

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones y competencia de la administración pública del municipio de San Luis de la Paz, Gto.

GLOSARIO

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del municipio de San Luis de la Paz, Gto.;
- II. **Código Territorial:** El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. **COPLADEM:** Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- IV. **Dependencias:** La Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y las Direcciones señaladas en el presente ordenamiento;
- V. **Entidades:** Los organismos descentralizados, y los organismos creados por el Ayuntamiento bajo la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- VI. **Enlaces:** Son las personas responsables de llevar a cabo las actividades relacionadas con las funciones asignadas de las Direcciones, y que tienen esencialmente a su cargo la función de vigilar el cumplimiento de los programas presupuestarios y sus instrumentos, obligaciones regulatorias, obligaciones de transparencia, entre otros;
- VII. **Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación:** El Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Territorial, el Programa de Gobierno Municipal y los programas que deriven de ellos;
- VIII. **Ley para el Gobierno y Administración:** La Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- IX. **Migrante:** toda persona que sale de su lugar de origen o residencia, con el propósito de residir en un diverso lugar del país o en el extranjero y que se encuentra sujeto al Protocolo de Atención a Personas en Contexto de Movilidad para Gobiernos Municipales, por sus siglas PAM;
- X. **Municipio:** El municipio de San Luis de la Paz, Gto.;

- XI. **Órganos Autónomos:** Los Juzgados Administrativos Municipales y Defensoría de Oficio en Materia Administrativa, así como en lo sucesivo los que establezca el Ayuntamiento.
- XII. **Persona titular de la Presidencia Municipal:** La o el Presidente Municipal de San Luis de la Paz, Gto.;
- XIII. **Plan:** Plan de Desarrollo Municipal;
- XIV. **Programa de Gobierno:** instrumento de trabajo que tiene una vigencia trianual que está establecido por la Ley para el Gobierno y la Administración y Reglamentación en la materia;
- XV. **Proyectos Estratégicos:** Conjunto de acciones que constituyen programas operativos anuales prioritarios, establecidos con tal carácter por el Ayuntamiento en razón del impacto social y económico que representan para el bienestar de la ciudadanía;
- XVI. **Proyectos de Inversión Pública Productiva:** Se refiere aquellos proyectos considerados con base en lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y
- XVII. **Unidad:** Centro Administrativo definido como Centro Gestor o como enlace o como centro de trabajo: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CLASIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 3. La administración pública municipal se conforma por:

- I. La administración centralizada: Constituida por las dependencias municipales, y
- II. La administración paramunicipal: Constituida por el conjunto de entidades creadas por el Ayuntamiento, que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, para el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas.

COORDINACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Artículo 4. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán ejercer sus funciones de manera coordinada y proporcionarse la información que requieran para el cumplimiento de su objeto.

OBLIGATORIEDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Artículo 5. Los instrumentos del Sistema Municipal de Planeación serán obligatorios para las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**OBLIGATORIEDAD
DE INFORMAR**

Artículo 6. Los informes que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal rindan al Ayuntamiento para dar cuenta de la situación que guardan los asuntos de su competencia, deberán incluir lo relativo al cumplimiento del Plan y del Programa de Gobierno

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.
DISPOSICIONES GENERALES**

**PERSONA TITULAR
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

Artículo 7. Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal coordinar y supervisar la administración pública municipal; y, para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de las dependencias y entidades que establezca el Ayuntamiento, en los términos de Ley para el Gobierno y la Administración.

**ORGANISMO MUNICIPAL
DE PLANEACIÓN**

Artículo 8. Para coordinar y dar seguimiento a los avances, resultados y cumplimiento de los objetivos del Programa de Gobierno Municipal, así como la vinculación con organismos; la persona titular de la Presidencia Municipal contará con el auxilio del Organismo Municipal de Planeación.

ATRIBUCIONES

Artículo 9. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, además de las consignadas en la Ley para el Gobierno y Administración, las siguientes

- I. Nombrar y remover del cargo a empleados y funcionarios cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento a su propuesta, así como conceder o negar licencias en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de sus Municipios
- II. Inspeccionar las dependencias y entidades de la administración pública municipal para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio;
- III. Atender, turnar y resolver las peticiones de los particulares que sean competencia de la administración pública municipal;
- IV. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y actos jurídicos que sean necesarios;
- V. Sancionar administrativamente a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley para el Gobierno y Administración, reglamentos, bando de policía y

buen gobierno, así como en otras disposiciones administrativas de observancia general;

- VI. Informar al Ayuntamiento sobre el avance y cumplimiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- VII. Instruir la integración pronta y expedita de la información que requiera el Ayuntamiento o alguno de sus integrantes, para el ejercicio de sus facultades y atribuciones;
- VIII. Solicitar el auxilio de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado o de la Federación, en aquellos casos en que lo juzgue pertinente por causa de fuerza mayor o alteración grave del orden público, informando de ello al Ayuntamiento;
- IX. Presentar al Congreso del Estado las iniciativas de ley que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento;
- X. Instruir la práctica de auditorías internas o externas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellos casos que considere conveniente;
- XI. Instruir previa autorización del Ayuntamiento, la contratación de servicios, adquisiciones o arrendamientos asociados a la prestación de servicios públicos, que implique un beneficio directo al Municipio; y,
- XII. Las demás que establezcan la Ley para el Gobierno y Administración, los reglamentos municipales y que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

Artículo 10. La persona titular de la Presidencia Municipal podrá delegar atribuciones que no sean de su ejercicio exclusivo en las dependencias que de conformidad con la Ley para el Gobierno y Administración y este reglamento sean competentes, o en su caso, en los servidores públicos que estime pertinente.

SECCIÓN PRIMERA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

UNIDADES

Artículo 11. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Oficina de la Presidencia Municipal, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular
- II. Coordinación de Comunicación Social
- III. Coordinación de Giras y Eventos
- IV. Coordinación de Enlace Interinstitucional

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 12. La Secretaría particular es responsable de auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en su agenda, en la comunicación institucional, en las relaciones institucionales, en las relaciones paradiplomáticas y públicas, para el buen desempeño y cumplimiento de sus funciones.

ATRIBUCIONES

Artículo 13. La Secretaría Particular tiene, además de las atribuciones comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Apoyar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la elaboración y organización de su agenda;
- II. Atender las audiencias que le sean encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Recibir, atender, y en su caso, turnar los asuntos de la correspondencia oficial, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Gestionar bajo los lineamientos que resulten aplicables, apoyos económicos en beneficio de la población vulnerable, y en su caso, turnar las peticiones a otras instancias de gobierno estatal, federal, instituciones o asociaciones correspondientes;
- V. Administrar bajo los lineamientos que resulten aplicables, y rendir cuenta a la Tesorería Municipal, de los recursos asignados para obras menores de beneficio social, donaciones y ayudas;
- VI. Coordinar las relaciones públicas y paradiplomáticas de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Notificar con acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, al funcionario público que deberá representar al Ayuntamiento en los actos oficiales en donde se delegue tal representación;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el contenido de los discursos oficiales que deba emitir; y
- IX. Coordinar las relaciones públicas y paradiplomáticas de la persona titular de la Presidencia Municipal.

UNIDADES

Artículo 14. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Secretaría Particular cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I....

II....

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 15. La Coordinación de Comunicación Social es la unidad administrativa responsable de la imagen institucional, así como dar cobertura de los eventos sociales del Presidente y las Dependencias e instancias.

