

**JOSÉ ÁNGEL PESCADOR OSUNA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
Y DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE MAZATLÁN, SINALOA, MÉXICO,**

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE ESTA MUNICIPALIDAD POR CONDUCTO DE  
SU SECRETARIA TUVO A BIEN COMUNICARME LO SIGUIENTE:**

Que con fundamento en lo estipulado en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 111 y 125 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y en el Artículo 20, Fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Sinaloa; y

### **C O N S I D E R A N D O**

Que el Municipio de Mazatlán tiene facultades para determinar su forma de administrarse, de acuerdo a la legislación aplicable.

Que el Ayuntamiento requiere para el eficaz logro de sus objetivos, disponer de las unidades y procedimientos administrativos acordes con las necesidades de la sociedad.

Que el Poder Ejecutivo Federal y el Poder Ejecutivo Estatal han hecho un llamado para modernizar las estructuras de la administración pública en todos sus niveles.

Este Ayuntamiento legalmente constituido ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **DECRETO MUNICIPAL NO. 16**

### **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El Municipio de Mazatlán, Sinaloa, es una Institución de orden público constituido por una comunidad de personas establecidas en un territorio determinado, autónomo en su Gobierno Interior y en la

administración de su hacienda, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Sinaloa y demás Leyes emanadas de ellos.

**ARTÍCULO 2.** El ejercicio de la administración corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas aplicables.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 3.** El presente Reglamento establece las bases para la organización de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como de los organismos descentralizados, en los términos que señalan los Artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 4.** Para el despacho de los asuntos que competan al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las dependencias y organismos que le señalen: la Constitución Política del Estado, la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, el presente Reglamento, el presupuesto de Egresos Municipales y las demás disposiciones legales aplicables.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 5.** Es competencia del Presidente Municipal nombrar y remover libremente a los Servidores Públicos Municipales, salvo lo dispuesto por la Ley de Gobierno Municipal del Estado para la designación del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Secretario de la Presidencia, Síndicos y Comisarios Municipales.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 6.** Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN**  
**PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 7.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Dependencias:

- Secretaría del Ayuntamiento
- Oficialía Mayor
- Tesorería Municipal
- Secretaría de la Presidencia
- Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Pesca
- Contraloría
- Coordinación Municipal de Acceso a la Información Pública
- Coordinación Municipal de Enlace con las Asociaciones de Personas con Discapacidad
- Dirección de Atención Ciudadana y Social
- Dirección de Bienes Municipales
- Dirección de Bienestar y Desarrollo Social
- (Derogada)
- Dirección de Evaluación y Enlace en la Zona Rural
- Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos
- Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable
- Dirección de Ecología y Medio Ambiente
- Dirección de Obras Públicas
- Dirección de Prensa y Difusión
- Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- Dirección de Servicios Públicos Municipales
- Síndicos y Comisarios Municipales
- Dirección de Vivienda
- (Derogada)
- Unidad Municipal de Protección Civil
- Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán
- Dirección de Archivo Municipal

***(Reformado mediante decreto municipal No. 42, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 04 de julio del 2003).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 19, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 17 de octubre del 2008).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 41, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 01 de febrero del 2010).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 07 de enero del 2011).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 10, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 14 de enero del 2011).***

***(Derogado y adicionado mediante decreto municipal No. 06, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 23 de junio del 2013).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 13, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 04 de marzo del 2015).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 33, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 19 de febrero del 2016).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 23, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 20 de abril del 2018).***

***(Reformado y derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 30 de enero del 2019).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 07, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 27 de noviembre del 2019).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 27 de noviembre del 2019).***

**ARTÍCULO 8.** Forman parte de la Administración Pública Municipal los órganos descentralizados, paramunicipales o intermunicipales que establezca la Presidencia Municipal, con el acuerdo del Ayuntamiento, para atender asuntos específicos de la gestión municipal.

**ARTÍCULO 9.** Forman parte de la Administración Pública Municipal las unidades descentralizadas que se establezcan de acuerdo a los requerimientos de orden geográfico, económico o administrativo del municipio.

**ARTÍCULO 10.** Forman parte de la Administración Pública Municipal las comisiones o consejos de carácter permanente, a los que se les asignen funciones de estudio, planeación y ejecución de asuntos del orden público.

**ARTÍCULO 11.** Independientemente de las dependencias señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento, el Presidente Municipal podrá autorizar la creación o supresión de diversas unidades que requiera la Administración Pública Municipal, asignándoles las funciones correspondientes.

**ARTÍCULO 12.** El Presidente Municipal, mediante acuerdo específico, dictará la adscripción de las dependencias señaladas en este capítulo, conforme a los criterios administrativos más adecuados.

### **CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS.**

**ARTÍCULO 13.** Al tomar posesión de su cargo los titulares de las dependencias mencionadas en este Reglamento deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la dependencia responsable del control de los bienes municipales, la que verificará la exactitud del mismo. De igual manera al separarse de sus cargos deberán entregar las oficinas de acuerdo al procedimiento que para tal efecto señale la Presidencia.

**ARTÍCULO 14.** Los titulares de las dependencias que señala el presente Reglamento serán directamente responsables de los bienes que obren en los inventarios que la oficina de control de los bienes municipales haya registrado en el inventario correspondiente, debiendo firmar por los mismos el resguardo correspondiente.

**ARTÍCULO 15.** Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, elaborarán o participarán en la elaboración de los Proyectos de Reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

**ARTÍCULO 16.** Es obligación de los titulares de la Administración Pública Municipal conocer aquellas disposiciones de orden legal-federales, estatales y municipales. Que tengan relación directa con sus funciones y atribuciones.

