

C. Mario Cuauhtémoc Padilla Barraza, Presidente Constitucional del Municipio de Cosalá, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de este Municipalidad por conducto de la Secretaría de su despacho, se ha servido comunicarme para los efectos correspondientes, lo siguiente:

Que el H. Ayuntamiento de este municipio, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 121 y 125, fracción II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 79; 80, fracción I; 81, fracción I; 82; 85, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en sesión ordinaria de fecha 23 de Diciembre de 2013, aprobó por votación mayoritaria y acordó expedir el siguiente:

DECRETO MUNICIPAL NO. 27

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE COSALÁ, SINALOA.

Capítulo Primero

Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto fijar la organización administrativa, así como determinar el funcionamiento y distribución de competencias de las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio de Cosalá.

Artículo 2.- Las dependencias y organismos de la administración pública del Municipio de Cosalá, tienen como competencia territorial el municipio de Cosalá y como materia, el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le confieren la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y, los que expresamente les encargue el Presidente Municipal.

Artículo 3.- Para efectos de interpretación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** el Ayuntamiento del municipio de Cosalá;
- II. **Cabildo:** Reunión colegiada de los integrantes del Ayuntamiento, como órgano deliberante de representación popular en el municipio, el cual funciona en pleno o en comisiones;
- III. **Dependencia o unidad administrativa:** Secretarías, direcciones, unidades, departamentos o áreas de la administración pública municipal centralizada;
- IV. **Estado:** el Gobierno del estado de Sinaloa;
- V. **Gobierno Municipal:** Ayuntamiento y la administración pública municipal;
- VI. **Ley:** Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa;
- VII. **Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos del municipio de Cosalá, Sinaloa, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- VIII. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- IX. **Municipio:** al municipio de Cosalá, como órgano de gobierno local;
- X. **Organismos:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, los fondos, fideicomisos y demás organismos que con tal carácter sean creados por acuerdo de Cabildo;
- XI. **Presupuesto de Egresos:** el Presupuesto de Egresos del municipio de Cosalá, Sinaloa, para el ejercicio fiscal correspondiente; y,
- XII. **Servidor público municipal:** Toda persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal o paramunicipal.

Capítulo Segundo

De la organización del municipio de Cosalá

Artículo 4.- El Presidente Municipal de Cosalá es el titular de la Administración Pública Municipal, quien para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias y organismos señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- La administración pública municipal es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Municipio ejerce sus funciones y presta los servicios públicos de su competencia. La administración pública municipal se divide en centralizada y paramunicipal.

La administración pública municipal centralizada está integrada por las dependencias o unidades administrativas que dependen directamente del Presidente Municipal.

La administración pública paramunicipal la integran los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, los fondos, fideicomisos y demás organismos que con tal carácter sean creados por acuerdo de Cabildo.

Artículo 6.- De acuerdo con lo señalado en la Ley, para la atención, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento de Cosalá contará con las dependencias que a continuación se indican:

- I. Secretaría del Ayuntamiento; y,
- II. Tesorería Municipal.

Capítulo Tercero

De las Dependencias del Ayuntamiento

Artículo 7.- El Ayuntamiento, como órgano de gobierno del municipio, se integra por el Presidente Municipal, el Síndico Procurador y los Regidores.