ATRIBUCIONES

Artículo 16. La Coordinación de Comunicación Social tiene, además de las atribuciones comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Coordinar la difusión de las obras, programas, proyectos y acciones de la administración pública municipal;
- II. Administrar el contenido del portal de internet y sus micrositos de la administración pública municipal referentes a comunicados e imagen institucional;
- III. Generar, coordinar y supervisar el uso de la imagen institucional de la administración pública municipal ante la ciudadanía y los medios de comunicación, así como las campañas publicitarias institucionales del Municipio; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

UNIDADES

Artículo 17. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Coordinación de Comunicación Social cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I.
- II.

SUBSECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS

DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS

Artículo 18. La Coordinación de Comunicación Social es la unidad administrativa responsable de la imagen institucional, así como dar cobertura de los eventos sociales del Presidente y las Dependencias e instancias.

ATRIBUCIONES

Artículo 19. La Coordinación de Comunicación Social tiene, además de las atribuciones comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Coordinar la asistencia técnica y logística de las giras y eventos oficiales de la persona titular de la Presidencia Municipal; y

- II. Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

UNIDADES

Artículo 20. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Coordinación de Giras y Eventos cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I.
- II.

SUBSECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL

Artículo 21. La Coordinación de Enlace Interinstitucional es la unidad administrativa responsable

ATRIBUCIONES

Artículo 22. La Coordinación de Enlace Interinstitucional, además de las atribuciones comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

- I.; y
- II. Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Unidades

Artículo 23. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Coordinación de Enlace Interinstitucional cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I.
- II.

TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ESTRUCTURA

Artículo 24. La administración pública municipal centralizada cuenta con la siguiente estructura orgánica general:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Organismo de Planeación Municipal

- III. Tesorería Municipal
- IV. Oficialía Mayor
- V. Dirección de Desarrollo Social
- VI. Dirección de Medio Ambiente
- VII. Dirección de Servicios Municipales
- VIII. Secretaría de Seguridad Pública
- IX. Dirección de Economía e Innovación
- X. Dirección de Desarrollo Agropecuario
- XI. Dirección de Obras Públicas
- XII. Dirección de Cultura y Recreación
- XIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- XIV. Coordinación de la Mujer
- XV. Dirección de Turismo
- XVI. Juzgado Municipal
- XVII. Dirección de Deportes
- XVIII. Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
- XIX. Dirección de Desarrollo Urbano
- XX. Contraloría Municipal

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES, OBLIGACIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS ATRIBUCIONES

Titulares de las dependencias

Artículo 25. Al frente de las dependencias, según corresponda, habrá una persona titular, la cual, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal administrativo que requiera conforme al presupuesto autorizado por el Ayuntamiento. Las personas titulares de las dependencias ejercerán sus atribuciones de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Nombramiento

Artículo 26. Las personas titulares de las dependencias serán nombradas en los términos de la Ley para el Gobierno y Administración.

Atribuciones comunes

Artículo 27. Las personas titulares de las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal los asuntos relevantes de la dependencia a su cargo y proponer la resolución a los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento las políticas y programas relacionados con los asuntos de su competencia y de conformidad con los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Coordinarse con las demás personas titulares de las dependencias y entidades, para el cumplimiento de sus respectivas facultades y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- V. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los presupuestos basados en resultados, e informarle sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Elaborar, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funcionamiento de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas adscritas a su dependencia, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, con vista a la Autoridad de Mejora Regulatoria, ajustes a la normatividad municipal, que incida en las funciones y competencia de su dependencia, remitiendo el análisis que respalde el ajuste requerido así como la propuesta de modificación o creación, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;
- VIII. Elaborar los análisis de impacto regulatorio de la normatividad municipal que incida en las funciones y competencia de su dependencia;
- IX. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte;

- X. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Tesorería Municipal y en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas del ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XII. Proporcionar en un término no mayor a tres días hábiles, la información que los miembros del Ayuntamiento les soliciten, siempre que se justifique para el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciban de los mismos;
- XIV. Proporcionar la información que el Área Jurídica les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello;
- XV. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por conducto de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de inversión pública productiva, que fomenten la participación pública y privada;
- XVII. Convocar y coordinar a las dependencias y entidades, que se requieran con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de campo, asesorías o elaboración de dictámenes, con la finalidad de integrar el expediente que permita determinar la viabilidad y tamaño óptimo de los proyectos de inversión pública productiva, que se pretendan llevar a cabo;
- XVIII. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia y de las áreas de su adscripción;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- XX. Solicitar al Área Jurídica la asesoría legal necesaria para el trámite de cualquier asunto de su competencia de carácter jurídico;
- XXI. Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos no gubernamentales, que contribuyan al cumplimiento de sus facultades, con autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XXII. Gestionar en coordinación con la persona titular de la Presidencia Municipal y la Tesorería Municipal, la obtención de recursos para el cumplimiento e impulso de los proyectos y programas municipales de su competencia;

- XXIII. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la dependencia de su adscripción, a efecto de que el Área Jurídica emita la validación correspondiente;
- XXIV. Emitir los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emitan la Tesorería Municipal y el Área Jurídica;
- XXV. Actualizar el padrón de beneficiarios del Municipio, de conformidad con sus atribuciones;
- XXVI. Intervenir en la selección, ingreso, inducción, promoción y remoción del personal de la dependencia a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
- XXVII. Rendir informes al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII. Supervisar que el personal bajo su dirección cumpla diligentemente y con probidad las funciones y trabajos propios del cargo;
- XXIX. Asumir, en caso de ausencia de subordinados, las atribuciones que las leyes, reglamentos, el presente ordenamiento, el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal en uso de sus atribuciones y otras disposiciones legales aplicables le confieran a las áreas de su adscripción, exceptuando las que se refieren al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXX. Presentar a la persona titular de la Presidencia Municipal, proyectos, acciones y sugerencias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXXI. Vigilar y garantizar que los servidores públicos adscritos a su dependencia cumplan con las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables;
- XXXII. Actualizar, dar seguimiento y validar la información de cada uno de los procesos que integran los sistemas del Municipio, que sean de su competencia;
- XXXIII. Designar al personal encargado para suplir de forma temporal a los servidores públicos adscritos a su dependencia, emitiendo el documento en donde se haga constar la designación para los efectos correspondientes en atención a las atribuciones, funciones y necesidades; y,
- XXXIV. Las demás que establezcan la Ley para el Gobierno y Administración, los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, y que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 28. Corresponde a las personas titulares de las dependencias o por quien haga sus veces, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en sus colaboradores cualesquiera de las actividades que no estén expresamente señaladas en las leyes o reglamentos como exclusivas de los propios titulares.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES Y JEFATURAS QUE NO OSTENTEN EL CARGO DE PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

ATRIBUCIONES EN COMÚN PARA LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES Y JEFATURAS QUE NO OSTENTEN EL CARGO DE PERSONAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 29. Las personas titulares de las Subdirecciones, Coordinaciones o Jefaturas que no ostenten el cargo de titular de una dependencia, tienen las siguientes atribuciones en común:

- I. Coadyuvar y colaborar con la dependencia a la que pertenezcan en el cumplimiento de sus objetivos y dentro del ámbito de su competencia;
- II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le sean encomendados, proponiendo las formas de su resolución;
- III. Proponer a su superior jerárquico la creación y actualización de la normatividad municipal que incida en las funciones de su competencia;
- IV. Elaborar el presupuesto basado en resultados de la subdirección, coordinación o jefatura a su cargo, supervisando su correcto y oportuno cumplimiento;
- V. Suscribir y proponer los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como las que le sean delegadas o le correspondan por suplencia;
- VI. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que tenga encomendadas, en los términos del Programa de Gobierno Municipal y el presupuesto basado en resultados de la dependencia de su adscripción;
- VII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por conducto de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Coadyuvar con su superior jerárquico, en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, así como en la administración, control y ejecución del mismo;
- IX. Coordinar y verificar que el presupuesto asignado se controle, ejecute y administre atendiendo a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y

control del gasto público y los que le sean señalados por la Tesorería Municipal;

- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias deba formar parte o le asigne su superior jerárquico;
- XI. Proporcionar la información, datos, proyectos y documentos relacionados con sus funciones, que le sean solicitados por las dependencias y las autoridades correspondientes, previa solicitud por escrito, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones y observando para ello las disposiciones legales correspondientes;
- XII. Observar e instruir a los subordinados de su dependencia, la atención de los lineamientos o criterios que el Área Jurídica emita para coordinar o dirigir el funcionamiento de los enlaces jurídicos de las dependencias y entidades;
- XIII. Ejecutar las atribuciones que los reglamentos y el presente ordenamiento les confieran a las unidades administrativas adscritas a su subdirección, coordinación o jefatura;
- XIV. Gestionar el suministro de los recursos materiales y presupuestales, de las dependencias y direcciones de su adscripción y apoyar a las mismas en la selección y trámites para la contratación del personal;
- XV. Participar en la promoción y organización de cursos de capacitación al personal que integra la dependencia de su adscripción y de las direcciones que la conforman, de acuerdo a los lineamientos que marque la Dirección General de Desarrollo Institucional;
- XVI. Colaborar con la dependencia a la que pertenezcan con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de campo, asesorías o elaboración de dictámenes, que se integren en el expediente de viabilidad de los proyectos de inversión pública productiva, que se pretendan llevar a cabo;
- XVII. Llevar el control de asistencia, licencias, períodos vacacionales y movimientos del personal que integra la dependencia de su adscripción, en los términos que marque la Oficialía Mayor;
- XVIII. Proponer al superior jerárquico, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, humanos y financieros;
- XIX. Supervisar el cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo del personal adscrito a la dependencia o dirección de su adscripción, gestionando además que estos cuenten con el mantenimiento necesario;
- XX. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones que para la prevención de riesgos de trabajo se encuentran contenidas en las

leyes vigentes aplicables, así como presupuestar y gestionar los recursos para el equipamiento necesario en materia de seguridad e higiene; y

- XXI. Las demás que establezcan el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables

CAPÍTULO TERCERO DEL ORGANISMO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 30. El Organismo Municipal de Planeación tiene, además de las atribuciones comunes para titulares de dependencia, las siguientes:

- I. Elaborar el Programa de Gobierno Municipal conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal;
- II. Dar seguimiento al Programa de Gobierno Municipal, diseñando e implementando herramientas para monitorear el avance de su cumplimiento y proponer estrategias de carácter general que permitan efficientar el trabajo de las dependencias;
- III. Monitorear y dar seguimiento a los avances, resultados, y cumplimiento de los objetivos del Programa de Gobierno Municipal;
- IV. Supervisar, analizar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión, así como el impacto de los programas y acciones contenidas en el Programa de Gobierno Municipal;
- V. Proponer acciones para el alineamiento de Dependencias y Entidades respecto a la estrategia del Ayuntamiento, con la finalidad de alcanzar la eficiencia y eficacia del trabajo del gobierno municipal;
- VI. Dirigir las sesiones de titulares de Dependencias con un enfoque de seguimiento de resultados al Programa de Gobierno Municipal y planes estratégicos;
- VII. Proponer innovaciones y modificaciones a nivel de estructura organizacional y en el desarrollo de procesos compartidos entre diferentes dependencias;
- VIII. Acompañar el proceso de desarrollo y formación de titulares de las dependencias en nuevas habilidades y competencias; y
- IX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y la Ley para el Gobierno y la Administración.

UNIDADES

Artículo 31. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, el Organismo Municipal de Planeación cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Administrativa
- II. Coordinación de Plan Municipal y Programa de Gobierno
- III. Coordinación de Participación Social
- IV. Coordinación de Información, Geografía y Estadística

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ATRIBUCIONES

Artículo 32. La Coordinación Administrativa tiene, además de las atribuciones en común para las personas coordinadoras de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I....

SECCIÓN TERCERA DE COORDINACIÓN DE PLAN MUNICIPAL Y PROGRAMA DE GOBIERNO

ATRIBUCIONES

Artículo 33. La Coordinación de Plan Municipal y Programa de Gobierno tiene, además de las atribuciones en común para las personas coordinadoras de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I....

SECCIÓN CUARTA DE COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ATRIBUCIONES

Artículo 34. La Coordinación de Participación Social tiene, además de las atribuciones en común para las personas coordinadoras de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I....

SECCIÓN QUINTA DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN, GEOGRAFÍA Y ESTADÍSTICA

ATRIBUCIONES

Artículo 35. La Coordinación de Información Geografía y Estadística tiene, además de las atribuciones en común para las personas coordinadoras de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I....

CAPÍTULO CUARTO DEL LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 36. La Secretaría del Ayuntamiento tiene, además de las atribuciones consignadas en la Ley para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos oficiales del Ayuntamiento y de la persona titular de la Presidencia Municipal que sean de su competencia, realizando las acciones necesarias para tal efecto;
- II. Atender el despacho de los asuntos oficiales en ausencia de la persona titular de la Presidencia Municipal, dictando las instrucciones o providencias que procedan conforme a derecho;
- III. Suscribir a nombre y con autorización del Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios;
- IV. Establecer las estrategias, directrices y lineamientos en materia de política del Municipio;
- V. Convocar y coordinar la organización y desarrollo de las reuniones y sesiones del Ayuntamiento;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones emanadas del Ayuntamiento y de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Coordinar los procesos de actualización normativa del Municipio que vayan a ser iniciativa de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- VIII. Gestionar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, la publicación de los reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas que para su validez requieran de tal requisito;
- IX. Establecer y coordinar el procedimiento a través del cual las personas titulares de las dependencias proporcionan la información solicitada por el Ayuntamiento o cualquiera de sus integrantes;
- X. Coordinar la correcta integración del Archivo General del Municipio, en los términos de la legislación en la materia;

- XI. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Verificar que toda la reglamentación municipal vigente se encuentre en la página de internet del gobierno municipal;
- XIII. Supervisar la atención a las quejas y capacitación a servidores públicos municipales en materia de promoción, respeto y protección a los derechos humanos;
- XIV. Colaborar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal competentes, en la simplificación del orden jurídico y administrativo;
- XV. Expedir las constancias de identificación, residencia, ingresos y dependencia económicos, solicitadas por la ciudadanía;
- XVI. Coordinar los asuntos relacionados con extranjería y reclutamiento; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

UNIDADES

Artículo 37. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Área Jurídica
- II. Área de Mejora Regulatoria
- III. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
- IV. Unidad de Archivo Municipal
- V. Procuraduría Auxiliar de la Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- VI. Coordinación de Comité de Compras