**ARTÍCULO 17.** Los Titulares de las Dependencias Municipales están obligados a informar a la Presidencia sobre el avance de sus programas y del estado que guardan los asuntos específicos que les encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 18.** Los titulares de las dependencias, por acuerdo del Presidente Municipal, lo podrán representar en actos y eventos especiales, excepto en aquellos que sean de su facultad exclusiva, según la legislación aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE CADA DEPENDENCIA.**

**ARTÍCULO 19.** Corresponden a la Secretaría del Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 52 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado, las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento como Secretaría del mismo.
- II. Atender la audiencia del Presidente Municipal por ausencia de éste.
- III. Proporcionar asesoría jurídica a la Presidencia Municipal y a las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada,
- IV. Promover las Iniciativas de Reglamento, vigilar su elaboración y turnarlas al Ayuntamiento para su revisión, estudio y dictamen, previo acuerdo con el Presidente.
- V. Coordinar, dirigir y ejecutar el sistema institucional de archivos del Municipio, abarcando no sólo el archivo histórico, sino también el de trámite y concentración, estableciendo con ello las directrices que deberán atender las dependencias y entidades.
- VI. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal del Reclutamiento.
- VII. Organizar y vigilar el funcionamiento de los órganos encargados de la administración de la justicia municipal.

- VIII. Llevar os libros y registros de las actividades municipales.
- IX. Remitir al Periódico Oficial los Reglamentos y Acuerdos que deban publicarse.
- X. Ejecutar y controlar las acciones políticas y administrativas dictadas por el Presidente Municipal, en relación a los Síndicos y Comisarios.
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas vigentes en el municipio, procurando su actualización y vigilando su aplicación.
- XII. Auxiliar a los regidores en la atención de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- XIII. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal las Licencias, Permisos, Autorizaciones, Constancias y Certificaciones Municipales, vigilando el cumplimiento previo de las exigencias legales del caso y de los reglamentos correspondientes, así como los nombramientos expedidos por el Ayuntamiento.
- XIV. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las Leyes al Presidente Municipal o los Convenios que para el caso se celebren.
- XV. Llevar el registro de los autógrafos de los Servidores Públicos Municipales y legalizar la firma de los mismos.
- XVI. Coordinar, integrar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende el Presidente Municipal o le señalen las Leyes y Reglamentos o Acuerdos del Cabildo.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 33, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 19 de febrero del 2016).***

**ARTÍCULO 19 Bis.-** El Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, es la instancia municipal en materia de seguridad turística que, con la participación de los gobiernos Federal y Estatal y demás organismos municipales, así como representantes del sector privado, es la encargada de orientar, atender, canalizar, resolver situaciones de Inconformidad, riesgo, emergencias, desastres naturales, en que se vean involucrados los turistas nacionales como extranjeros durante su visita a la Ciudad y Puerto de Mazatlán.

**ARTÍCULO 19 Bis I.-** Corresponde al Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, las siguientes atribuciones:

- 1. Orientar y asistir a aquellos turistas que con motivo de la contratación de servicios turísticos, incluidos los que ofrecen el alojamiento turístico eventual

y de tiempo compartido y la multipropiedad, hayan sido objeto de incumplimiento en la prestación de tales servicios;

II. Instrumentar, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor, las normas y procedimientos tendientes a garantizar la protección de los derechos de los usuarios de los servicios turísticos, así como métodos alternativos para resolver conflictos ente incumplimientos por parte de los prestadores de servicios turísticos y hace constar los resultados en actas autorizadas;

III. Auxiliar y asesorar jurídicamente a los turistas en gestiones que realicen ante la Secretaría de Turismo, la Procuraduría Federal del Consumidor, la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, y otras dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, así como ante los prestadores de servicios turísticos, que hubieren sido víctimas de algún ilícito o un incumplimiento de contrato, en los casos a los que se refiere la fracción I, siempre que lo soliciten o de oficio cuando el caso lo amerite;

IV. Obtener y difundir información clara y precisa sobre la clasificación, precios y tarifas de los servicios turísticos;

V. Coordinarse con los Consejos Estatal y Municipal de Seguridad Pública, así como las autoridades Judiciales competentes, para la debida protección de la seguridad, integridad física y patrimonio de los turistas;

VI. Orientar, atender, canalizar, resolver situaciones de inconformidades, riesgos, emergencias, desastres naturales, que enfrenten los turistas en la ciudad de Mazatlán,

VII. Coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales en materia de turismo, para la temporada de arribo de cruceros turísticos y eventos especiales que se lleven a cabo en la ciudad de Mazatlán, de acuerdo a sus respectivas competencias;

VIII. Celebrar convenios interinstitucional con las siguientes instancias gubernamentales:

A).- Con Gobierno Federal:

a).- Policía Federal;

b).- Capitanía de Puerto;

c).- Secretaría de Marina;

d).- Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales;

e).- Procuraduría de Protección al Medio Ambiente;

f).- Instituto Nacional de Migración;

g).- Procuraduría Federal del Consumidor;

h).- Secretaría de Relaciones Exteriores;

i).- Comisión Federal de Electricidad;

j).- Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

B).- Con el Gobierno Estatal:

- a).- Departamento de Central de Radio Comunicaciones y de Comando del Gobierno del Estado de Sinaloa. (C4).
- b).- Fiscalía General del Estado de Sinaloa
- c).- Secretaría de Salud del Estado del Sinaloa.