Artículo 8.- El Presidente Municipal, como alcalde de la comuna, es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, a quien le corresponde, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Determinar la estructura, denominación y atribuciones de las entidades que dependen directamente del mismo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- II. Decidir qué dependencias deben coordinar sus acciones con las de los Gobiernos Federal y Estatal;
- III. Resolver, en caso de duda sobre la competencia de alguna de las dependencias, la atención del despacho de los asuntos correspondientes;
- IV. Aplicar y ejecutar las sanciones que se dicten con motivo del procedimiento de responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas;
- V. Convocar a reuniones a los titulares de las dependencias y organismos, cuando se traten asuntos de su competencia;
- VI. Firmar las órdenes de pago y turnarlas al Tesorero Municipal para su cumplimiento;
- VII. Crear juntas, comités, consejos, comisiones y patronatos que considere necesarios;
- VIII. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación y remoción no estén determinadas de otro modo en las disposiciones legales aplicables, así como resolver sobre el otorgamiento de licencias y admisión de renunciaciones;
- IX. Organizar y supervisar el ejercicio de las funciones de seguridad pública y de tránsito en el municipio; y,
- X. Las demás que le atribuyan la Constitución, las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos o demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- El Síndico Procurador tiene a su cargo la función de contraloría interna y la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento. Para tales efectos, además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Formular, conducir y evaluar en materia de control, vigilancia, fiscalización, supervisión, evaluación y auditoría que deban observar las dependencias y organismos, así como vigilar su cumplimiento, y en su caso, prestarles el apoyo y asesorías que le soliciten;
- II. Instruir la realización de visitas periódicas de inspección a las dependencias y organismos, para verificar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y demás disposiciones aplicables;
- III. Fiscalizar los recursos asignados por el Estado o la Federación y que ejerzan las dependencias y organismos;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para el control interno del Municipio;
- V. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas establecidas, recomendaciones y observaciones que realicen los organismos de control estatal y federal;
- VI. Instaurar, sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa a los servidores públicos municipales, de acuerdo con lo que estipula la Ley de Responsabilidades Administrativas, así como desempeñar las funciones y cumplir con las obligaciones que dicho ordenamiento le mandata;
- VII. Solicitar las declaraciones patrimoniales a los servidores públicos municipales;
- VIII. Intervenir en las licitaciones públicas e invitaciones restringidas donde soliciten su participación, las cuales se realicen para la adquisición o enajenación de bienes que lleven a cabo las dependencias;
- IX. Promover la eficiencia en las operaciones de las dependencias y organismos, así como comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;
- XI. Fijar lineamientos y estrategias para otorgar un servicio eficaz y eficiente en la materia de acceso a la información pública;
- XII. Coordinar acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en el ámbito municipal;
- XIII. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos, lo relativo a la selección y contratación de obra pública, servicios profesionales, arrendamientos, seguros y fianzas, adquisiciones y servicios generales;
- XIV. Promover la regularización de la propiedad a favor del municipio, de los bienes muebles e inmuebles que deban ser parte del patrimonio municipal;
- XV. Representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las dependencias, así como a los organismos que lo soliciten, en los juicios y procedimientos en que intervengan, de carácter extrajudicial o ante tribunales judiciales, administrativos o del trabajo, incluyendo en juicios de amparo;
- XVI. Nombrar procuradores judiciales y otorgar facultades de representación de las dependencias a favor de terceros, en relación a los trámites jurisdiccionales en que intervenga;
- XVII. Otorgar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores y a las Comisiones que lo soliciten;
- XVIII. Estudiar el contenido de los órdenes del día de las sesiones de Cabildo y realizarle observaciones;

- XIX.** Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las controversias constitucionales que correspondan al Ayuntamiento;
- XX.** Ejercer, de acuerdo con lo señalado en la Ley Agraria, conjuntamente con la Tesorería Municipal y la Dirección de Desarrollo Social y Humano, el derecho de preferencia, respecto de las ventas de tierras de origen ejidal;
- XXI.** Promover el establecimiento de contralorías sociales, con el fin de que la ciudadanía participe en el control y vigilancia de las obras públicas;
- XXII.** Recibir, atender y sustanciar cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los contralores sociales o los ciudadanos;
- XXIII.** Verificar que los contralores sociales cumplan con sus funciones en los actos de entrega y recepción de las obras públicas; y,
- XXIV.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y las que se deriven de acuerdos de Cabildo.

Artículo 10.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Síndico Procurador se auxiliará de las dependencias siguientes:

- I.** Departamento de Contraloría Interna; y,
- II.** Departamento Jurídico.

Artículo 11.- Los Regidores tendrán las facultades y obligaciones señaladas en la Ley, así como las contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo Cuarto

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 12.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones que le atribuye la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Remitir al Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" los reglamentos, acuerdos, decretos y cualquier instrumento legal municipal que deba publicarse;
- II.** Llevar un registro de firmas y cargos de los servidores públicos municipales, así como certificar su autenticidad cuando aparezcan en documentos oficiales suscritos dichos servidores públicos municipales, y que así se requiera;
- III.** Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;
- IV.** Coordinar, conjuntamente con el Presidente Municipal, los asuntos políticos del municipio;
- V.** Dar a conocer a las dependencias y organismos los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VI.** Coordinar y dirigir el archivo municipal y la correspondencia oficial;
- VII.** Informar al Presidente Municipal en asuntos materia de censos nacionales y asuntos electorales;
- VIII.** Coordinar y atender lo relativo a las sesiones de Cabildo;
- IX.** Coordinarse con los regidores para la atención de los asuntos que competen a sus comisiones;
- X.** Levantar las actas, elaborar disposiciones y demás disposiciones que deriven de las sesiones de Cabildo, procurando la firma de los regidores respectivos;
- XI.** Coordinar acciones tendientes a organizar la estructura administrativa del gobierno municipal;
- XII.** Emitir disposiciones para que los servidores públicos municipales cumplan con lo señalado en el presente reglamento;
- XIII.** Dirigir, coordinar y verificar el cumplimiento de las acciones políticas y administrativas que dicte el Presidente Municipal a los síndicos y comisarios municipales;
- XIV.** Asesorar en materia jurídica al Presidente Municipal, a los regidores y a cualquier servidor público municipal que lo solicite;
- XV.** Formular los proyectos de iniciativas de decretos y nuevos ordenamientos legales, que le solicite el Presidente Municipal;
- XVI.** Asesorar a las dependencias en materia de licitaciones públicas, a efecto de que éstas se desarrollen dentro del marco jurídico aplicable;
- XVII.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones jurídicas de observancia municipal, así como mantenerlas actualizadas y vigilar su aplicación;
- XVIII.** Coordinar la actualización, adecuación y expedición de los reglamentos municipales;
- XIX.** Coordinar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XX.** Organizar y supervisar el buen funcionamiento del Tribunal de Barandilla;
- XXI.** Representar al Presidente Municipal en los eventos y actos en que éste le indique;
- XXII.** Colaborar con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos en la elaboración de los proyectos afines a su área;
- XXIII.** Coordinar las actividades y relaciones del Ayuntamiento con los Comités de Participación Ciudadana, juntas y organizaciones similares; y,
- XXIV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 13.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias siguientes:

- I. Departamento de Asuntos Generales; y,
- II. Tribunal de Barandilla.

Artículo 14.- El Tribunal de Barandilla se regirá por lo dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno para el municipio de Cosalá, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como en los acuerdos que en esta materia dicten Cabildo, el Presidente Municipal y los que le instruya el Secretario del Ayuntamiento.

Capítulo Quinto De la Tesorería Municipal

Artículo 15.- Corresponde a la Tesorería Municipal, además de las facultades y obligaciones que le atribuye la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar y controlar la política de finanzas públicas municipales;
- II. Formular oportunamente los proyectos de la Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos, incluyendo los relativos a los organismos, instituciones o dependencias cuyo sostenimiento esté a su cargo;
- III. Recaudar, custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros señalados en la Ley de Ingresos y en los demás ordenamientos aplicables;
- IV. Controlar y suscribir los títulos de crédito, contratos y convenios que obliguen económicamente al Ayuntamiento, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal, para su trámite;
- V. Implementar los procedimientos coactivos de ejecución, para hacer efectivos los cobros de:
 - a) Las fianzas otorgadas a favor del Ayuntamiento, en los casos en que proceda;
 - b) Las sanciones pecuniarias respecto de la responsabilidad civil, en que incurran los servidores públicos que manejan fondos municipales;
 - c) Las garantías constituidas por disposición de la ley o por acuerdo de las autoridades administrativas, cuando sean exigibles y cuyo cobro ordene la autoridad competente;
 - d) Las sanciones pecuniarias, impuestas por las autoridades administrativas;
 - e) Los adeudos derivados de concesiones o contratos celebrados con el Municipio, salvo pacto expreso en contrario; y,
 - f) Los tributos, recargos, intereses y multas federales o estatales, cuando el Municipio por ley o convenio se haga cargo de la administración y recaudación de los mismos;
- VI. Planear, diseñar e instrumentar estrategias fiscales y administrativas tendientes a aumentar la recaudación fiscal en el municipio;
- VII. Llevar la contabilidad del ayuntamiento y formular la cuenta pública;
- VIII. Invertir en los estudios de planeación financiera del Municipio evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas e inversión;
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos efectuando los pagos que procedan con cargo a las partidas del mismo, verificando que las órdenes de pago estén firmadas por el Presidente Municipal;
- X. Llevar un control de los empréstitos vigentes e incorporar los compromisos de deuda al presupuesto del ejercicio que corresponda;
- XI. Realizar estudios que permitan, en su caso, apoyar la decisión de contratar recursos financieros crediticios para la realización de una obra o la prestación de un servicio público;
- XII. Preparar las licitaciones y auxiliar al Comité de Adquisiciones en los concursos que las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables establezcan;
- XIII. Intervenir en todas las operaciones en que se haga uso del crédito público municipal, así como en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el municipio;
- XIV. Remitir al Congreso del Estado, dentro de los plazos establecidos en las leyes, la cuenta pública, acompañando los comprobantes respectivos y todo lo demás que se relacione con la hacienda pública municipal o reglamentos;
- XV. Ejercer las tareas y facultades por conducto de las dependencias impositivas, recaudadoras, técnicas y administrativas, sin más formalidad que una comunicación escrita, salvo que las leyes o reglamentos exijan formalidades especiales;
- XVI. Establecer los sistemas de avance, promoviendo, fomentando y orientando el proceso de desarrollo en el municipio, en relación con los programas en los que tenga injerencia conforme a sus atribuciones;
- XVII. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor de la hacienda municipal;
- XVIII. Ministrarle a su inmediato sucesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca la Auditoría Superior del Estado, sobre el periodo de su ejercicio;
- XIX. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
- XX. Glosar oportunamente las cuentas del Municipio;
- XXI. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga la Auditoría Superior del Estado, informando al Ayuntamiento;
- XXII. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Tesorería Municipal;
- XXIII. Ordenar visitas domiciliarias y la realización de auditorías fiscales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- XXIV. Participar en la formulación de convenios fiscales y ejercer las atribuciones que le corresponda en el ámbito de su competencia;