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA JURÍDICA

ATRIBUCIONES

Artículo 38. El Área Jurídica tiene, además de las atribuciones en común para las personas titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN TERCERA DEL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. El área de Mejora Regulatoria tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación, y en su caso, elaborar propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones en materia de mejora regulatoria para la Administración Pública Municipal;
- II. Realizar consultas públicas y remitir las opiniones sobre la Agenda Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados conforme al presente Reglamento;
- III. Emitir un dictamen respecto de los Anteproyectos de Regulación, las Propuestas Regulatorias y los AIR correspondientes, remitidos por los Sujetos Obligados;
- IV. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- V. Evaluar, opinar y realizar propuestas sobre los Programas de Mejora Regulatoria que presenten los Sujetos Obligados; publicarlos, coordinar y monitorear su elaboración, así como emitir los lineamientos para su operación; mismos que serán vinculantes para la Administración Pública Municipal;
- VI. Administrar el Catálogo Municipal, así como compilar y revisar la información que contenga procurando su inscripción y actualización por los Sujetos Obligados;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la inscripción y actualización del Catálogo Nacional por los Sujetos Obligados conforme a la Ley General;
- VIII. Implementar métodos para calcular el costo económico de los Trámites y Servicios, con la información proporcionada por los Sujetos Obligados;
- IX. Brindar asesoría técnica a los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- X. Impulsar la creación de convenios de coordinación y colaboración en materia de mejora regulatoria con gobiernos del orden estatal y federal, así como con instituciones y organismos públicos y privados, mismos que serán suscritos por el Presidente Municipal;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe anual sobre los resultados de la implementación de la Política de Mejora Regulatoria en el Municipio;
- XII. Atender las opiniones emitidas y facilitar el intercambio de información en materia de mejora regulatoria con el Observatorio;
- XIII. Promover, regular y coordinar la implementación de los Programas Específicos, impulsando su certificación conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan, así como propiciar la implementación de las mejores prácticas que en materia de mejora regulatoria se generen a nivel local, nacional o internacional;

- XIV.** Diagnosticar y emitir opiniones sobre la operación de los Programas Específicos a los responsables de su operación;
- XV.** Articular la Estrategia a través de acciones, proyectos y los programas de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;
- XVI.** Promover ante los integrantes del Ayuntamiento la instalación o renovación del Consejo y brindar el apoyo técnico para su funcionamiento;
- XVII.** Desempeñar las funciones de coordinación y colaboración que en materia de mejora regulatoria contemple el Sistema Estatal y/o Sistema Nacional;
- XVIII.** Homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para aplicación y cumplimiento de la Ley y la Ley General;
- XIX.** Enviar al Consejo para su aprobación las propuestas de Anteproyectos de creación y modificación de Regulaciones que se elaboren en materia de mejora regulatoria;
- XX.** Convocar, organizar y participar en talleres, foros, conferencias, reuniones , capacitaciones y eventos en materia de mejora regulatoria;
- XXI.** Promover y propiciar la incorporación de Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados en el Sistema Electrónico;
- XXII.** Coordinar a los Sujetos Obligados en la generación de acciones para el cumplimiento de los objetivos de la Política de Mejora Regulatoria;
- XXIII.** Publicar y difundir los programas, acciones, herramientas, información y documentación que se genere en materia de mejora regulatoria en los Medios Oficiales de Publicación, y
- XXIV.** Las demás previstas en las leyes de la materia y en el presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ATRIBUCIONES

Artículo 40. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información pública tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I.** En materia de transparencia y acceso a la información.
 - a. Recabar y difundir la información pública en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
 - b. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - c. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y del presente Reglamento;
 - d. Auxiliar a la persona solicitante en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y en su caso orientarlos sobre las Dependencias, Entidades, u otro órgano que pudiera tener la información pública solicitada;
 - e. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

- f. Efectuar notificaciones a las personas solicitantes;
- g. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- h. Proponer al Comité, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- i. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- j. Fomentar la transparencia y accesibilidad;
- k. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información previstas en la Ley, Ley General y el presente Reglamento;
- l. Coadyuvar con los sujetos obligados a fin de dar contestación a las solicitudes de acceso a la información;
- m. Brindar asesoría y capacitaciones a los sujetos obligados en el uso y llenado de la Plataforma de Transparencia;
- n. Mantener actualizado el Portal de Transparencia;
- o. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada de las solicitudes de acceso a la información;
- p. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de políticas en el tema de capacitación en materia de transparencia;
- q. Requerir al sujeto obligado, la información solicitada por el ciudadano, a fin de dar trámite a la información solicitada;
- r. Ser el enlace del Municipio con el Instituto;

II. En materia de datos personales.

- a. Auxiliar y orientar a la persona titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- b. Tramitar y gestionar las solicitudes de Derechos ARCO, remitiendo la respuesta correspondiente, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de que se reciba la solicitud;
- c. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a la persona titular o su representante debidamente acreditados; y,
- d. Asesorar al responsable de las áreas adscritas en materia de protección de datos personales.

III. En materia de archivos.

- a. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las diversas áreas;
- b. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial; y,
- c. Aprobar los instrumentos de control archivístico.

IV. En apoyo en funciones al Comité.

- a. Apoyar al Presidente en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
 - b. Elaborar las convocatorias y notificarlas a los integrantes del Comité e invitados;
 - c. Levantar las actas de las sesiones del Comité y recabar la firma de los asistentes;
 - d. Recibir la documentación dirigida al Comité y a su Presidente y dar cuenta de ello a éste;
 - e. Llevar el control y custodia de las actas y documentos relativos al Comité; y,
 - f. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE ARCHIVO MUNICIPAL

ATRIBUCIONES

Artículo 41. La Unidad de Archivo Municipal tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Planificar y coordinar las actividades de las áreas del archivo general, y el sistema municipal de archivos en materia de administración de documentos, estableciendo la metodología archivística en la administración de estos;
- II. Coordinar y ejecutar con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- III. Elaborar, actualizar y expedir manuales de organización específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación en materia de archivos cuando la especialidad del asunto así lo requiera;
- IV. Coordinar actividades de conservación, organización, disposición, descripción, valoración, destino y difusión de los documentos en posesión de las áreas del Archivo General del Municipio, vigilando que se realicen sistemáticamente y con apego a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia;
- V. Organizar y propiciar el correcto funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos encargado de determinar el destino de los documentos, así como llevar una adecuada coordinación al interior de la administración municipal para la toma de decisiones;
- VI. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación archivística y brindar asesoría técnica a los enlaces;
- VII. Coordinar a quienes funjan como enlaces generales de archivo de trámite de las dependencias municipales;
- VIII. Implementar en coordinación de informática, actividades destinadas a la modernización y automatización de procesos archivísticos, y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas del Archivo General del Municipio;

- IX.** Autorizar la transferencia de archivos cuando el área o unidad del Municipio sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción, así como cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y,
- X.** Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE LA DEFENSA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ATRIBUCIONES

Artículo 42. La Procuraduría Auxiliar de Defensa de las Niñas, Niños y Adolescentes tiene, además de las atribuciones en común para las personas titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS

ATRIBUCIONES

Artículo 43. La Coordinación del Comité de Compras, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO QUINTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 44. La Tesorería Municipal tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguiente:

SECCIÓN SEGUNDA DEL TESORERO MUNICIPAL

UNIDADES

Artículo 45. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Tesorería Municipal cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I.** Unidad de Egresos
- II.** Jefatura de Programas

- III. Unidad de Ingresos
- IV. Jefatura de Egresos
- V. Jefatura de Proyectos
- VI. Departamento de Inventarios
- VII. Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE EGRESOS

ATRIBUCIONES

Artículo 46. La Unidad de Egresos tiene, además de las atribuciones en común para las personas coordinadoras de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE PROGRAMAS

Artículo 47. La Jefatura de Programas, además de las atribuciones consignadas en la Ley para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 48. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Jefatura de Programas cuenta con la siguiente unidad administrativa:

- I. Auxiliar Contable

SUBSECCIÓN PRIMERA AUXILIAR CONTABLE

ATRIBUCIONES

Artículo 49. El Auxiliar Contable tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE INGRESOS

ATRIBUCIONES

Artículo 50. La Unidad de Ingresos tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 51. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Unidad de Ingresos cuenta con la siguiente unidad administrativa:

- I. Cajera

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA CAJERA

ATRIBUCIONES

Artículo 52. La Cajera, tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN DE QUINTA DE LA JEFATURA DE EGRESOS

ATRIBUCIONES

Artículo 53. La Unidad de Egresos, tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DE PROYECTOS

ATRIBUCIONES

Artículo 54. La Jefatura de Proyectos tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SÉPTIMA DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS

ATRIBUCIONES

Artículo 55. El Departamento de Inventarios tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I.

