración pública municipal los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- IX. Programar, presupuestar, adquirir y suministrar los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias, de acuerdo con los recursos asignados en el presupuesto correspondiente;
- X. Atender el manejo del personal administrativo del Ayuntamiento;
- XI. Expedir las licencias y autorizaciones que sean competencia del ayuntamiento;
- XII. Elaborar los programas que se requieran para eficientar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del ayuntamiento;
- XIII. Supervisar la contratación, inducción, desarrollo y terminación de la relación laboral de los trabajadores con el ayuntamiento;
- XIV. Expedir las credenciales y/o gafetes de identificación de los servidores públicos municipales de la tesorería;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre la administración pública municipal, y sus trabajadores;
- XVI. Supervisar la facultad económica-coactiva del ayuntamiento conforme a las disposiciones aplicables;



- XVII.** Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas y económicas que determine la Contraloría Municipal;
- XVIII.** Emitir y difundir los lineamientos, políticas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, y financieros del ayuntamiento; y
- XIX.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

**Artículo 48.** Para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el presente Reglamento, la Tesorería contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.** Dirección de Contabilidad.
- II.** Subdirección de Ingresos.
  - 1. Departamento de Fiscales; y
  - 2. Departamento de Predial.
- III.** Dirección de Egresos.
  - 1. Departamento de Recursos Humanos;
  - 2. Departamento Recursos Materiales y Adquisiciones;
  - 3. Departamento de Servicios Generales;
  - 4. Departamento de Eventos especiales; y
  - 5. Programador de Sistemas.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 49.** La Contraloría Municipal es el Órgano Interno de Control del Municipio, y es la Dependencia encargada de planear y programar las acciones de evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de Hacienda Pública Municipal y las funciones administrativas de la administración pública municipal.

El titular de la Contraloría Municipal tendrá las atribuciones conferidas por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, las que le confiere el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Santiago Ixcuintla, Nayarit, otras leyes y Reglamentos aplicables, además de las siguientes:

- I.** Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la comisión de hacienda y cuenta pública, el plan operativo anual de la Contraloría; Vigilar en coordinación con la Tesorería Municipal y dependencias municipales que corresponda, el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública; revisando conjuntamente con la misma Tesorería el ejercicio del gasto público en apego con el Presupuesto de Egresos;



- II.** Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y bases generales contenidas en el Reglamento para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;
- III.** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el código de ética municipal.
- IV.** Designar a los auditores a su cargo, que participaran en las auditorías, revisiones y visitas de inspección, vigilando su desempeño;
- V.** Recibir y dar curso a las quejas, denuncias y sugerencias que sobre el desempeño de los servidores públicos municipales, presenten los ciudadanos en los términos de Ley;
- VI.** Disponer la organización y funcionamiento de la Contraloría, autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, nombrar y remover a los servidores públicos de la Contraloría, cuyo nombramiento no corresponda a otra autoridad y someterlo a consideración de su superior jerárquico;
- VII.** Autorizar con su firma, los manuales de organización y de procedimientos y otros que de manera específica se establezcan para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que le correspondan;
- VIII.** Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás ordenamientos relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- IX.** Opinar sobre los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares de observancia general expedidas por el Ayuntamiento, respecto del ramo de la Contraloría;
- X.** Proponer a la Tesorería los programas y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría, y en su caso, las modificaciones al mismo para presentarlo en cumplimiento de la legislación aplicable, verificando su correcta y oportuna ejecución;
- XI.** Designar a los servidores públicos municipales adscritos a la Contraloría, como representantes de la misma, ante grupos de trabajo interinstitucionales en los asuntos de su competencia, así como determinar la integración de grupos internos de trabajo que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Contraloría;
- XII.** Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las bases y principios de coordinación necesarios entre el Municipio y el Sistema Estatal Anticorrupción, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- XIII.** Desempeñar las comisiones especiales que la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública le confieran, e informarles oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- XIV.** Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio;
- XV.** Vigilar el correcto registro y aprovechamiento del patrimonio municipal.
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias municipales;
- XVII.** Practicar auditorías a las dependencias del Ayuntamiento o entidades descentralizadas, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos





contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos;

- XXVIII.** Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal, fomentando la transparencia en el servicio público;
- XIX.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- XX.** Solicitar y recopilar de las distintas áreas, así como analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implementación de los sistemas de control interno y servicio a la ciudadanía;
- XXI.** Organizar los trabajos del proceso entrega-recepción de los titulares de la administración Pública Municipal y del propio Ayuntamiento, así como autorizar y diseñar los anexos para la presentación de la información al final de la gestión;
- XXII.** Participar internamente en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del municipio durante la gestión;
- XXIII.** Sustanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales con excepción de los de elección popular, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades administrativas;
- XXIV.** Investigar y desahogar las anomalías por probables responsabilidades administrativas detectadas en las auditorías a fin de dar trámite al procedimiento administrativo que establece la ley de la materia.
- XXV.** Investigar, resolver y fincar las responsabilidades a que haya lugar en los términos de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVI.** Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes; y,
- XXVII.** Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones legales aplicables, reglamentos y convenios que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 50.** Para la realización de sus funciones, la Contraloría Municipal contará con las unidades administrativas cuyas facultades y funciones se establecerán en el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal; dichas unidades administrativas son las siguientes:

- I.** Subdirección de Auditoría
- II.** Subdirección de Investigación



- III. Subdirección de Sustanciación, Normatividad y Legalidad
- IV. Departamento de Evaluación de Desempeño

## **CAPÍTULO VI**

### **DIRECCIÓN JURÍDICA**

**Artículo 52.** La Dirección Jurídica es la unidad administrativa encargada de proteger y defender jurídicamente los derechos e intereses del Ayuntamiento, dará apoyo técnico jurídico al Presidente Municipal y a Unidades Programáticas Presupuestales; así mismo brindará orientación jurídica a la comunidad, para lograr los objetivos y metas, la Dirección Jurídica tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Elaborar y revisar previamente a su aprobación los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
- III. Sustanciar los recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Asesorar y brindar apoyo técnico jurídico al Síndico Municipal, en la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio en juicios; así mismo en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia;
- V. Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las autoridades municipales, en todos los juicios y procedimientos administrativos en que por razón de su cargo sean parte;
- VI. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit;
- VII. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal; así como coadyuvar en el levantamiento de actas administrativas;
- VIII. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda averiguación previa o proceso penal en que esté involucrada una autoridad municipal;
- IX. Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con el Síndico Municipal;



- X. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, en coordinación con las dependencias correspondientes;
- XI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos que le sean encomendados;
- XII. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado;
- XIII. Contestar los informes solicitados por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, por presuntas violaciones cometidas por el Presidente Municipal;
- XIV. Formular las resoluciones relativas a las recomendaciones remitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos por presuntas violaciones cometidas por servidores públicos municipales;
- XV. Coadyuvar en los procesos de regularización de los bienes inmuebles que estén en posesión del Ayuntamiento, o que por cualquier título tenga a su servicio;
- XVI. Actualizar a las direcciones, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;
- XVII. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII. Elaborar y expedir su manual de organización y de funcionamiento, emitiendo las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades; y,
- XIX. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 53.** Para la realización de sus funciones, la Dirección Jurídica contará con las siguientes unidades administrativas;

- I. Subdirección de lo Contencioso
- II. Departamento Legislativo

## **CAPÍTULO VII**

### **DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, URBANISMO Y ECOLOGIA**

**Artículo 54.** La Dirección de Infraestructura, Urbanismo y Ecología, se encargará de coordinar los trabajos de la actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, el Plan de Reserva Territorial para el municipio de Santiago Ixcuintla y demás planes y programas aplicables, en el ámbito de su competencia; así como participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, el Comité Técnico de Imagen Urbana y en la Comisión de



Admisión de los Directores Responsables de Obra, en los términos que disponga la ley y el Director. Promover la participación ciudadana y vecinal en los procesos de planeación del desarrollo urbano municipal; salvaguardando los principios de desarrollo sustentable.

**Artículo 55.-** Para lograr los objetivos y metas, la Dirección de Infraestructura, Urbanismo y Ecología, contará con las siguientes obligaciones:

- I. Asesorar al Ayuntamiento en materia de Planeación del Desarrollo Urbano Municipal, y demás autoridades municipales;
- II. Investigar, formular, elaborar, actualizar y revisar el Plan Municipal de Desarrollo, sus programas, y planes sectoriales, para someterlos a su estudio, conocimiento, validación y aprobación por parte del Consejo de Planeación Municipal y posteriormente por el Ayuntamiento;
- III. Establecer los criterios para la coordinación y ejecución de los programas y proyectos municipales en congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo, a través de los organismos federales y estatales competentes;
- IV. Promover conforme a las disposiciones aplicables la participación ciudadana, por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice la Dirección, sometiéndolos a la aprobación del Ayuntamiento;
- V. Preparar programas, coordinar y realizar el planteamiento de líneas de investigación, organizar el acopio de documentación, propuestas de proyectos urbanos y obra pública, sometiéndolos a la aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Proponer al Ayuntamiento Proyectos de Obra Pública;
- VII. Proponer al Ayuntamiento las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento descontrolado, en coordinación con otras instancias;
- VIII. Auxiliar como consultor técnico al Ayuntamiento en materias de cambios de uso de suelo y ordenamiento ecológico, que le sea solicitado rindiendo dictámenes técnicos correspondientes;
- IX. Localizar e inventariar las superficies baldías dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento su aprovechamiento a través de planes y programas;
- X. Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica;
- XI. Asesorar al Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, y para definir sus usos y destinos en congruencia con los planes municipales de desarrollo urbano y las políticas del Gobierno del Estado y del mismo Municipio;
- XII. En el ámbito de la Planeación Urbana proponer al Ayuntamiento la Creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, mediante un



plan de manejo, organizando su desarrollo, distribución y creación acorde a las condiciones climáticas y al abastecimiento de agua para su riego con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población y propiciar la conservación del medio ambiente;