- XXV. Coadyuvar con las demás autoridades municipales competentes, en los juicios y procedimientos jurisdiccionales cuando sea afectada la hacienda pública municipal;
- XXVI. Proponer políticas administrativas y disposiciones para imprimir racionalidad y disciplina en la ejecución del gasto público;
- XXVII. Dar seguimiento y analizar los programas de inversión y gasto público, de las dependencias de la administración pública municipal y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXVIII. Organizar y llevar oportunamente la contabilidad, las estadísticas y los estados financieros del municipio;
- XXIX. Formular los estados financieros, el origen y aplicación de los recursos, así como el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto para su presentación y aprobación, en su caso, a la Comisión de Hacienda;
- XXX. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- XXXI. Intervenir directamente o a través de apoderado en representación del interés del municipio, en las controversias fiscales que se susciten por actos de autoridad municipal;
- XXXII. Determinar los créditos fiscales, las bases de su liquidación, su fijación en cantidad líquida, su percepción y su cobro, por cualquier concepto, de acuerdo con la Ley de Ingresos;
- XXXIII. Ordenar visitas de inspección, respetando la garantía de audiencia;
- XXXIV. Tramitar y emitir licencias, permisos, autorizaciones, constancias y certificaciones, cuya expedición corresponda a la Tesorería;
- XXXV. Recibir y tramitar ante el Ayuntamiento, las solicitudes de opinión favorable para la operación de negocios nuevos;
- XXXVI. Cuidar en todo caso que se contesten en tiempo y forma las solicitudes que formulen los contribuyentes visitados;
- XXXVII. Informar al área competente del Gobierno del Estado de Sinaloa cuando se detecten propietarios o poseedores de predios rústicos y urbanos no registrados, para actualizar los registros catastrales;
- XXXVIII. Proporcionar al Gobierno del Estado de Sinaloa en forma permanente, la información relativa a los movimientos inmobiliarios que se tramiten por conducto de los organismos de planificación urbana, obras públicas y demás dependencias, cuya operación se relacione con inmuebles rústicos y urbanos;
- XXXIX. Auxiliar al Gobierno del Estado de Sinaloa en la realización de los levantamientos catastrales de topografía;
- XL. Proporcionar al Gobierno del Estado de Sinaloa toda aquella información que detecte como irregular en la cartografía;
- XLI. Designar recursos humanos y materiales para la inspección de predios;
- XLII. Proporcionar al Gobierno del Estado de Sinaloa toda aquella información relacionada con los cambios físicos en la infraestructura urbana de una vía o zona dentro de su jurisdicción, así como los costos respectivos en el momento en que se den por concluidas las obra;
- XLIII. Informar al Gobierno del Estado de Sinaloa de las obras públicas de interés para los trabajos de la actualización permanente de los valores catastrales correspondientes;
- XLIV. Colaborar con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos en la elaboración de los proyectos afines a su área;
- XLV. Proporcionar al Gobierno del Estado de Sinaloa en forma permanente y periódica, la información sobre las licencias de construcción y autorizaciones de fraccionamientos rústicos y urbanos; y,
- XLVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo, o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Tesorero Municipal se auxiliará de las dependencias siguientes:

- I. Unidad de Catastro Municipal;
- II. Departamento de Ingresos;
- III. Departamento de Egresos y Control Presupuestal; y,
- IV. Departamento Administrativo.

Capítulo Sexto

De las Dependencias directas del Presidente Municipal

Artículo 17.- Para la atención, estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con las dependencias siguientes:

- I. Secretaría de la Presidencia Municipal;
- II. Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos;
- III. Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- IV. Dirección de Desarrollo Social y Humano;

- V. Dirección de Turismo;
- VI. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y,
- VII. Departamento de Comunicación Social.

Artículo 18.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal;
- IV. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- V. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, cuando así se requiera;
- VI. Colaborar con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos en la elaboración de los proyectos afines a su área;
- VII. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo; y,
- VIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y organismos.