SECCIÓN OCTAVA DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO

ATRIBUCIONES

Artículo 56. El Departamento de Impuestos Inmobiliarios y Catastro tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 57. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la el Departamento de Impuestos Inmobiliarios y Catastro cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidades receptoras de pagos
- II. Unidad de Traslación de Dominio
- III. Unidad de Avalúos fiscales
- IV. Unidad de Avalúos catastrales
- V. Equipo de Peritajes catastrales
- VI. Atención, recepción y validaciones al contribuyente
- VII. Área de Geomática

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD RECEPTORAS DE PAGOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 58. La Unidad Receptora de Pagos tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD DE TRASLACIÓN DE DOMINIO**

ATRIBUCIONES

Artículo 59. La Unidad de Traslación de Dominio tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE AVALÚOS FISCALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 60. La Unidad de Avalúos Fiscales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD DE AVALÚOS CATASTRALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 61. La Unidad de Avalúos Catastrales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL EQUIPO DE PERITAJES CATASTRALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 62. El Equipo de Peritajes Catastrales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA ATENCIÓN, RECEPCIÓN Y VALIDACIONES AL CONTRIBUYENTE**

ATRIBUCIONES

Artículo 63. La Atención, Recepción y Validaciones al Contribuyente, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL ÁREA DE GEOMÁTICA**

ATRIBUCIONES

Artículo 64. Del Área de Geomática, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**CAPÍTULO SEXTO
OFICIALÍA MAYOR**

SECCIÓN PRIMERA

DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 65. La Oficialía Mayor tiene, además de las atribuciones consignadas en la Ley para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 66. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Oficialía Mayor cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Nómina
- II. Departamento de Recursos Humanos
- III. Departamento de Informática
- IV. Unidad de Servicios Generales
- V. Departamento de Compras
- VI. Unidad de Mantenimiento
- VII. Parque Vehicular
- VIII. Oficialía de Partes
- IX. Conmutador
- X. Área de Administración

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

ATRIBUCIONES

Artículo 67. El Departamento de Nómina tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUCIONES

Artículo 68. El Departamento de Recursos Humanos tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

ATRIBUCIONES

Artículo 69. El Departamento de Informática tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 70. La Unidad de Servicios Generales tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ATRIBUCIONES

Artículo 71. El Departamento de Compras tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO**

ATRIBUCIONES

Artículo 72. La Unidad de Mantenimiento, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉTIMA
PARQUE VEHÍCULAR**

ATRIBUCIONES

Artículo 73. En Parque Vehicular, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN OCTAVA
DE LA OFICIALÍA DE PARTES**

ATRIBUCIONES

Artículo 74. La Oficialía de Partes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN NOVENA
DEL CONMUTADOR**

ATRIBUCIONES

Artículo 75. El Conmutador, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN NOVENA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 76. El Área de Administración, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 77. La Dirección de Desarrollo Social, además de las atribuciones consignadas en la Ley para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 78. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Social, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección
- II. Subdirección

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 79. La Dirección, tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 80. La Subdirección, tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I.

UNIDADES

Artículo 81. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Subdirección, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Asuntos indígenas
- II. Unidad Auxiliar Administrativa

- III. Coordinador de instalación en CEDECOM
- IV. Unidad de enlace para inventarios y compras
- V. Coordinador de sistema UVEG
- VI. Unidad Operativa
- VII. Área de educación
- VIII. Unidad FAIS
- IX. Unidad de enlace de planeación y contraloría
- X. Unidad de enlace parque vehicular
- XI. Unidad para Célula de búsqueda
- XII. Coordinación de atención a Migrantes
- XIII. Coordinación de Promotores
- XIV. Coordinador de las Juventudes
- XV. Coordinación Técnica
- XVI. Unidad CUIS

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

ATRIBUCIONES

Artículo 82. La Coordinación de Asuntos Indígenas tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

ATRIBUCIONES

Artículo 83. La Coordinación de Asuntos Indígenas tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVA

ATRIBUCIONES

Artículo 84. La Unidad Auxiliar Administrativa tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN CUARTA DEL COORDINADOR DE INSTALACIONES EN CEDECOM

ATRIBUCIONES

Artículo 85. El Coordinador de las Instalaciones en CEDECOM tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA INVENTARIOS Y COMPRAS**

Artículo 86. La Coordinación de Enlace para Inventarios y Compras tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE UVEG**

ATRIBUCIONES

Artículo 87. La Coordinación del Sistema UVEG tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN OCTAVA
DE LA UNIDAD OPERATIVA**

ATRIBUCIONES

Artículo 88. La Unidad Operativa tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN NOVENA
DEL ÁREA DE EDUCACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 89. El área de Educación tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMA
DE LA UNIDAD DE FAIS**

ATRIBUCIONES

Artículo 90. La Unidad de FAIS tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMO PRIMERA
DE LA UNIDAD DE ENLACE DE PLANEACIÓN Y CONTRALORÍA**

ATRIBUCIONES

Artículo 91. La Unidad de Enlace de Planeación y Contraloría, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ENLACE DE PARQUE VEHÍCULAR

ATRIBUCIONES

Artículo 92. La Unidad de Enlace de Parque Vehicular tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO TERCERA DE LA UNIDAD PARA CÉLULA DE BÚSQUEDA

ATRIBUCIONES

Artículo 93. La Unidad para Célula de Búsqueda, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

ATRIBUCIONES

Artículo 94. De la Coordinación de Atención a Migrantes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE PROMOTORES

ATRIBUCIONES

Artículo 95. La Coordinación de Promotores, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE LAS JUVENTUDES

ATRIBUCIONES

Artículo 96. La Coordinación de las Juventudes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO NOVENA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

ATRIBUCIONES

Artículo 97. Artículo 96. La Coordinación Técnica tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN VIGÉSIMA DE LA UNIDAD CUIS

ATRIBUCIONES

Artículo 98. La Unidad CUIS tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 99. La Dirección de Medio Ambiente tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

I.