- XIII. Recomendar al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal los criterios y lineamientos para la coordinación con la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, y de la Dirección General de Desarrollo Urbano, para la realización de programas y proyectos que garanticen el uso racional y eficiente del agua, y la utilización de la tecnología adecuada para el tratamiento de aguas residuales en colonias o fraccionamientos;
- XIV. Realizar estudios y proponer programas y planes de regeneración y/o rehabilitación y conservación urbana y ambiental, determinando los planes de manejo y aprovechamiento de recursos naturales y energías alternativas;
- XV. Ordenar y controlar el crecimiento urbano, así como normar y definir la zonificación y regular los usos y destinos del suelo, las densidades de construcción y población de acuerdo al interés público y con sujeción a los planes y programas de desarrollo urbano, en congruencia con la Ley Estatal de Asentamientos Humanos;
- XVI. Dictaminar sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas con las características que en cada caso particular se consideren necesarias;
- XVII. Formular, en coordinación con los comités, consejos, dependencias Municipales y colegios de profesionistas del ramo, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XVIII. Elaborar, proponer, ejecutar, controlar y vigilar el programa de obra pública Municipal que autorice el Ayuntamiento en base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano. Para llevar a cabo esta actividad, deberá participar el Consejo de Desarrollo Municipal conformado por los comités Comunitarios, de acuerdo a la legislación vigente correspondiente;
- XIX. Vigilar el avance físico-financiero de las obras implementando controles eficientes, de acuerdo a los lineamientos y reglas de operación de los fondos Federales, Estatales y Municipales;
- XX. Supervisar las obras por contrato y por administración directa que autorice el Ayuntamiento;
- XXI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones Jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XXII. Promover el mejoramiento de la imagen de los poblados y cabecera del Municipio;
- XXIII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las mismas;





- XXIV. Coadyuvar con la Sindicatura para integrar información en la actualización del inventario de los bienes inmuebles del Municipio;
- XXV. Coadyuvar con la Sindicatura a elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXVI. Apoyar a las diferentes direcciones del ayuntamiento para actualizar el inventario de obra Municipal y el de los servicios públicos inherentes (agua potable, vivienda, caminos, espacios educativos y alumbrado público, entre otros);
- XXVII. Aplicar las limitaciones 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;
- XXVIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XXIX. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del Municipio, acatando para la Municipalidad, los lineamientos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano vigente;
- XXX. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XXXI. Coordinará acciones para el mejoramiento de la vialidad;
- XXXII. Emitirá criterios de normatividad ambiental y dará vista a las autoridades correspondientes cuando se observe alguna irregularidad medioambiental;
- XXXIII. Propondrá campañas de difusión para el mejoramiento de la calidad de vida con énfasis ambiental;
- XXXIV. Ejercerá por sí, y cuando proceda con la anuencia del Ayuntamiento o en su caso de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, las atribuciones que confiere la normatividad urbana de Nayarit; y,
- XXXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables;
- XXXVI. Las demás que le asignen otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 56.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Infraestructura, Urbanismo y Ecología, contará con las siguientes unidades administrativas;

- I. Subdirección de Infraestructura
- II. Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto
- III. Subdirector de desarrollo urbano

## **CAPÍTULO VIII**



## DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 57.** La Secretaría de Seguridad Pública, tendrá además de las conferidas por la Ley Municipal, las facultades y atribuciones:

- I. Proteger a las Instituciones y los bienes de dominio público; Implementar estrategias de prevención al delito;
- II. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar el orden y la paz pública;
- III. Mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio;
- IV. Proteger la integridad física y la propiedad de los habitantes del municipio;
- V. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales en las materias de seguridad pública y de vialidad, en todos los aspectos operativos que se requieran.
- VI. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales en la persecución de delincuentes, cuando lo soliciten;
- VII. Imponer sanciones y arrestos administrativos cuando se infrinjan las disposiciones reglamentarias de policía;
- VIII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los manuales de organización y procedimientos, así como los documentos técnicos complementarios y capacitación de la Dirección;
- IX. Canalizar a las áreas respectivas, la atención de las emergencias ciudadanas que se reporten a través del servicio telefónico de emergencia 911.
- X. Vigilar que se contrate y emplee en la Dirección a personas que cuenten con el registro y el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza;
- XI. Vigilar y regular el tránsito peatonal y vehicular del municipio;
- XII. Proponer al Presidente Municipal las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias, que determinen la actuación de los elementos de la Dirección;
- XIII. Proteger la seguridad de los peatones, discapacitados y escolares;
- XIV. Implementar estrategias de vigilancia y supervisión de vehículos;
- XV. Implementar programas de educación vial;
- XVI. Imponer las sanciones por medio de infracciones, cuando se infrinja el Reglamento de Tránsito y la ley correspondiente;
- XVII. Garantizar, mantener y restablecer el orden, la tranquilidad y la paz en los lugares públicos;
- XVIII. Implementar y promover los programas de educación y prevención de los delitos;
- XIX. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana;