Capítulo Séptimo

De la Secretaría de la Presidencia Municipal

Artículo 19.- Corresponde a la Secretaría de la Presidencia Municipal, además de las facultades y obligaciones que le atribuye la Ley, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Prestar al Presidente Municipal el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial y particular del Presidente Municipal;
- III. Atender y tramitar los asuntos que el Presidente Municipal le encomiende;
- IV. Programar y dar seguimiento a las audiencias del Presidente Municipal;
- V. Establecer las bases para los programas y contenido de las giras de trabajo del Presidente Municipal, y su debida coordinación con las dependencias de los gobiernos federal y estatal;
- VI. Mantener informada a la opinión pública sobre las actividades que realiza el Presidente Municipal;
- VII. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que sobre el Presidente Municipal, difundan los medios de comunicación;
- VIII. Dirigir las relaciones públicas del Presidente Municipal;
- IX. Colaborar con la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos en la elaboración de los proyectos afines a su área; y,
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 20.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Presidencia Municipal se auxiliará del personal que se requiera y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal disponible.

Capítulo Octavo

De la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Orientar los trabajos relacionados con la realización y evaluación de análisis y proyectos de carácter estratégico a nivel municipal y regional, a efecto de que se ajusten a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Impulsar y ejecutar estudios y proyectos que permitan identificar las necesidades municipales, así como proponer las alternativas de solución que correspondan;
- III. Planear, impulsar, proponer, promover y ejecutar estudios, planes, estrategias y proyectos que permitan identificar las necesidades y prioridades en materia de proyectos públicos estratégicos y desarrollo económico, así como proponer y ejecutar las alternativas de solución integral que correspondan;
- IV. Analizar y revisar los diagnósticos de los proyectos propuestos por las dependencias;
- V. Coordinar con las dependencias la elaboración de los proyectos afines a su área;
- VI. Integrar proyectos que impacten en el municipio;
- VII. Someter proyectos estratégicos a consideración del Presidente Municipal de las áreas competentes;
- VIII. Examinar la viabilidad de la aplicación de proyectos estratégicos que sean de alto impacto social y económico;
- IX. Identificar áreas de oportunidad en las que la implementación de proyectos sea impulso para la administración pública municipal;
- X. Procurar el formal seguimiento de procesos para garantizar la ejecución de proyectos prioritarios que le encomiende el Presidente Municipal;

- XI.** Coordinar la ejecución de proyectos estratégicos;
- XII.** Desarrollar y establecer proyectos temáticos que sean resultado de casos exitosos de modernización, sustentabilidad, corresponsabilidad, inclusión, innovación y calidad;
- XIII.** Establecer lineamientos para el diseño y funcionamiento de políticas públicas, planes y programas estratégicos;
- XIV.** Servir de enlace ante las oficinas de representación estatal y regional de las dependencias y entidades del Gobierno Federal para, por conducto de éstas, solicitar el registro de los proyectos y programas de inversión;
- XV.** Representar al municipio, cuando éste actúe como organismo intermedio, en la gestión de recursos federales y estatales que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI.** Dar seguimiento a las solicitudes de registro en función de los tiempos normativos establecidos para el registro y respuesta por las autoridades federales, y ser conducto del Gobierno Municipal para proporcionar información adicional en caso que las representaciones federales lo soliciten como requisito para registrar los proyectos y programas de inversión;
- XVII.** Acudir y solicitar en su caso, coordinadamente con el Gobierno del Estado, fondos para proyectos, ante las comisiones del Poder Legislativo en el proceso de aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XVIII.** Operar y supervisar los programas que se encuentren dentro de su competencia;
- XIX.** Fungir como promotor y soporte técnico, así como asesor de acciones conjuntas entre las dependencias municipales y como órgano de seguimiento del cumplimiento de los proyectos coordinados;
- XX.** Coordinar los estudios y análisis sobre temas coyunturales que afecten al Municipio a fin de contar con información oportuna para la solución de problemas sociales, económicos, administrativos para la toma de decisiones;
- XXI.** Coadyuvar en la elaboración de los informes anuales de Gobierno;
- XXII.** Impulsar el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones, específicamente las empresas desarrolladoras de software y centros de contacto;
- XXIII.** Coordinar acciones para la generación de empleos e inversión para los ciudadanos del municipio;
- XXIV.** Generar proyectos de atraktividad en el municipio;
- XXV.** Impulsar el desarrollo de pequeñas y medianas empresas en el municipio, el desarrollo e integración de cadenas productivas, así como de centros comerciales que estimulen la creación de fuentes de empleo;
- XXVI.** Fortalecer a las pequeñas y medianas empresas en el municipio, mediante la ejecución de programas de capacitación empresarial;
- XXVII.** Gestionar ante las instancias federales y estatales, los fondos pertinentes al apoyo de los programas de fomento y desarrollo económico del Estado;
- XXVIII.** Apoyar la generación de empleos para adultos mayores, jóvenes emprendedores, personas con capacidades diferentes;
- XXIX.** Asesorar al Presidente Municipal en la elaboración de acuerdos o convenios, en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del municipio;
- XXX.** Analizar medidas para la simplificación y apoyo a las gestiones para el establecimiento y la operación de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- XXXI.** Crear y mantener actualizada la base de datos con información estadística y económica del municipio;
- XXXII.** Supervisar y dirigir los trabajos de la Unidad Rápida de Gestión Empresarial;
- XXXIII.** Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos industriales, comerciales, de servicios, en materia de empleo y, participar, por acuerdo del Presidente Municipal, en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;
- XXXIV.** Promover la aplicación de los beneficios fiscales y demás estímulos previstos en la Ley de Fomento a la Inversión para el Desarrollo Económico del Estado de Sinaloa;
- XXXV.** Impulsar y promover la instalación de espacios, parques y zonas industriales, conforme a estándares de calidad;
- XXXVI.** Promover y coordinar el empleo productivo, a través de acciones de capacitación y colocación de trabajadores y profesionales; y,
- XXXVII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 22.- Al titular de esta dependencia se le denominará Director de Gestión y Desarrollo de Proyectos Estratégicos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Gestión y Elaboración de Proyectos; y,
- II. Departamento de Fomento Económico.