UNIDADES

Artículo 100. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Medio Ambiente cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección

II. Subdirección

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

Artículo 101. La Dirección tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 102. La Subdirección tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 103. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Medio Ambiente cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Inspección Ambiental, impacto y riesgo
- II. Administración
- III. Recursos naturales
- IV. Centro de Control Animal

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DE LA UNIDAD DE INSPECCIÓN AMBIENTAL, IMPACTO Y RIESGO**

ATRIBUCIONES

Artículo 104. La Unidad de Inspección Ambiental, Impacto y Riesgo tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 105. La Unidad de Administración tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE RECURSOS NATURALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 106. La Unidad de Recursos Naturales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DEL CENTRO DE CONTROL ANIMAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 107. El Centro de Control Animal, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO NOVENO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 108. La Dirección de Servicios Municipales tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 109. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Servicios Municipales cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección
- II. Subdirección

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 110. La Dirección, tiene, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SUBDIRECCIÓN

Artículo 111. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Subdirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad Administrativa Auxiliar
- II. Unidad de Mantenimiento Vehicular
- III. Unidad Auxiliar administrativo de Panteones
- IV. Unidad de Recursos Humanos
- V. Unidad Auxiliar de Servicios Municipales
- VI. Unidad Auxiliar Administrativo
- VII. Sistema de Limpia Pública e Imagen Urbana
- VIII. Supervisor de Limpia Pública y Áreas Verdes
- IX. Supervisor de Intendencia
- X. Unidad de Intendentes
- XI. Encargado de Mantenimiento (fontanería)

- XII. Unidad de Barrenderos
- XIII. Asignación a diversas áreas
- XIV. Unidad de Sistema de Recolección y Disposición Final de RSU
- XV. Supervisor de Rutas de Recolección
- XVI. Auxiliar Administrativo E
- XVII. Unidad de Choferes
- XVIII. Unidad de Recolectores de RSU
- XIX. Unidad de Veladores
- XX. Unidad Operadora de Maquinaria
- XXI. Sistema de Alumbrado Público
- XXII. Supervisor de Área
- XXIII. Técnicos en Cabecera Municipal
- XXIV. Técnicos en Comunidades
- XXV. Unidad de Sistema de Panteones
- XXVI. Unidad de Supervisores de Panteones Municipales
- XXVII. Encargado de Crematorio Municipal
- XXVIII. Ayudantes de Panteón

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA AUXILIAR

ATRIBUCIONES

Artículo 112. Los Administrativos Auxiliares, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO VEHÍCULAR

ATRIBUCIONES

Artículo 113. De la Unidad de Mantenimiento Vehicular, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PANTEONES**

ATRIBUCIONES

Artículo 114. De la Unidad Auxiliar Administrativo de Panteones, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 115. La Unidad de Recursos Humanos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD AUXILIAR DE SERVICIOS MUNICIPALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 116. La Unidad Auxiliar de Servicios Municipales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA UNIDAD AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUCIONES

Artículo 117. La Unidad Auxiliar Administrativo, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL SISTEMA DE LIMPIA PÚBLICA E IMAGEN URBANA**

ATRIBUCIONES

Artículo 118. El Sistema de Limpia Pública e Imagen Urbana, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN OCTAVA

DEL SUPERVICOR DE LIMPIA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

ATRIBUCIONES

Artículo 119. El Supervisor de Limpia Pública y Áreas Verdes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN NOVENA DEL SUPERVICOR DE INTENDENCIA

ATRIBUCIONES

Artículo 120. El Supervisor de Intendencia, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMA DE LA UNIDA DE INTENDENTES

ATRIBUCIONES

Artículo 121. La Unidad de Intendentes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO PRIMERA DEL ENCARGADO DE MANTENIMEINTO (FONTANERÍA)

ATRIBUCIONES

Artículo 122. .El Encargado de Mantenimiento (Fontanería), además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DE LA UNIDAD DE BARRENDEROS

ATRIBUCIONES

Artículo 123. La Unidad de Barrenderos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO TERCERA DE LA UNIDAD DE ASIGNACIÓN A DIVERSAS ÁREAS

ATRIBUCIONES

Artículo 124. De la Unidad de Asignación a Diversas Áreas, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMO CUARTA DE LA UNIDAD DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RSU

ATRIBUCIONES

Artículo 125. De la Unidad del Sistema de Recolección y Disposición Final de RSU, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMO QUINTA
DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE RUTAS DE RECOLECCIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 126. La Unidad de Supervisión de Rutas de Recolección, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMO SEXTA
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO E**

ATRIBUCIONES

Artículo 127. El Auxiliar Administrativo E, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMO SÉPTIMA
DE LA UNIDAD DE CHOFERES**

ATRIBUCIONES

Artículo 128. La Unidad de Choferes, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMO OCTAVA
DE LA UNIDAD DE RECOLECTORES DE RSU**

ATRIBUCIONES

Artículo 129. La Unidad de Recolección de RSU, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN DÉCIMO NOVENA
DE LA UNIDAD DE VELADORES**

ATRIBUCIONES

Artículo 130. La Unidad de Veladores, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VIGÉSIMA

DE LA UNIDAD OPERADORA DE MAQUINARIA

ATRIBUCIONES

Artículo 131. La Unidad Operadora de Maquinaria, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VEGÉSIMA PRIMARIA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO

ATRIBUCIONES

Artículo 132. Del Sistema de Alumbrado Público, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VIGÉSIMO SEGUNDO DEL SUPERVISOR DE ÁREA

ATRIBUCIONES

Artículo 133. El Supervisor de Área, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VIGÉSIMO TERCERA DE LOS TÉCNICOS EN CABECERA MUNICIPAL

ATRIBUCIONES

Artículo 134. De los Técnicos en Cabecera Municipal, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VIGÉSIMO CUARTA DE LOS TÉCNICOS EN COMUNIDADES

ATRIBUCIONES

Artículo 135. De los Técnicos en Comunidades, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN VIGÉSIMO QUINTA DE LA UNIDAD DE SISTEMA DE PANTEONES

ATRIBUCIONES

Artículo 136. La Unidad de Sistema de Panteones, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN VIGÉSIMO SEXTA
DE LA UNIDAD DE SUPERVISORES DE PANTEONES MUNICIPALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 137. La Unidad de Supervisores de Panteones Municipales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN VIGÉSIMO SÉPTIMA
DEL ENCARGADO DEL CREMATARIO MUNICIPAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 138. El Encargado del Crematorio Municipal, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN VIGÉSIMO OCTAVA
DE LOS AYUDANTES DE PATEÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 139. De los Ayudantes de Panteón, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 140. La Secretaría de Seguridad Ciudadana tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 141. . Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Jurídica
- II. Dirección de Seguridad Pública
- III. Dirección de Policía Auxiliar y Seguridad Privada
- IV. Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1

- V. Dirección de Juzgado Cívico
- VI. Dirección de Fiscalización y Control
- VII. Dirección de Prevención al Delito
- VIII. Dirección de Protección Civil

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ATRIBUCIONES

Artículo 142. La Dirección Jurídica, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I.