- XX. Realizar acciones de vigilancia en su circunscripción para prevenir y evitar la comisión de delitos, faltas administrativas y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- XXI. En colaboración con las demás autoridades competentes, vigilar que el tránsito en la vía pública no sea obstaculizado.
- XXII. Coordinar proyectos viales con autoridades federales, estatales y municipales;
- XXIII. Desarrollar acciones y cursos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el territorio del Municipio y coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno el desarrollo de planes estratégicos para el combate a las conductas de riesgo;
- XXIV. Promover la organización, funcionamiento y adecuada articulación de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública, protección ciudadana, prevención del delito, vialidad y tránsito; y
- XXV. Organizar, mantener y sistematizar un servicio de atención ciudadana.
- XXVI. Cooperar en la investigación de los delitos, así como proteger los derechos humanos y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- XXVII. Concentrar la información y estadística relativa a accidentes de tránsito que se registren, considerando las causas, lesiones, mortandad y otros factores que se estimen de interés; con la finalidad de identificar las vías y áreas conflictivas e implementar las medidas de solución;
- XXVIII. Identificar, analizar y realizar propuestas de mejora en puntos conflictivos en cuanto a ingeniería vial dentro del Municipio y en su caso expedir previo cumplimiento de las disposiciones aplicables las autorizaciones en materia de su competencia;
- XXIX. Implementar, estructurar, organizar y operar con la intervención de las distintas dependencias administrativas del Ayuntamiento y la coordinación con las autoridades federales y estatales, el Sistema Municipal de Protección Civil a efecto de garantizar la seguridad de las personas, los bienes públicos y privados, así como el entorno natural, en caso de emergencia o la posibilidad de un desastre;
- XXX. Implementar y supervisar los operativos de seguridad vial en las zonas escolares, privilegiando la integridad de los peatones, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y ciclistas;
- XXXI. Las demás que le asignen otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 58.** Para la realización de sus funciones, la dirección de Seguridad Pública, Transito, Vialidad y Protección Civil contará con las siguientes Unidades Administrativas:



- I. Dirección de Policía Preventiva y Faltas Administrativas
- II. Dirección de Tránsito y Vialidad y
- III. Dirección de Protección Civil

## **CAPITULO IX**

### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 59.** La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la entidad responsable de organizar y administrar, bajo criterios de calidad, eficiencia, productividad y optimización del beneficio colectivo, los servicios públicos municipales de gestión de residuos, estacionamientos públicos, parques y jardines, alumbrado público, y limpia y sanidad, en lo que concierna a las competencias municipales.

**Artículo 60.** Para lograr los objetivos y metas, la Dirección de Servicios Públicos Municipales contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Presentar los Programas Operativos Anuales de las áreas correspondientes;
- II. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Diseñar y proponer al Presidente proyectos, programas y alternativas para modernizar y optimizar la prestación de los servicios;
- IV. Vigilar que no se tire basura en la vía pública por peatones o conductores de vehículos;
- V. Establecer los lugares adecuados para destinarlos como tiraderos de basura y verificar que se aprovechen debidamente;
- VI. Determinar los horarios de prestación de servicio;
- VII. Coordinar la colaboración de la ciudadanía de los comités de acción ciudadana, comerciantes, industriales, para la recolección y transporte de la basura;
- VIII. Autorizar los permisos a particulares para la recolección de basura domiciliaria a cambio de cuota voluntaria;
- IX. Ordenar la vigilancia del transporte y depósito de basura, que se realicen conforme a las disposiciones sanitarias, ecológicas y de este ordenamiento;
- X. Conservar y mantener el área de parques, jardines, áreas de recreo y esparcimiento público, en condiciones adecuadas para su operación y aprovechamiento;
- XI. Elaborar y ejecutar en coordinación con el área de medio ambiente, programas de forestación y reforestación municipales, estatales y federales;



- XII. Proponer, en su caso, proyectos de ampliación de la red de alumbrado público municipal, apegándose a la normatividad y reglamentación municipal;
- XIII. Conservar y mantener la red de alumbrado público municipal en condiciones adecuadas de operación;
- XIV. Elaborar y ejecutar los programas municipales para la prestación de servicios de alumbrado público;
- XV. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, y demás lugares públicos del Municipio.
- XVI. Organizar, coordinar y evaluar los servicios de Aseo Público, Mercados, Parques y Jardines, Panteones y el Rastro Municipal.
- XVII. Administrar el Rastro municipal de acuerdo con la reglamentación municipal y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Administrar el servicio de Panteones municipales de conformidad con la reglamentación y la normativa aplicable.
- XIX. Administrar el servicio municipal de mercados vigilando que su funcionamiento sea eficiente, cómodo e higiénico para los compradores y vendedores al interior de los mercados, plazas comerciales y tianguis;
- XX. Regular, vigilar y coordinar las demás dependencias del Ayuntamiento competentes, con respecto a los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, emergencias ecológicas y contingencias ambientales, establecimiento y administración de áreas naturales protegidas y parques ecológicos; y,
- XXI. Las demás que le asignen otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 61.** Para la realización de sus funciones, la Dirección de Servicios Públicos, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Departamento de Alumbrado publico
- II. Departamento de Parques y jardines
- III. Departamento de Mantenimiento e Infraestructura Municipal