Capítulo Noveno

De la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, tramitar y coordinar la expedición de licencias en materia de desarrollo urbano, de conformidad con las leyes, reglamentos, planes, programas, lineamientos y demás normatividad aplicable;
- II. Inspeccionar los fraccionamientos en coordinación con otras dependencias;
- III. Colaborar con la participación de las dependencias, en la actualización del apartado temático del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como los programas regionales, sectoriales y aquéllos de carácter especial que fije el Ayuntamiento;
- IV. Establecer la coordinación y congruencia de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal, con los de las administraciones públicas federal y estatal;
- V. Vigilar y controlar el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano;
- VI. Promover la participación de los sectores social y privado en la formulación de los programas de desarrollo urbano, concediendo estímulos a organización o particulares que realicen estas acciones;
- VII. Elaborar y actualizar el inventario de los recursos naturales, humanos y de infraestructura y equipamiento con que cuenta el municipio;
- VIII. Determinar con base en los planes de desarrollo urbano, la adquisición de reservas territoriales por parte del gobierno municipal, para la ejecución de los mismos;
- IX. Realizar estudios para la fundación de centros de población, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- X. Difundir y gestionar la inscripción de los planes de desarrollo urbano en el Registro Público de la Propiedad, así como llevar el registro de los planes de desarrollo urbano del municipio;
- XI. Promover y vigilar el desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio y zonificación de los mismos;
- XII. Proponer normas y criterios para la regularización y rehabilitación de los asentamientos humanos irregulares;
- XIII. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio, definiendo la problemática existente y sus causas;
- XIV. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias, en lo concerniente al equilibrio ecológico y protección ambiental del municipio;
- XV. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio;
- XVI. Coordinar y difundir planes y programas de protección y cultura ambiental;
- XVII. Coordinar, con la dependencia federal competente, dentro del marco de las políticas establecidas por el Ayuntamiento, a efecto de coadyuvar en el mejoramiento del medio ambiente, procurando evitar la contaminación y el deterioro ecológico;
- XVIII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios, tanto con organismos públicos como particulares, para el mejor cumplimiento de sus facultades y obligaciones;
- XIX. Fomentar y promover sistemas constructivos de edificación y urbanización, que favorezcan la conservación del medio ambiente y el ahorro en el consumo de energía;
- XX. Ejecutar las disposiciones de los planes, programas y lineamientos municipales de desarrollo urbano;
- XXI. Participar en la elaboración de propuestas de los programas de inversión en obras públicas para el municipio;
- XXII. Controlar, evaluar y dar seguimiento a los programas de inversión en obras públicas en el municipio;
- XXIII. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIV. Coordinarse con las autoridades federales o estatales, respecto a la programación y presupuestación de obras que realicen a través de convenios con el gobierno municipal;
- XXV. Promover, apoyar y asesorar la autogestión de la vivienda y obra pública;
- XXVI. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública, de acuerdo con los lineamientos, directrices y prioridades que le señalen las leyes y reglamentos aplicables, y formular los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes;
- XXVII. Supervisar, registrar y controlar las obras públicas que se ejecuten a través de la Dirección;
- XXVIII. Realizar obras de conservación y mantenimiento de la infraestructura pública municipal;
- XXIX. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas para el municipio;
- XXX. Supervisar y administrar la prestación, mantenimiento y calidad de los servicios públicos municipales;