SECCIÓN TERCERA DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

ATRIBUCIONES

Artículo 143. La Dirección de Seguridad Ciudadana, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 144. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Seguridad Ciudadana, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Comisario
- II. Encargados de turno
- III. Cuerpo de Policías
- IV. Sub-Oficiales
- V. Unidad Canina
- VI. Policía Rural
- VII. Proximidad social (Pie Tierra)
- VIII. Coordinación Administrativa
- IX. Área de Profesionalización
- X. Unidad de Análisis

XI. Recursos Materiales

XII. Banco de Armas

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL COMISARIO**

ATRIBUCIONES

Artículo 145. El Comisario, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ENCARGADOS DE TURNO**

ATRIBUCIONES

Artículo 146. De los Encargados de Turno, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LOS CUERPOS DE POLICÍAS**

ATRIBUCIONES

Artículo 147. De los Cuerpos de Policías, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LOS SUB-OFICIALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 148. De los Sub-Oficiales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD CANINA**

ATRIBUCIONES

Artículo 149. La Unidad Canina, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA POLICÍA RURAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 150. La Policía Rural, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DE LA PROXIMIDAD SOCIAL (PIE TIERRA)**

ATRIBUCIONES

Artículo 151. De la Proximidad Social (pie tierra), además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN OCTAVA
DE LACOORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

ATRIBUCIONES

Artículo 152. De la Coordinación Administrativa, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN NOVENA
DEL ÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 153. Del Área de Profesionalización, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DÉCIMA
DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS**

ATRIBUCIONES

Artículo 154. La Unidad de Análisis, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DECIMO PRIMERA
DE LOS RECURSOS MATERIALES**

ATRIBUCIONES

Artículo 155. De los Recursos Materiales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN DECIMO SEGUNDA
DEL BANCO DE ARMAS**

ATRIBUCIONES

Artículo 156. El Banco de Armas, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA AUXILIAR Y SEGURIDAD PRIVADA**

ATRIBUCIONES

Artículo 157. La Dirección de Policía Auxiliar y Seguidas Privada, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1**

ATRIBUCIONES

Artículo 158. La Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DEL JUZGADO CÍVICO**

ATRIBUCIONES

Artículo 159. La Dirección del Juzgado Cívico, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ATRIBUCIONES

Artículo 160. La Dirección del Fiscalización y Control, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN AL DELITO

ATRIBUCIONES

Artículo 161. La Dirección de Prevención al Delito, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ATRIBUCIONES

Artículo 162. La Dirección de Protección Civil, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I.

UNIDADES

Artículo 163. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Protección Civil, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Director

II. Subdirector

SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 164. La Dirección, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA SUBDIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 165. La Subdirección, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 166. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Subdirección, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Auxiliares Administrativos
- II. Área Técnica
- III. Área Operativa

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

ATRIBUCIONES

Artículo 167. Los Auxiliares Administrativos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN DÉCIMA DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ATRIBUCIONES

Artículo 168. La Dirección de Movilidad Tránsito y Transporte, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 169. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Movilidad de Tránsito y Transporte, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Director
- II. Subdirector

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL DIRECTOR

ATRIBUCIONES

Artículo 170. La Dirección, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA SUBDIRECCIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 171. La Subdirección, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

UNIDADES

Artículo 172. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Subdirección, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Comandantes
- II. Agentes de Tránsito
- III. Vigilante de Pensión

- IV. Vigilante de Centro de Emergencias
- V. Secretarías
- VI. Educación Vial
- VII. Transporte público

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 173. La Dirección de Economía e Innovación tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

UNIDADES

Artículo 174. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Mi Tienda al 100, En Marcha
- II. Proyectos Productivos FONDES GTO.
- III. Marca Guanajuato
- IV. Bolsa de Empleo
- V. Centro de Atención Empresarial (CAE)
- VI. PBR/Transparencia
- VII. Auxiliar de Bolsa de Empleo
- VIII. Secretaria

SUBSECCIÓN PRIMERA DE MI TIENDA AL 100, EN MARCHA

ATRIBUCIONES

Artículo 175. Mi Tienda al 100, en Marcha, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS FONDES GTO**

ATRIBUCIONES

Artículo 176. Mi Tienda al 100, en Marcha, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LA MARCA GUANAJUATO**

ATRIBUCIONES

Artículo 177. De Marca Guanajuato, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LA BOLSA DE EMPLEO**

ATRIBUCIONES

Artículo 178. De la Bolsa de Empleo, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL CENTRO EMPRESARIAL (CAE)**

ATRIBUCIONES

Artículo 179. Del Centro Empresarial (CAE), además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DEL PBR/TRANSPARENCIA**

ATRIBUCIONES

Artículo 180. Del PBR/TRANSPARENCIA, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL AUXILIAR DE BOLSA DE EMPLEO**

ATRIBUCIONES

Artículo 181. Del Auxiliar de Bolsa de Empleo, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN OCTAVA DE LA SECRETARIA

ATRIBUCIONES

Artículo 182. De la Secretaria, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 183. La Dirección de Desarrollo Agropecuario tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR

UNIDADES

Artículo 184. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Encargado de medios audiovisuales
- II. Técnico de programas agropecuarios
- III. Supervisor de obra
- IV. Auxiliar de supervisor de obra
- V. Auxiliar operativo-B
- VI. Auxiliar
- VII. Auxiliar B (planeación)

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL ENCARGADO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

ATRIBUCIONES

Artículo 185. Del Encargado de Medios Audiovisuales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL TÉCNICO DE PROGRAMAS AGROPECUARIOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 186. Artículo 173. El Técnico de Programas Agropecuarios, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DEL SUPERVISOR DE OBRA**

ATRIBUCIONES

Artículo 187. El Supervisor de Obra, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DEL AUXILIAR DE SUPERVISOR DE OBRA**

ATRIBUCIONES

Artículo 188. El Auxiliar de Supervisor de Obra, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL AUXILIAR DE OPERATIVO-B**

ATRIBUCIONES

Artículo 189. El Auxiliar de Operativo-B, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DEL AUXILIAR**

ATRIBUCIONES

Artículo 190. El Auxiliar, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL AUXILIAR B (PLANEACIÓN)**

ATRIBUCIONES

Artículo 191. El Auxiliar B (Planeación), además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 192. La Dirección de Obras Públicas tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN**

UNIDADES

Artículo 193. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Programación de Obra, Estudios y Proyectos
- II. Área Técnica Administrativa
- III. Área de Construcción
- IV. Área de Mantenimiento

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN DE OBRA, ESTUDIOS Y PROYECTOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 194. Del Área de Programación de Obra, Estudios y Proyectos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL ÁREA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

ATRIBUCIONES

Artículo 195. Del Área Técnica Administrativa, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 196. Del Área de Construcción, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO**

ATRIBUCIONES

Artículo 197. Del Área de Mantenimiento, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 198. La Dirección de Cultura y Recreación tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN**

UNIDADES

Artículo 199. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Auxiliar Administrativo A
- II. Secretaria Cultural
- III. Vigilante
- IV. Promotor Cultural
- V. Cronista
- VI. Bibliotecaria A
- VII. Bibliotecaria B
- VIII. Auxiliar Administrativo
- IX. Encargado de Medios Digitales
- X. Encargada de Medios Audiovisuales

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO A**

ATRIBUCIONES

Artículo 200. Del Auxiliar Administrativo A, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARIA CULTURAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 201. De la Secretaria Cultural, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DEL VIGILANTE**

ATRIBUCIONES

Artículo 202. Del Vigilante, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DEL PROMOTOR CULTURAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 203. Del Promotor Cultural, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL CRONISTA**

ATRIBUCIONES

Artículo 204. Del Cronista, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA BIBLIOTECARIA A**

ATRIBUCIONES

Artículo 205. De la Bibliotecaria A, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SÉPTIMA DE LA BIBLIOTECARIA B

ATRIBUCIONES

Artículo 206. De la Bibliotecaria B, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN OCTAVA DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUCIONES

Artículo 207. Del Auxiliar Administrativo, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN NOVENA DEL ENCARGADO DE MEDIOS DIGITALES

ATRIBUCIONES

Artículo 208. Del Encargado de Medios Digitales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

I.