## **CAPÍTULO X**

### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 62.** La Dirección de Desarrollo Social es la entidad responsable de implementar, promover, desarrollar y ejecutar programas que motiven el desarrollo social, deportivo, arte, cultura y de prevención de salud, así como la de proyectar programas y acciones que estimulen la recuperación del tejido social del municipio y de sus habitantes, dirigir estrategias y acciones al desarrollo de las mujeres residentes en el Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos





económico, social, cultural, laboral y educativo, y mejorar la condición social de éstas.

**Artículo 63.** Para lograr los objetivos y metas, la dirección de Desarrollo Social contará con las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Participar en las acciones que emprendan los gobiernos con la sociedad civil, en pro de la cultura y el desarrollo educativo del Municipio;
- II. Integrar a la sociedad mediante programas educativos y de orientación al conocimiento del arte y la cultura en el Municipio;
- III. Promover y difundir los valores artísticos, culturales y cívicos en la población del Municipio;
- IV. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Coordinar programas institucionales del Ayuntamiento, coadyuvando con las demás dependencias y áreas del mismo;
- VI. Gestionar ante la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas y el Consejo Estatal Para la Cultura y las Artes de Nayarit, los trámites administrativos, referente a la operatividad de las Bibliotecas Públicas Municipales;
- VII. Investigar la historia del Municipio en sus aspectos artísticos, culturales, artesanales, tradicionales, económicos y políticos;
- VIII. Difundir la investigación histórica a través de participaciones en coloquios, congresos, conferencias, diplomados, así como en publicaciones periodísticas, revistas, libros, folletos y trípticos;
- IX. Promover la enseñanza de las distintas disciplinas deportivas y su práctica a través de competencias, así como la recreación y cultura física que contribuyan a que la población haga de la actividad física un hábito cotidiano;
- X. Coordinar las acciones relativas a los programas que se ejecuten en la jurisdicción del municipio con recursos federales, para el cumplimiento de los programas de desarrollo social;
- XI. Elaborar y registrar padrón de usuarios y beneficiarios de programas sociales;
- XII. Organizar, administrar, supervisar y evaluar los programas orientados a mejorar la calidad de vida en las comunidades y colonias del Municipio;
- XIII. Direccionar y administrar lo relativo a la ejecución de programas que se realicen con recursos estatales, municipales o de origen privado, en beneficio de las comunidades del Municipio;
- XIV. Colaborar con las autoridades estatales y federales en la definición y ejecución de programas de atención a la Juventud en el Municipio;
- XV. Promover y apoyar las acciones municipales tendientes al mejoramiento de la atención a la Juventud;



- XVI. Establecer y conducir la política municipal en materia de salud y de prevención de conformidad con el sistema nacional de salud, de la ley de salud estatal y demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar los servicios de salud que proporcione el municipio en los términos de la legislación correspondiente.
- XVIII. Dictar las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- XIX. Fomentar actividades que incidan en el Desarrollo Social del Municipio;
- XX. Promover la información relativa a los programas y apoyos que canalizan las dependencias federales, estatales y municipales al sector social, y hacerla extensiva a todos sus habitantes;
- XXI. Llevar a cabo la vinculación de la sociedad con los programas sociales de asistencia social, proyectos productivos y acciones comprendidas en los diversos fondos de aportaciones federales y estatales para beneficio de las personas que habitan zonas contempladas en la normatividad correspondiente
- XXII. Procurar la correcta implementación de los criterios que desde gobierno federal estatal se establezcan en materia de Participación Social en el ámbito de los Programas Federales y Estatales.
- XXIII. Instruir y supervisar la promoción de los programas sociales de asistencia social, proyectos productivos y acciones comprendidas en los diversos fondos de aportaciones federales y estatales para beneficio de las personas que habitan zonas contempladas en la normatividad correspondiente;
- XXIV. Coordinar la promoción de los programas sociales de asistencia social, proyectos productivos y acciones comprendidas en los diversos fondos de aportaciones federales y estatales para beneficio de las personas que habitan zonas contempladas en la normatividad correspondiente
- XXV. Verificar de manera permanente, que los programas de Desarrollo Social; cumplan con los objetivos, metas y beneficios para los cuales fueron creados.
- XXVI. Promover la suscripción de convenios de concertación entre autoridades de los tres niveles de gobierno, y de los diversos sectores del municipio en atención al Desarrollo Social;
- XXVII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, convenios acuerdos y otras disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 64.** Para el Despacho de los asuntos de su competencia el director de Desarrollo Social contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Educación, Arte y Cultura.
- II. Departamento de Fomento Deportivo.