- XXXI.** Mantener y suministrar los servicios públicos en materia de alumbrado, aseo y limpia, parques y jardines, mercados, panteones, rastros, centros deportivos, recreativos y educativos a cargo del municipio, así como vigilar su buen funcionamiento;
 - XXXII.** Atender los requerimientos de la ciudadanía con eficiencia, oportunidad y calidad, en cuanto a servicios públicos se refiere;
 - XXXIII.** Proporcionar el mantenimiento necesario de los lugares de servicio público del municipio;
 - XXXIV.** Vigilar que los servicios concesionados en los términos de la Ley, se presten de la manera prevista; y,
 - XXXV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.
- Artículo 24.-** Al titular de esta dependencia se le denominará Director de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:
- I.** Departamento de Desarrollo Urbano y Ecología;
 - II.** Departamento de Obras Públicas; y,
 - III.** Departamento de Servicios Públicos.

Capítulo Décimo

De la Dirección de Desarrollo Social y Humano

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social y Humano, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, operar, ejecutar, controlar y evaluar los programas y acciones materia de desarrollo social y humano;
- II.** Diseñar, implementar y evaluar planes y programas que promuevan el combate a la marginación y la pobreza, concertando las modalidades y los mecanismos de participación de los gobiernos federal y estatal, así como de los sectores social y privado;
- III.** Establecer y concertar con las dependencias, las normas específicas, las estructuras programáticas y financieras de sus planes y programas de inversión en materia de desarrollo social y humano;
- IV.** Gestionar ante los gobiernos federal y estatal los recursos de inversión necesarios para dar respuesta a las demandas más apremiantes de la población;
- V.** Establecer una estrecha comunicación y coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, así como con las organizaciones ciudadanas, para la formulación de programas de desarrollo regional;
- VI.** Apoyar la organización de comités de participación comunitarios, para garantizar su intervención y corresponsabilidad, en la definición y ejecución de acciones y obras destinadas en su beneficio;
- VII.** Coordinar y concertar, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, programas especiales, así como emergentes, para la atención de los sectores más desprotegidos;
- VIII.** Promover y apoyar la formulación y ejecución de programas de colaboración intermunicipal, para emprender proyectos prioritarios de carácter regional, que coadyuven en la solución de problemas comunes que afecten a más de un municipio;
- IX.** Asesorar a las demás dependencias que les competa el desarrollo regional;
- X.** Coordinar el proceso para el otorgamiento de becas municipales dentro del programa que lleve a cabo el Ayuntamiento; y,
- XI.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 26.- Al titular de esta dependencia se le denominará Director de Desarrollo Social y Humano, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Desarrollo Social y Humano.

Capítulo Décimo Primero

De la Dirección de Turismo

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Turismo, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Instrumentar las políticas y estrategias de desarrollo turístico dictadas por el Presidente Municipal;
- II.** Promover la instalación de módulos de información turística;
- III.** Promover los atractivos turísticos del municipio, en medios de comunicación, ferias, congresos y demás espacios en los que se puedan promocionar éstos;
- IV.** Promover el diseño y elaboración de material que promocióne los destinos turísticos del municipio, tales como trípticos, folletos, revistas, etcétera;
- V.** Crear un portal interactivo que permita promover los destinos turísticos del municipio a través de internet;
- VI.** Participar en los principales eventos, congresos y festivales turísticos nacionales e internacionales;
- VII.** Gestionar con los fideicomisos de promoción turística, campañas publicitarias;
- VIII.** Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas, para fomentar la promoción turística;

- IX. Llevar a cabo la estadística de la actividad turística y de las variables que le afectan;
- X. Promover la cultura turística a través de reuniones de vinculación sectorial con las autoridades municipales de las diversas comunidades que integran al municipio;
- XI. Promover la realización, ejecución y difusión de acuerdos, convenios, planes, programas y proyectos turísticos que tengan por objeto la promoción turística del municipio;
- XII. Promover y participar en la formación de grupos intersectoriales para vincular el trabajo y consenso de políticas concurrentes cuyas tareas se enfoquen a la promoción turística del municipio;
- XIII. Realizar el diagnóstico turístico municipal;
- XIV. Planear, programar y elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Municipal;
- XV. Elaborar el Programa de Acción de Turismo Municipal;
- XVI. Elaborar la propuesta de infraestructura turística, urbana y de servicios para atender los requerimientos de los turistas;
- XVII. Proponer las estrategias de capacitación de los servidores turísticos y de los prestadores de servicios turísticos;
- XVIII. Proponer las zonas prioritarias de desarrollo turístico en el municipio, así como las áreas territoriales susceptibles de ser explotadas en proyectos turísticos;
- XIX. Impulsar el desarrollo de productos turísticos en coordinación con las dependencias federales, estatales y organismos privados o sociales;
- XX. Orientar y dar seguimiento a los proyectos de inversión turística hacia los mercados alternativos;
- XXI. Coordinar la ejecución de los programas turísticos contemplados en los convenios o acuerdos de coordinación que para el efecto sean suscritos con las entidades gubernamentales del estado y de la federación, atendiendo al cumplimiento programático y presupuestal correspondiente;
- XXII. Investigar oportunidades, establecer vínculos y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo y aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- XXIII. Analizar, conjuntamente con el Presidente Municipal, las opciones para el otorgamiento o, en su caso, revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del municipio, así como para la creación de centros, establecimientos y la prestación de los servicios turísticos en el municipio;
- XXIV. Impulsar y evaluar la prestación de los servicios turísticos que se realizan en el municipio;
- XXV. Elaborar informes y reportes periódicos sobre las acciones, avances y resultados del programa de desarrollo turístico; y,
- XXVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 28.- Al titular de esta dependencia se le denominará Director de Turismo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará del personal que se requiera y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal disponible.