SUBSECCIÓN DÉCIMA DEL ENCARGADO DE MEDIOS AUDIOVISUALES

ATRIBUCIONES

Artículo 209. Del Encargado de Medios Audiovisuales, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE LA MUJER

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 210. La Coordinación de la Mujer tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN

UNIDADES

Artículo 211. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Coordinación cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Prevención y Atención a la Violencia Familiar
- II. Productividad
- III. Institucionalización de la Perspectiva de Género

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR

ATRIBUCIONES

Artículo 212. De la Prevención y Atención a la Violencia Familiar, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA PRODUCTIVIDAD

ATRIBUCIONES

Artículo 213. De la Productividad, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN TERCERA DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ATRIBUCIONES

Artículo 214. De la Perspectiva de Género, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 215. La Dirección de Turismo tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

UNIDADES

Artículo 216. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de promoción Turística
- II. Área de política Turística
- III. Área de hospitalidad y desarrollo

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL ÁREA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

ATRIBUCIONES

Artículo 217. El Área de Promoción Turística, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE POLÍTICA TURÍSTICA

ATRIBUCIONES

Artículo 218. El Área de Política Turística, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN TERCERA DEL ÁREA DE HOSPITALIDAD Y DESARROLLO TURÍSTICO

ATRIBUCIONES

Artículo 219. El Área de Hospitalidad y Desarrollo Turístico, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL JUZGADO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 220. El Juzgado Municipal tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL JUEZ**

UNIDADES

Artículo 221. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, el Juez cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría de Estudio y Cuenta
- II. Actuarios

**CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 222. La Dirección de Deportes tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN**

UNIDADES

Artículo 223. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Área Administrativa Contable
- II. Área Operativa Deporte y Recreación
- III. Promotores deportivos

**SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL ÁREA ADMINISTRATIVA CONTABLE**

ATRIBUCIONES

Artículo 224. El Área Administrativa Contable, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL ÁREA OPERATIVA DEPORTE Y RECREACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 225. El Área Operativa Deporte y Recreación, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DE LOS PROMOTORES DEPORTIVOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 226. De los Promotores Deportivos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**SECCIÓN PRIMERA
DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ATRIBUCIONES

Artículo 227. La Dirección de Desarrollo Urbano tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN**

UNIDADES

Artículo 228. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Encargado del Área de Control
- II. Asesor Jurídico
- III. Encargado del Imagen Urbana y Centro Histórico.
- IV. Encargada de Asentamientos Humanos
- V. Coordinadora de Fraccionamientos
- VI. Coordinador de Proyectos
- VII. Inspector de Obra
- VIII. Auxiliar Administrativo de Desarrollo Urbano
- IX. Asistente Administrativo de Desarrollo Urbano A
- X. Recepcionista

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA ENCARGADA DEL ÁREA DE CONTROL

ATRIBUCIONES

Artículo 229. De la Encargada del Área de Control, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN SEGUNDA DEL ASESOR JURÍDICO

ATRIBUCIONES

Artículo 230. El Asesor Jurídico, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN TERCERA DEL ENCARGADO DE IMAGEN URBANA Y CENTRO HISTÓRICO

ATRIBUCIONES

Artículo 231. El Encargado de Imagen Urbana y Centro Histórico, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DE LA ENCARGADA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 232. El Encargado de Asentamiento Humanos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINADORA DE FRACCIONAMIENTOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 218. La Coordinadora de Fraccionamientos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEXTA
DEL COORDINADOR DE PROYECTOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 233. Del Coordinador de Proyectos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SÉTIMA
DEL INSPECTOR DE OBRA**

ATRIBUCIONES

Artículo 234. El Inspector de Obra, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN OCTAVA
DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO URBANO**

ATRIBUCIONES

Artículo 235. El Auxiliar Administrativo de Desarrollo Urbano, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN NOVENA
DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO URBANO A**

ATRIBUCIONES

Artículo 236. El Asistente Administrativo de Desarrollo Urbano A, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

SUBSECCIÓN DÉCIMA DE LA RECEPCIONISTA

ATRIBUCIONES

Artículo 237. La Recepcionista, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ATRIBUCIONES

Artículo 238. La Contraloría Municipal tiene, además de las atribuciones consignadas en la para el Gobierno y Administración y las comunes de las personas titulares de las dependencias, las siguientes:

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONTRALOR

UNIDADES

Artículo 239. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, el Contralor cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Auditoría
- II. Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias
- III. Área de Evaluación y Control de Obra Pública
- IV. Área de Contraloría Social
- V. Área de Asuntos Jurídicos
- VI.

SUBSECCIÓN PRIMERA DEL ÁREA DE AUDITORIA

ATRIBUCIONES

Artículo 240. El Área de Auditoría, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL ÁREA DE QUEJAS DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

ATRIBUCIONES

Artículo 241. El Área de Quejas Denuncias y Sugerencias, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN TERCERA
DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE OBRA PÚBLICA**

ATRIBUCIONES

Artículo 242. El Área de Evaluación y Control de Obra Pública, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN CUARTA
DEL ÁREA CONTRALORÍA SOCIAL**

ATRIBUCIONES

Artículo 243. El Área de Contraloría Social, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**SUBSECCIÓN QUINTA
DEL ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

ATRIBUCIONES

Artículo 244. El Área de Asuntos Jurídicos, además de las atribuciones en común para las personas de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

**TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 245. La organización, funcionamiento y atribuciones de las entidades a que se refiere la fracción VIII del artículo 2 de este Reglamento, será aquella que determine su acuerdo de creación o el Reglamento respectivo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se abroga las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. La Tesorería Municipal instrumentará a través las acciones administrativas conducentes a efecto de reasignar recursos presupuestales para el cumplimiento del presente Reglamento, garantizando la continuidad de la operación institucional y la prestación de los servicios municipales, de conformidad con la normativa aplicable y sujeta a la suficiencia presupuestaria.

Artículo Cuarto. Cuando en este Reglamento se dé denominación distinta a alguna dependencia cuyas funciones estén contempladas por otras disposiciones normativas, para el cumplimiento de las mismas y las que se establezcan por convenios celebrados con autoridades federales o estatales, dichas competencias se entenderán concedidas a la dependencia que determine el presente Reglamento.

Artículo Quinto. Las unidades administrativas que conforme a este Reglamento transfieran atribuciones a otra unidad administrativa, lo harán trasladando al personal, sin perjuicio de sus derechos laborales adquiridos, el mobiliario, el equipo, los vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, expedientes, procesos y archivos que hayan venido usando para la realización de sus funciones.

Lo anterior, se llevará a cabo aplicando las normas establecidas en la Ley para el Gobierno y Administración y demás disposiciones legales aplicables para el proceso de entrega recepción.

Artículo Sexto. Los trámites y procesos iniciados con anterioridad al inicio de vigencia del presente Reglamento y que aún se encuentren pendientes de resolver por alguna de las unidades administrativas cuya denominación o competencia haya sido modificada mediante el presente acuerdo serán resueltos por la unidad administrativa que cuente con las atribuciones para ello en los términos del presente Reglamento.

Artículo Séptimo. Las dependencias o unidades administrativas que por este acuerdo se crean, modifican su denominación o adquieren atribuciones que tenía otra dependencia o unidad administrativa, se sustituyen en todos los derechos, las obligaciones y compromisos adquiridos con anterioridad por la dependencia o unidad administrativa que les transfiere los mismos.

Artículo Octavo. Una vez entrado en vigor el presente ordenamiento, instrúyase a la Tesorería Municipal a efecto de que realice las acciones administrativas necesarias por

conducto de sus áreas, tendientes a dar suficiencia presupuestal para las estructuras orgánicas.