C).- Con el Gobierno Municipal:

- a).- Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Mazatlán
- b).- Dirección de Servicios Médicos Municipales
- c).- Coordinación Municipal de Protección Civil.

IX.- Auxiliar al turista extranjero en la asistencia consular del país de su origen;

X.- Las demás que le encomiende el Presidente Municipal de Mazatlán

**ARTÍCULO 19 Bis II.-** El Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, para el cumplimiento de sus objetivos, se compondrán de los siguientes departamentos:

- a).- Dirección;
- b).- Coordinación Municipal;
- c).- Departamento de Operaciones.

**ARTÍCULO 19 Bis III.-** Corresponde al Director del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán lo siguiente:

- I. Coordinar con las instancias federales, estatales y municipales la Protección del Turista y supervisar que dichas entidades, desempeñen su labor en beneficio del turista, con la debida diligencia, esmero y honestidad;
- II. Formular y presentar para su aprobación al Presidente Municipal de Mazatlán, los programas de desarrollo y trabajo del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán;
- III. Analizar y dar trámite a las quejas y sugerencias que presten los turistas respecto a los prestadores de servicios turísticos;
- IV. Proponer medidas tendientes al mejoramiento de las actividades del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán;
- V. Despechar los asuntos que competen al Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán;
- VI. Remitir a la Fiscalía del Estado especializada en atención a turistas, las denuncias presentadas y representar al turista en su ausencia cuando así se lo soliciten;
- VII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal de Mazatlán.

**ARTÍCULO 19 Bis IV.-** Corresponde al Coordinador Municipal del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, lo siguiente:

- I.- Llevar el control de las quejas recibidas;
- II.- Llevar la coordinación con las dependencias federales y estatales;
- III.- Las demás que le asigne el Director del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán.

**ARTÍCULO 19 Bis V.-** Corresponde al Departamento de Operaciones del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, lo siguiente:

- I.- Operar sistemas de radiocomunicación, transmitiendo y recepcionando llamadas y mensajes, para establecer las comunicaciones entre el personal y las distintas dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- II.- Controlar las comunicaciones de todos los departamentos de su dependencia y puestos de vigilancia del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán;
- III.- Indicar el pase de llamadas radioeléctricas a la dependencia que se encuentre en emergencia;
- IV.- Mantener comunicación periódica con los puestos de vigilancia y control;
- V.- Recibir llamadas radioeléctricas y registrar en formato las novedades, solicitudes de servicios, llamadas de emergencia y otros;
- VI.- Informar por parlante al personal del Cuerpo de Bomberos de los casos de emergencia existentes en cualquier dependencia del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán;
- VII.- Transmitir por parlante, las órdenes emanadas por el Director del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, y de todos los departamentos que son de interés para el personal;
- VIII.- Realizar la capacitación pertinente al personal adscrito al Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, acerca de la utilización del sistema de telecomunicaciones;
- IX.- Mantener contacto por las redes de comunicación con los organismos de seguridad de la federación, el Estado y el Municipio;
- X.- Efectuar el inventario de los equipos de comunicación;
- XI.- Realizar reparaciones menores de los equipos de comunicaciones;
- XII.- Rendir un informe periódico al Director del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán, de las actividades realizadas en la central de comunicaciones;
- XIII.- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos para ese efecto;

XIV.- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;

XV.- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas; XVI.- las demás que le sean encomendadas por el Director del Centro de Atención y Protección al Turista del Municipio de Mazatlán.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 23, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 20 de abril del 2018).***

**ARTÍCULO 19 Ter.** Corresponden a la Dirección de Archivos Municipales las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;

II. Coordinar los procesos de valoración y disposición de los archivos;

III. Brindar asesoría técnica para la operación de archivos.

IV. Coordinar, dirigir, conducir y ejecutar la operación de los Archivos de trámite, concentración e histórico;

V. Las demás que le encomiende el Secretado del Ayuntamiento o le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 27 de noviembre del 2019).***

**ARTÍCULO 20.** Corresponden a la Oficialía Mayor, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes:

I. Establecer el sistema de administración del personal público municipal.

II. Promover la realización de actividades tendientes a estimular el desarrollo y motivación de los Servidores Públicos Municipales.

III. Establecer el sistema de administración de los recursos materiales y servicios de la Administración Pública Municipal.

IV. Administrar los servicios de Proveeduría y Almacén, así como de Talleres y Control de Vehículos.

V. Tramitar las licencias, permisos, autorizaciones y constancias que de acuerdo a la Ley le corresponde otorgar al Ayuntamiento.

VI. Administrar los servicios de despacho, control y recepción de correspondencia.

VII. Establecer los sistemas de administración en las Sindicaturas de los Municipios.

VIII. Elaborar y operar un sistema para la recepción de quejas y sugerencias de la Ciudadanía.

IX. Las demás que le señalan las Leyes, Reglamentos o acuerdos del Cabildo o le sean expresamente conferidas por el Presidente Municipal.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 21.** Corresponden a la Tesorería Municipal, además de las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 57 y 59 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, las siguientes:

I. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo.

II. Realizar los estudios económicos relacionados con las finanzas del Municipio.

III. Formular, en coordinación con las demás Dependencias, los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Anuales, presentándolos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

IV. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por Ley o Convenio Ley o Convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de Impuestos Federales y Estatales.

V. Efectuar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, los pagos previos en los programas aprobados.

VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de carácter municipal, por parte de los contribuyentes.