Capítulo Décimo Segundo

De la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, dirigir y controlar políticas en las materias de seguridad pública y tránsito municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Coordinar acciones de los cuerpos de seguridad pública municipal, con las de los otros órdenes de gobierno;
- III. Preservar la integridad, tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio e instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos que regulan la seguridad pública y el tránsito municipal;
- IV. Mantener la seguridad y el orden público en el municipio;
- V. Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de probables hechos delictivos;
- VI. Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios de atención a la ciudadanía, en caso de emergencias o la comisión de conductas infractoras o delictivas;
- VII. Auxiliar, dentro del marco legal, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello;
- VIII. Respetar y vigilar que se respeten las disposiciones legales aplicables al municipio en las materias de seguridad pública y tránsito municipal;
- IX. Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la policía municipal preventiva y tránsito;
- X. Formular, en el ámbito de su competencia, políticas de participación ciudadana para el mejoramiento del desarrollo de planes y acciones vinculadas a las materias de seguridad pública y tránsito;

- XI. Elaborar y proponer los proyectos de reglamentos, decretos, convenios o acuerdos sobre los asuntos de su competencia;
- XII. Instrumentar programas para la inducción de la educación en la población del municipio;
- XIII. Vincular participativamente a los elementos de seguridad pública y tránsito municipal en tareas de orden social;
- XIV. Presentar a los infractores de disposiciones administrativas del Bando de Policía y Buen Gobierno ante el Tribunal de Barandilla;
- XV. Ejercer las facultades y cumplir con las obligaciones que en materia de protección civil le atribuyen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XVI. Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil; y,
- XVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de cabildo o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 30.- Al titular de esta dependencia se le denominará Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los órganos de administración y operación que establezca el Reglamento de Policía Preventiva del municipio.

Artículo 31.- De igual manera, a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Municipal de Protección Civil; y,
- II. Departamento de Servicios Médicos Municipales.

Artículo 32.- La Coordinación Municipal de Protección Civil se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil, en la Ley de Protección Civil para el Estado de Sinaloa, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como en los acuerdos que en materia de protección civil dicten Cabildo, el Presidente Municipal y los que le instruya el Secretario del Ayuntamiento.

Capítulo Décimo Tercero

De la suplencia de los servidores públicos municipales

Artículo 33.- Las ausencias de los titulares de las dependencias por faltas temporales que no excedan de diez días, y que no estén previstas en la Ley, se realizará de la siguiente manera:

- I. El inferior jerárquico inmediato deberá suplir la falta del titular. En caso de que haya más de un inferior jerárquico inmediato en el mismo rango, la falta se cubrirá conforme al orden de prelación de los servidores públicos municipales establecidos en este Reglamento.
- II. La falta podrá ser cubierta por el servidor público que el titular designe directamente, mediante acuerdo por escrito con el Presidente Municipal.

Artículo 34.- El servidor público municipal que actúe en suplencia del titular de la dependencia, contará con todas las facultades que a aquél le correspondan, para lo cual autorizará los actos administrativos que emita firmando como encargado del despacho.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Se abroga el Decreto Municipal número 1, que contiene el Reglamento Interior de la Administración del Municipio de Cosalá, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 13, de fecha 31 de enero del 2005.

Comuníquese al Presidente Municipal para su publicación y debida observancia. Sala de sesiones del H. Ayuntamiento de Cosalá, Sinaloa, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil trece.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. MARIO CUAUHTÉMOC PADILLA BARRAZA**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
C. LIC. MARTÍN LÓPEZ**

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Es dado en el edificio sede del H. Ayuntamiento de Cosalá, Sinaloa, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil trece.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. MARIO CUAUHTÉMOC PADILLA BARRAZA**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
C. LIC. MARTÍN LÓPEZ**