- III. Coordinación de Bibliotecas
- IV. Departamento de Salubridad y Sanidad
- V. Instituto Municipal de la Mujer
- VI. Instituto Municipal de la Juventud

## **CAPÍTULO XI**

### **DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO**

**Artículo 65.** La dirección de Fomento Económico, es la encargada de coordinar de manera conjunta con los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, instituciones educativas, organizaciones sociales y sector privado; la planeación, organización, desarrollo, promoción, capacitación y fomento al sector primario, turístico, de servicios e industrial, necesarias para la producción municipal, aprovechando y salvaguardando los medios y elementos naturales; así como fomentar el cumplimiento de las normas de sanidad y ecológicas.

**Artículo 66.** La dirección de Fomento Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, políticas y programas de desarrollo de las actividades agrícola, ganadera de pesca y turismo;
- II. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas en el inciso anterior;
- III. Coordinar la ejecución de los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV. Asesorar al Gobierno Municipal en la elaboración de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio;
- V. Representar al Presidente Municipal, previa autorización de éste, ante los consejos consultivos estatales y municipales, comités, grupos de trabajo, comisiones y subcomisiones públicas, mixtas y privadas relativas al desarrollo económico;
- VI. Impulsar la comercialización directa de productos básicos entre productores, comerciantes y consumidores a precios accesibles a la población, buscando evitar la especulación en los precios;
- VII. Propiciar relaciones de coordinación y apoyo entre productores, para que los productos básicos se ofrezcan en el Municipio en volúmenes, variedades y calidades adecuadas, a precios accesibles a la población de escasos recursos;
- VIII. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de la mediana y pequeña industria en el Municipio, el



- desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales;
- IX. Establecer contacto directo con las fuentes de empleo, investigando requisitos y perfiles de sus plazas vacantes, para difundirlos en la población del Municipio, a través de la bolsa de trabajo que para el efecto se implante, para fomentar la ocupación laboral, propiciando con ello la disminución en la tasa de desempleo;
  - X. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
  - XI. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico, al Gobierno Municipal y a los organismos públicos y privados;
  - XII. Asesorar técnicamente a los sectores sociales y privados que lo soliciten, para el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos;
  - XIII. Apoyar programas de investigación científica y tecnológica, de carácter industrial, comercial, de servicios y fomentar su difusión;
  - XIV. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, comerciales, de servicios, en materia de empleo y participar, previa aprobación del Presidente Municipal, en eventos del ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, relativos al desarrollo y fomento económico que puedan beneficiar al Municipio;
  - XV. Apoyar el óptimo aprovechamiento de la infraestructura industrial y de servicios;
  - XVI. Promover el establecimiento de medidas de fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;
  - XVII. Asesorar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, en el ejercicio de las atribuciones y funciones derivadas de los convenios en materia de desarrollo económico, celebrados entre el Municipio y otras entidades públicas y privadas;
  - XVIII. Coadyuvar en la promoción y coordinación de programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
  - XIX. Promover y apoyar el incremento de la calidad y productividad económica en el Municipio;
  - XX. Analizar las condiciones macroeconómicas, para la planeación del desarrollo económico del Municipio, las actividades económicas intermunicipales, los procesos de desregulación económica y las oportunidades de simplificación administrativa;
  - XXI. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas para el desarrollo económico del Municipio, implantando técnicas, sistemas y Oprocedimientos eficaces que permitan el mejoramiento del mismo;
  - XXII. Seleccionar programas prioritarios de desarrollo económico municipal, hacia los cuales se canalicen apoyos financieros;



- XXIII. Coordinarse, en su caso, con las dependencias Federales y Estatales que correspondan, para estudiar, formular y aplicar sistemas que permitan el acceso al crédito oportuno y eficiente a las personas físicas y morales relacionadas con el abasto del Municipio;
- XXIV. Propiciar el equilibrio de los intereses económicos de los diversos grupos sociales que realizan actividades comerciales;
- XXV. Proponer y, en su caso, simplificar gestiones para el establecimiento y la operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en el territorio municipal;
- XXVI. Promover los programas de fomento a la producción industrial y artesanal con incidencia en el municipio;
- XXVII. Promover los programas de apoyo a la producción agropecuaria y pesquera con incidencia en el municipio;
- XXVIII. Promover los procedimientos para el crecimiento ordenado y armónico del comercio en el municipio, que elimine la competencia desleal y asegure el abasto a la población;
- XXIX. Promover la participación de los sectores privado, social y académico en la definición y seguimiento de acciones que incidan en el desarrollo económico del municipio;
- XXX. Promover la creación de una base de datos con información socioeconómica del municipio para orientar, informar y apoyar a los empresarios que invierten en el municipio;
- XXXI. Realizar acciones de atracción a la inversión con sistemas de apertura rápida para empresas;
- XXXII. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio, así como Coordinar y supervisar a nombre del Ayuntamiento, los programas y proyectos de promoción y fomento turístico que se desarrollen en la Municipalidad;
- XXXIII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 67.** Para el despacho de sus actividades y funciones, el director general de Fomento Económico, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Agricultura
- II. Departamento de Ganadería
- III. Departamento de Pesca
- IV. Departamento de Turismo