VII. Formar y tener actualizado el padrón de contribuyentes municipales.

VIII. Aplicar las sanciones que correspondan a los infractores de los ordenamientos fiscales, así como ejercer la facultad económico- coactiva conforme a lo que establece la legislación vigente.

IX. Proveer a las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal, los fondos revolventes necesarios, vigilando su correcta aplicación.

X. Realizar la programación mensual de erogaciones que efectúe el Ayuntamiento por concepto de inversiones o gastos, de conformidad con el presupuesto de Egresos.

XI. Elaborar y presentar los informes que sobre la situación financiera municipal solicite el Presidente Municipal o Cabildo.

XII. Asesorar al Presidente Municipal en los Convenios que celebre en materia de su competencia.

XIII. Formular estados comparativos de recaudación a fin de detectar desviaciones con base en las previsiones estimadas, estableciendo las causas de las mismas y proponiendo las medidas correctivas convenientes.

XIV. Realizar estudios necesarios para actualizar los sistemas fiscales de captación de recursos.

XV. Las demás que le encargue el Presidente Municipal o le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 22.** Corresponden a la Secretaría de la Presidencia las facultades y obligaciones siguientes:

I. Estudiar y dar forma a los acuerdos del Presidente Municipal.

II. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones que dicte el Presidente Municipal.

III. Atender las consultas internas que le formulen las Dependencias Administrativas del Ayuntamiento, siempre que dicha función no esté encomendada expresamente a otra Dependencia.

IV. Controlar y vigilar la compilación de Leyes, Decretos, Reglamentos, Diarios Oficiales, así como las Circulares y Acuerdos relativos a los distintos ramos de la Administración Municipal y demás disposiciones que señalen atribuciones al Ayuntamiento.

V. Formular los expedientes de trámite de solicitudes para la fijación de las categorías políticas de los Centros Poblados del Municipio.

VI. Coadyuvar en los estudios tendientes a fijar y preservar los límites del Municipio;

VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 22 Bis.-** Corresponden a la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Pesca, fundamentalmente las facultades y obligaciones siguientes:

I. Promover, fomentar, regular y evaluar programas para el desarrollo de la actividad económica en el Municipio a corto, mediano y largo plazo, con la participación de los sectores social y privado;

II. Promover e incentivar la inversión local, estatal, nacional e internacional así como las coinversiones, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Promover y fomentar el desarrollo de las actividades turísticas y de pesca y acuicultura del Municipio, en coordinación con autoridades municipales, estatales y federales, así como del sector social y privado;
- IV. Impulsar el desarrollo de los circuitos turísticos aprovechando las vocaciones y atractivos de las comunidades de la zona rural del Municipio.
- V. Participar en, acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales para realizar programas de fomento para la competitividad de las unidades económicas acuícolas y pesqueras, así como de ordenamiento para la sustentabilidad de los recursos pesqueros y acuícolas
- VI. Fomentar el consumo interno de bienes y servicios que se producen en el municipio, así como la promoción de los mismos en eventos locales, estatales, nacionales e internacionales.
- VII. Impulsar la competitividad y productividad de las unidades económicas, ganaderas, pesqueras, y acuícolas del Municipio;
- VIII. Fomentar la preservación y generación de empleo mejor remunerados y que fortalezcan la vocación productiva y fuerza laboral del Municipio;
- IX. Impulsar la investigación y el desarrollo de actividades que conduzcan a incrementar la productividad y mejorar la calidad de los productos, bienes y servicios, así como el aprovechamiento de los recursos del Municipio;
- X. Promover alternativas de financiamiento que posibiliten la realización de proyectos de inversión y apoyen el crecimiento de la región;
- XI. Fomentar la transformación de la producción primaria en el Municipio.
- XII. Promover el desarrollo y establecimiento de parques industriales en el Municipio
- XIII. Impulsar la cultura del emprendimiento y crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como establecer alternativas de asesoría, capacitaciones, asistencia técnica y financiamiento;
- XIV. Empezar acciones de mejora regulatoria para la simplificación y transparencia de trámites y servicios empresariales;
- XV. Promover la realización y evaluación de estudios técnicos, socioeconómicos, financieros y ambientales, para determinar la factibilidad de los proyectos estratégicos de inversión pública o privada que contribuyan al desarrollo de las actividades económicas del Municipio;
- XVI. Gestionar las fuentes de financiamiento necesarias para la ejecución de los programas de fomento y desarrollo económico, proyectos estratégicos para el Municipio, así como la integración de expedientes técnicos para su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o solicitud de recursos en las dependencias correspondientes;
- XVII. Impulsar y promover el hermanamiento con ciudades fuera y dentro de la República Mexicana y creación de nuevos acuerdos con las mismas, buscando beneficios en materia económica para ambas partes;

XVIII. Impulsar acciones para mejorar la conectividad y logística del destino con ciudades de la región, del país y del mundo, para favorecer el tránsito terrestre, ferroviario, aéreo y marítimo en el Municipio;

XIX. Impulsar acciones en coordinación con universidades, tecnológicos, centros de investigación, organismos del sector social y privado, así como dependencias municipales, estatales y federales, en beneficio de las actividades económicas del Municipio.

XX. Las demás que le fijen las leyes. Reglamentos, circulares, acuerdos de Cabildo, así como las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

***(Reforma publicada en el Periódico oficial del estado de Sinaloa de fecha 29 de Febrero 2008).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 30 de enero del 2019).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 07, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 27 de noviembre del 2019).***

**ARTÍCULO 23.** Corresponden a la Contraloría las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Velar por el correcto desempeño de los Servidores Públicos Municipales.
- II. Cuidar que los recursos municipales sean destinados para los fines a los que legalmente se consideren.
- III. Las demás que establece el Reglamento Interno de la Contraloría.

**ARTÍCULO 23 BIS.-** Corresponde a la Coordinación Municipal de Acceso a la Información Pública las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Recibir las solicitudes de información pública presentadas ante la Coordinación Municipal en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como su respectivo Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa para el Municipio de Mazatlán, Sinaloa.
- II.- Fungir como Representante ante las demás entidades públicas que se mencionan tanto en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sinaloa, como en el Reglamento Municipal respectivo.
- III.- Resolver las solicitudes de información pública que le soliciten, así como los recursos de inconformidad correspondientes.

IV. - Recabar de las dependencias públicas municipales la información solicitada por los particulares para su procesamiento, resolución y notificación de la misma al interesado.

V.- Publicar a través de medios electrónicos (página Web Oficial del Municipio) la información mínima de oficio a que están obligadas a difundir las Entidades Públicas Municipales y vigilar que la misma sea periódicamente actualizada.

VI.- Ser parte integrante del órgano colegiado denominado Comité Municipal de Información, desempeñando el cargo de Secretario.

VII.- Convocar a Sesión a los integrantes del Comité Municipal de Información y levantar el Acta de desahogo de la sesión.

VIII. - Contar con el personal administrativo que el presupuesto autorice, habilitándolo a fin de que proceda a llevar a las notificaciones personales.

IX.- Coordinarse, cooperar, asistir, intercambiar criterios y experiencias, tanto con los demás Municipio del Estado, con la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Gobierno del Estado de Sinaloa, así como con el órgano de autoridad responsable de vigilar el cumplimiento de aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, denominado "Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública".

X.- Recibir capacitación, así como capacitar a los Servidores Públicos Municipales con el fin de mejorar el sistema de entrega de información a los solicitantes.

XI.- Las demás que le confiera la Ley.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 42, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 04 de julio del 2003).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

**Artículo 23 Bis A).**- Corresponde a la Dirección de Atención Ciudadana y Social, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atención integral a todas las denuncias o quejas ciudadanas, así como a las solicitudes, aclaraciones o cualquier información relacionada con los servicios municipales, implementando los canales adecuados y ágiles para dar respuesta a la ciudadanía, ya de manera individual y organizada.

II. Impulsar la participación ciudadana mediante una comunicación directa entre la ciudadana y el Presidente Municipal, junto con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, dando una resolución expedita a las demandas ciudadanas.

III. Detectar estadísticamente los puntos de mayor incidencia en el catálogo de Servicios Municipales, para la solución y programación de proyectos de la Administración Pública Municipal.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 07 de enero del 2011).***

**ARTÍCULO 24.** Corresponden a la Dirección de Bienes Municipales las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Regularizar la tenencia de la tierra de inmuebles del Municipio de Mazatlán.
- II. Preparar expedientes de donación de inmuebles en favor de Instituciones Educativas.
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio de Mazatlán.
- IV. Inventariar y elaborar el resguardo de mobiliario y equipo de las Dependencias Municipales.
- V. Realizar la verificación del mobiliario y equipo de las Dependencias Municipales cada seis meses.
- VI. Llevar el control de las pólizas de seguros de las unidades municipales y realizar el trámite ante el ajustador de seguros en caso de siniestro.
- VII. Realizar los trámites ante Recaudación de Rentas y Tránsito del Estado para el pago de tenencias, calcomanías y placas.
- VIII. Elaborar los proyectos de Decretos Municipales para el caso de ventas de Inmuebles propiedad Municipal.
- IX. Brindar asesoramiento al C. Presidente.
- X. Atender a la ciudadanía con problemas relacionados con el uso y tenencia de bienes inmuebles municipales.
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 24 Bis.-** Corresponden a la Coordinación Municipal de Enlace con las Asociaciones de Personas con Discapacidad dependiente de la Dirección de Bienestar Social, fundamentalmente las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Promover las políticas y acciones necesarias para lograr la efectiva aplicación de la legislación federal, estatal y municipal, así como difundir los derechos de las personas con discapacidad.
- II.- Promover las políticas y acciones necesarias para desarrollar en el Municipio de Mazatlán programas en materia de personas con discapacidad.
- III.- Asegurar que exista una partida presupuestal municipal para financiar los programas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento correspondientes,

institucionalizando esos apoyos, que estarán siempre bajo la supervisión de las autoridades correspondientes.

IV.- Fomentar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas, en acciones que el Gobierno Municipal y la Coordinación emprendan para la integración social de las personas con discapacidad y la incorporación de las mismas al desarrollo del Municipio.

V.- Proponer la realización de estudios e investigaciones que permitan la planeación y programación de actividades tendientes a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad.

VI.- Coadyuvar en los programas en materia de prevención, rehabilitación, equiparación de oportunidades y orientación para las personas con discapacidad que ejecuten los sectores público, social y privado.

VII.- Promover de manera integral la realización de actividades y proyectos que propicien la participación plena de las personas con discapacidad.

VIII.- Impulsar campañas en los medios de comunicación para el desarrollo de una cultura de dignidad y respeto para las personas con discapacidad.

IX.- Diseñar, promover y coordinar un programa permanente de accesibilidad que involucre a los tres niveles de gobierno, la iniciativa privada y la sociedad civil.

X.- Mantener un contacto permanente con la Red de Asociaciones de Personas con Discapacidad para diseñar y aplicar estrategias conjuntas para promover el respeto a los derechos de ese sector de la sociedad.