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS AUXILIARES**

#### **CAPÍTULO I**





## **ATRIBUCIONES Y DEBERES**

**Artículo 68.** Los Delegados Municipales y los Jueces Auxiliares son instancias desconcentradas del Ayuntamiento para coadyuvar al cumplimiento de sus fines; tienen por objeto atender, en las regiones y localidades en que se determinen, el mantenimiento de la tranquilidad, seguridad y orden públicos, así como procurar el cumplimiento de los ordenamientos legales, administrativos y reglamentarios del municipio.

**Artículo 69.** Siendo sus atribuciones y deberes además de las previstas por su propio ordenamiento legal, los siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, reglamentos, Circulares y demás Disposiciones de carácter General, dentro de sus respectivas demarcaciones y localidades;
- II. A petición del Ayuntamiento formular y remitir el padrón de los habitantes.
- III. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas Municipales aprobados;
- IV. Coadyuvar con la autoridad municipal para mantener el orden, la tranquilidad la paz social, la seguridad y protección de los vecinos de la comunidad, reportando ante el cuerpo de Seguridad Pública Municipal, las conductas que requieran de su intervención;
- V. Coordinar y organizar a la población en caso de desastres; siguiendo los lineamientos de la autoridad correspondiente;
- VI. Coadyuvar con las autoridades municipales, estatales y federales en la presentación y difusión de las costumbres y tradiciones de las localidades o comunidades;
- VII. Aplicar sanciones a quienes infrinjan la ley con trabajos comunitarios y/o económicos según las disposiciones administrativas del Ayuntamiento;
- VIII. En caso de delito flagrante, poner de inmediato a disposición de las autoridades competentes al infractor o infractores de las disposiciones legales, informando de inmediato, al Secretario del Ayuntamiento;
- IX. Vigilar la conservación de la salud pública en sus respectivas demarcaciones o localidades;
- X. Promover el establecimiento y operación de los servicios públicos en la localidad;
- XI. Enterar a la Tesorería Municipal de los ingresos que correspondan al municipio en aplicación de las leyes fiscales y hacendarías; y,
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**Artículo 70.** la Comisión Municipal de los Derechos Humanos, los Comités de Acción Ciudadana y el Cronista Municipal, son organismos auxiliares del municipio.

**Artículo 71.** Siendo sus atribuciones y deberes además de las previstas por su propio ordenamiento legal, los siguientes:

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**Artículo 72.** Son Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, las unidades creadas por la ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento con la aprobación del Congreso, para la prestación de algún servicio público o para la realización de planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

**Artículo 73.** Son organismos descentralizados de la administración pública municipal, son los siguientes:

- I.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF);
- II.** El Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OOMAPAS);
- III.** Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); y
- IV.** Las demás que se creen por ley o decreto del Congreso o por acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 74.** Los Organismos Públicos Descentralizados tendrán el domicilio, objeto, aportaciones, estructura, organización, duración y atribuciones que establezcan los decretos o acuerdos respectivos, debiendo observarse en su extinción las mismas formalidades establecidas para su creación.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 75.-** Para el caso de ausencias temporales iguales o menores a 15 días por parte de los Titulares de la Administración Municipal, el Presidente Municipal, podrá delegar las funciones a quien considere dentro del rango de menor jerarquía del área correspondiente.



**Artículo 76.-** En aquellas faltas que no excedan de 30 días, el funcionario público, solicitará al Presidente Municipal el permiso respectivo, y una vez autorizado, el Presidente Municipal, designará la sustitución con el funcionario de menor rango del área correspondiente.

**Artículo 77.-** En las faltas definitivas o absolutas de un funcionario, la sustitución respectiva se ajustará al procedimiento de designación que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

## **TITULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y GARANTÍA DE AUDIENCIA**

**Artículo 78.-** Los procedimientos y actos administrativos que dicten o ejecuten cualquier órgano de la administración pública municipal, se sujetarán previa recepción, trámite y resolución que garantice la audiencia de ley a los particulares afectados los medios de impugnación previstos en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit, según lo disponen los artículos 235 y 236 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

## **TITULO SEXTO DE LA DESIGNACION Y REMOCION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

**Artículo 79.-** El nombramiento y remoción del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contraloría, y titulares de las dependencias se hará por acuerdo del Ayuntamiento, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad que señalan las leyes y reglamentos vigentes aplicables al municipio y mediante el procedimiento que se detalla:

I.- Para su designación:

1. El Presidente Municipal hará las propuestas de nombramientos correspondientes al pleno del Ayuntamiento;
2. La propuesta que presente el Presidente Municipal será sometida a la aprobación del Ayuntamiento, quienes corroborarán que las propuestas reúnan los requisitos a que se refiere la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal y previa deliberación, aprobarán los nombramientos por el voto de la mayoría calificada de sus integrantes;
3. Si alguna de las propuestas hechas por el Presidente Municipal, no fuere aprobada por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá presentar en la misma sesión o dentro de los treinta días siguientes una terna de candidatos para el puesto que el Ayuntamiento acordó no procedente;
4. En el caso de que no se presente la terna a que se refiere el inciso c) de este artículo en la misma sesión de Ayuntamiento, el Presidente Municipal designará al funcionario que ha de cubrir la falta y desempeñe el cargo,



- hasta en tanto se tramita nuevamente el procedimiento, dentro del término que no deberá exceder del plazo de 30 días naturales;
5. Presentada al Ayuntamiento por el Presidente Municipal, la terna de candidatos para ocupar el cargo o cargos que el Ayuntamiento acordó no procedentes, se someterá a consideración del Ayuntamiento, quienes se cercioraran de que reúnen los requisitos de ley y previa deliberación, aprobarán por mayoría calificada el nombramiento correspondiente; y
  6. En caso de que el Ayuntamiento no acordare favorablemente o negare, la propuesta de los candidatos de la terna, el Presidente Municipal expedirá inmediatamente el nombramiento como titular a favor de cualquiera de los candidatos de la terna propuesta.

## II.- Para su remoción:

1. Es facultad del Presidente Municipal, así como de cualquier miembro del Ayuntamiento proponer al Pleno del Cabildo la remoción de los Directores de las dependencias;
2. Para la aprobación del inicio del procedimiento de remoción de Directores, se requerirá del voto de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento; y
3. Al efecto se presentará un informe al Ayuntamiento respecto de los motivos de dicha remoción y previo a que se decrete la misma, deberá expedirse constancia de habersele otorgado al funcionario a remover su derecho fundamental de audiencia y en su caso se emitirá acuerdo que decrete la remoción del funcionario que se decrete procedente, el cual deberá ser aprobado por mayoría calificada de los miembros del Ayuntamiento.
4. Se reserva al Presidente Municipal la facultad de designar y remover libremente a los demás servidores públicos contemplados en el Presupuesto de Egresos.

**Artículo 80.-** Los directores de las dependencias de la administración pública municipal, al tomar posesión de sus cargos, rendirán la protesta de Ley ante el Ayuntamiento y formularán un inventario de los bienes y valores que quedan bajo su cuidado, con intervención del Síndico Municipal y la Contraloría.

**Artículo 81.-** Para el caso de ausencias temporales iguales o menores a 15 días por parte de los Titulares de la Administración Municipal, el Presidente Municipal, podrá delegar las funciones a quien considere dentro del rango de menor jerarquía del área correspondiente.

**Artículo 82.-** En aquellas faltas que no excedan de 30 días, el funcionario público, solicitará al Presidente Municipal el permiso respectivo, y una vez



autorizado, el Presidente Municipal, designará la sustitución con el funcionario de menor rango del área correspondiente.

**Artículo 83.-** En las faltas definitivas o absolutas de un funcionario, la sustitución respectiva se ajustará al procedimiento de designación que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

## **TITULO SEPTIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 84.-** Los servidores públicos municipales, son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su ejercicio, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado y lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** El presente Reglamento de la Organización de la Administración Pública Municipal de Santiago Ixcuintla, Nayarit, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todos las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.



---

**H. XLII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO IXCUINTLA,  
NAYARIT**

**PRESIDENTE MUNICIPAL  
PROF. EDUARDO LUGO LÓPEZ**

**SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL CONTRERAS PÉREZ.**

**REGIDORES  
ALBERTO CEJA PÉREZ**

**ANA ARIZBE DELGADILLO PARRA  
ANDRÉS MISAEL BAÑUELOS VÁZQUEZ**

**BLANCA PATRICIA HINOJOSA PARRA  
ERIKA YAZMÍN RAMÍREZ DÍAZ**

**FRANCIS ALAN ALDANA GUTIÉRREZ  
JOSÉ TEÓFILO CORONADO GAMBOA**

**LUIS MIGUEL MEDINA TORRES**

**MARCO ANTONIO SATARAIN VIERA**

**MÓNICA HUIZEL CORONADO ROSALES**

**THELMA CONCEPCIÓN FRENÁNDEZ VILLAREAL**

**VERÓNICA ELIZABETH FUENTES CORDERO**

**XÓCHITL DEL CARMEN MERCADO GUERRERO**



**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
*¡Gobierno Transformador!*