XI.- Contribuir en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 41, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 01 de febrero del 2010).***

**ARTÍCULO 25.** Corresponden a la Dirección de Bienestar y Desarrollo Social las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las acciones que realiza la Presidencia Municipal para impulsar la educación dentro del Municipio, en los términos de las disposiciones legales que sean aplicables.

II. Representar al Ayuntamiento en los Consejos, Comités u otros organismos públicos o privados que tengan como función el apoyo económico o material a las instituciones de educación.

III. Establecer los criterios a los que se sujetará la colaboración del Ayuntamiento con las instituciones de educación.

IV. Vigilar que los recursos asignados por el Ayuntamiento a las Instituciones de Educación sean aplicados al fin para el que fueron solicitados.

- V. Llevar un registro de las obras de equipamiento para la educación, cultura y recreación existentes en el Municipio.
- VI. Establecer acciones de apoyo a los programas nacionales, estatales o locales de alfabetización.
- VII. Promover la creación de centros de capacitación, a fin de que los habitantes del Municipio se incorporen a las actividades productivas, de igual manera, deberá vigilar el funcionamiento de los existentes.
- VIII. Informar al Presidente Municipal o al Cabildo, cuando éstos lo soliciten, sobre la situación que guardan las Instituciones Públicas de Educación.
- IX. Promover y coordinar con otras dependencias oficiales la atención y ayuda a personas indigentes o desamparadas.
- X. Establecer medios para participar en las acciones de defensa y protección de los menores de edad, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Consejo Titular para Menores.
- XI. Gestionar ante las Dependencias Municipales las demandas expuestas por los habitantes del Municipio en materia de servicios públicos, educación, recreación, deporte, cultura y servicios médicos asistenciales.
- XII. Derogada
- XXIII. Identificar las necesidades de los distintos Servicios e infraestructura, así como la problemática social que existen en las diferentes colonias y comunidades del Municipio.
- XXIV. Definir los diferentes proyectos y acciones que se llevarán a cabo para minimizar el rezago social.
- XXV. Buscar los diferentes fondos para llevar a cabo la ejecución de las obras y acciones según la normatividad del programa.
- XXVI. Realizar la propuesta de obra y acciones a ejecutar con los diferentes fondos.
- XXVII. Supervisión y Seguimiento a los procesos administrativos, técnicos y operativos de los distintos programas.
- XXVIII. Cierre de las Obras y acciones, administrativa, técnica y operativamente.
- XXIX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

***(Reformado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

***(Reformado mediante decreto municipal No. 13, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 04 de marzo del 2015).***

**ARTÍCULO 25 Bis.- DEROGADO.**

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

***(Derogado mediante decreto municipal No. 06, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 23 de junio del 2013).***

**ARTÍCULO 26.** DEROGADO.

***(Derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

**ARTÍCULO 27.** Corresponden a la Dirección de Evaluación y Enlace en la Zona Rural, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que los procesos para la Elección de Síndicos, Comisarios y Comités de Desarrollo se apeguen a las disposiciones que fije el Cabildo en la convocatoria correspondiente.
- II. Coordinar y vigilar las actividades de los Comités de Desarrollo de las Comunidades del Municipio.
- III. Vigilar la administración y aplicación de los fondos obtenidos de las actividades comunitarias.
- IV. Establecer, previo acuerdo con la Presidencia, las políticas a las que se sujetará la aplicación de recursos para el desarrollo rural.
- V. Coordinar con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales la promoción de actividades de apoyo a la educación, salud pública, saneamiento ambiental, preservación ecológica, de porte y recreación.
- VI. Coordinar con otras Instancias Públicas, Privadas o Sociales para promover la creación de empleos en el medio rural.
- VII. Vigilar la ejecución de las obras públicas que el Ayuntamiento realiza en la zona rural.
- VIII. Informar periódicamente sobre la situación que guarda la zona rural al Presidente Municipal.
- IX. Las demás que le encomienda el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 28.** Corresponden a la Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar todos los acuerdos de aspecto legal que en relación con las Leyes Municipales corresponda dictar al Presidente Municipal.
- II. Tramitar los recursos de revisión que se promuevan contra los actos del Ayuntamiento, sometiéndolos a consideración del Presidente Municipal.
- III. Elaborar Iniciativas de Ley que dicte el Cabildo.

IV. Expedir Suplencias de Conocimiento y habilitación de Edad a Menores que deseen contraer Matrimonio.

V. Representar y defender los intereses del Ayuntamiento ante el Tribunal de Arbitraje del Estado.

VI. Representar al Ayuntamiento en todos los litigios o asuntos legales que le encomiende el Presidente Municipal.

VII Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos aplicables o que le sean expresamente encomendadas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 29.** Derogado

***(Derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

**ARTÍCULO 29 Bis.-** Derogado

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

***(Derogado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 07 de enero del 2011).***

**ARTÍCULO 29 Bis A).-** Corresponden a la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración, instrumentación, evaluación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como los planes regionales, parciales o sectoriales y aquellos de carácter especial que señale el Ayuntamiento, con la participación y asistencia técnica de las Dependencias correspondientes, así como de los organismos representativos de los sectores privado y social.

II. Procurar la existencia de coordinación y congruencia entre los Planes Municipal de Desarrollo y los de Administración Pública Federal y Estatal.

III. Elaborar un inventario de las principales obras de infraestructura y equipamiento urbano existente en el municipio.

IV. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, los planes de financiamiento para la promoción de acciones que coadyuven al desarrollo urbano municipal.

V. Asesorar al Presidente Municipal en la celebración de Convenios en materia de planeación del desarrollo urbano.

VI. Determinar en base a los planes de desarrollo, las necesidades de adquisición de reservas territoriales por parte del Gobierno Municipal, a fin de poder realizar dichos planes.

- VII. Inscribir los planes de desarrollo urbano en el Registro Público de la Propiedad, así como dar la debida publicidad de los mismos.
- VIII. Promover, planear y vigilar el equilibrado desarrollo de las comunidades y centro de población del Municipio.
- IX. Realizar estudio en materia de uso de suelos, infraestructuras y equipamiento urbano.
- X. Proponer las normas y criterios para la regularización de los asentamientos humanos existentes en el Municipio, así como sobre la fijación y preservación de los límites correspondientes.
- IX. Otorgar licencia o acuerdo escrito para la construcción de obras.
- XII. Fijar el número oficial, el alineamiento y niveles de las construcciones que se levanten con frente a la vía pública.
- XIII. Dictar las disposiciones especiales para reglamentar la arquitectura de determinadas avenidas a zonas, a fin de conservar la pureza de su estilo, ambiente y carácter típico.
- XIV. Dictar las medidas necesarias para la conservación ecológica y la prevención de la contaminación ambiental.
- XV. Las demás que le señalen las leyes o Reglamentos vigentes a le sean expresamente encomendadas por el Presidente Municipal.
- XVI. En el caso de las facultades y obligaciones contenidas en las fracciones I, II, V, VI, IX y X de este artículo, el organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de Planeación de Mazatlán, Sinaloa, deberá coordinarse con la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 07 de enero del 2011).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 10, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 14 de enero del 2011).***

**ARTÍCULO 29 Bis B).-** Corresponden a la Dirección de Obras Públicas, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover el crecimiento y desarrollo de Obras Públicas en el Municipio.
- II. Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos realizados de obras públicas municipales.
- III. Proporcionar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de alumbrado, calles, banquetas y caminos municipales.
- IV. Conservar las obras públicas municipales.

- V. Supervisar las obras públicas municipales realizadas por contratistas.
- VI. Coordinarse con las autoridades Estatales o Federales en lo que respecta a la programación y presupuestación de obras que realicen a través de convenios del Gobierno Municipal.
- VII. Establecer las normas a que se sujetará la obra pública y privada.
- VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones que en materia de construcción establezca el Ayuntamiento.
- IX. Controlar y evaluar los programas de inversión pública que realice el Municipio cuidando el cumplimiento de los mismos.
- X. Otorgar autorización, de conformidad con el Presidente Municipal, para cualquier tipo de alteración en las obras publicas de su competencia.
- XI. Asesorar al Preside lite Municipal en los asuntos que sean de su competencia.
- XII. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- XIII. Brindar asesoría en materia de su competencia a las Instituciones Públicas, Privadas o Sociales que realicen actividades de beneficio social.
- XIV. Promover y apoyar técnicamente los programas de vivienda popular que realice el Ayuntamiento.
- XV. Llevar el registro y control del equipo con que cuenta la Dependencia.
- XVI. Establecer relaciones con las Dependencias de similares atribuciones de altos Municipios del Estado o del País, a fin de intercambiar experiencias en el campo de la realización, control y mantenimiento de la obra pública.
- XVII. Participar en los organismos paramunicipales e intermunicipales cuyas actividades tengan relación con su área de competencia.
- XVIII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos aplicables a que le sean expresamente encomendadas por el Presidente Municipal.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 08, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 07 de enero del 2011).***

**ARTÍCULO 29 Bis C).-** Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- La aplicación del Reglamento de Protección al Medio Ambiente del Municipio de Mazatlán, Sinaloa;
- II.- Establecer normas y criterios ambientales en el municipio, con fundamento en la normatividad federal y estatal vigente en la materia;
- III.- Coadyuvar con la federación y el estado en la aplicación de la normatividad conforme a las responsabilidades conferidas en el pacta federal;
- IV.- Emitir las autorizaciones en materia ambiental exigidas por la Ley y el Reglamento para los proyectos que pretendan desarrollarse en el municipio;

- V.- Prevenir y controlar las emergencias y contingencias ambientales en coordinación con las dependencias involucradas de los tres niveles de gobierno;
- VI.- Implementar un programa de Inspección y Vigilancia permanente que garantice el cumplimiento del Reglamento y la preservación del medio ambiente;
- VII.- Gestionar recursos federales y estatales destinados a programas y proyectos ambientales enfocados a la conservación, educación y fomenta;
- VIII.- Realizar programas y proyectos mandados por la normatividad ambiental federal a los municipios, con la finalidad de actualizar y mejorar los servicios públicos;
- IX.- Implementar estrategias de educación y divulgación ambiental para sensibilizar y concientizar a grupos organizados y a la sociedad en general, de la importancia que representa el uso responsable y visionario del medio ambiente;
- X.- Definir estrategias de colaboración con la iniciativa privada con la finalidad de contribuir a eficientar sus servicios y productos a través de cumplir con la normatividad ambiental, que garantice darle un valor agregado que eleve su competitividad en el mercado;
- XI.- Representar el Ayuntamiento en comités, comisiones o eventos relacionados con la política ambiental;
- XII.- Organizar mecanismos de participación ciudadana que garanticen la integración de propuestas de la sociedad civil organizada, de la comunidad académica y la ciudadanía en general, en la solución de la problemática ambiental;
- XIII.- Coordinarse con las demás direcciones del H. Ayuntamiento para hacer efectivo las disposiciones del Reglamento;
- XIV.- Las demás que le confieran las leyes, decretas, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le encomiende el presidente municipal.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 10, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 14 de enero del 2011).***

**ARTÍCULO 30.** Corresponden a la Dirección de Prensa y Difusión, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar los servicios de información de la Presidencia Municipal.
- II. Elaborar y ejecutar los programas de Difusión Cultural.
- III. Captar, analizar y procesar la información de los medio de comunicación.
- IV. Establecer relaciones con los medio de difusión y organismos representativos de los sectores públicos y privados relacionados con la actividad.

- V. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de relaciones públicas.
- VI. Elaborar y difundir un directorio de los servicios públicos municipales; dicho deberá contener, de manera sucinta, las atribuciones a su cargo para mejor orientación de la Ciudadanía.
- VII. Difundir los Reglamentos, Acuerdos u otro tipo de disposiciones legales expedidas por el Municipio que sean de interés para la población.
- VIII. Realizar estudios sobre las necesidades de comunicación de la Administración Pública Municipal y proponer las medidas necesarias para la atención de las mismas.
- IX. Apoyar a las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal en sus labores de difusión y promoción de la participación ciudadana.
- X. Las demás que le confiera el Presidente Municipal o expresamente le señalen las Leyes o Reglamentos vigentes.

#### **ARTÍCULO 31. DEROGADO**

***(Derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

#### **ARTÍCULO 32. DEROGADO**

***(Derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

**ARTÍCULO 32 Bis.-** Corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, fundamentalmente las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Diseñar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y con los lineamientos que indique el Presidente Municipal;
- II.- Coordinar las acciones preventivas de los cuerpos de seguridad pública del Municipio, con las de los diversos niveles de gobierno;
- III.- Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio, así como la tranquilidad e integridad de las personas, protegiendo los intereses de la sociedad, bienes, derechos y valores de los individuos;
- IV.- Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de faltas administrativas o de hechos delictuosos;
- V.- Vigilar el cumplimiento del bando de Policía y Buen Gobierno, el presente Reglamento, las Leyes de Tránsito y demás disposiciones legales de su competencia;

- VI.- Organizar y supervisar el funcionamiento de los servicios de atención a la población en caso de emergencias, desastres y actividades infractoras o delictivas;
- VII.- Proporcionar auxilio a la población en caso de accidentes o desastres causados por fenómenos destructivos de origen natural o humano;
- VIII.- Prevenir y combatir la delincuencia, drogadicción prostitución, mal vivencia y demás actos antisociales que vayan contra la moral y las buenas costumbres;
- IX.- Coordinarse con otras corporaciones policiales en otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
- X.- Auxiliar, dentro del marco legal, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello;
- XI.- Cumplir las funciones y comisiones especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- XII.- Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables al Municipio en materia de seguridad pública y tránsito municipal, para velar por su cumplimiento;
- XIII.- Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Policía Preventiva, Tránsito Municipal y Protección Civil;
- XIV.- Formular en el ámbito de su competencia política de participación ciudadana para el mejoramiento del desarrollo de planes y acciones vinculadas a la materia;
- XV.- Aplicar exámenes psicométricos a elementos de nuevo ingreso, así como promover y exigir la capacitación técnica, científica y moral tanto a aquellos como al personal en funciones;
- XVI.- Representar y coordinar las relaciones de la Secretaría con las diversas instancias del gobierno federal, estatal o de otros municipios, en materia de seguridad pública, tránsito municipal y protección civil;
- XVII.- Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Preventiva, de Tránsito y de Protección Civil;
- XVIII.- Diseñar y coordinar planes y estrategias para atender en forma eficaz y oportuna las situaciones de emergencia, siniestros o accidentes que alteren el orden público en el municipio;
- XIX.- Instrumentar sistemas de capacitación que conlleven a la mejor formación y profesionalización de los recursos humanos destinados a la seguridad pública, tránsito municipal y protección civil;
- XX.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría y de las dependencias bajo su coordinación;
- XXI.- Elaborar y proponer los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de competencia de la Secretaría;
- XXII.- Proponer al Presidente Municipal la creación, eliminación o modificación de las dependencias que dependen de la Secretaría;

XXIII.- Participar en la innovación de programas de avance tecnológicos que permitan un mejor ejercicio y desempeño de asuntos de competencia de la Secretaría;

XXIV.- Instrumentar programas para la inducción de la educación vial en la población del Municipio;

XXV.- Promover la acción de la sociedad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegaren a presentar el personal que dependa de la Secretaría;

XXVI.- Suscribir los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de otros municipios, del Gobierno del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y tránsito municipal;

XXVII.- Participar en los mecanismos de coordinación establecidos o que se lleguen a establecer en convenios con instituciones policiales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública y tránsito municipal;

XXVIII.- Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Sinaloa, Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones concernientes a su competencia;

XXIX.- Designar y remover libremente al personal de confianza de la Secretaría, cuyo nombramiento no corresponda al Presidente Municipal;

XXX.- Proponer ante el Presidente Municipal la designación del Director de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

XXXI.- Las demás que le fijan las leyes, reglamentos, circulares, acuerdos de Cabildo, así como las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

XXXII.- Proponer ante el Presidente Municipal, la designación del Coordinador de Calificación de Infracciones de Tránsito.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 29 de febrero del 2008).***

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 50, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 19 de mayo del 2010).***

**ARTÍCULO 32 Bis I.-** A la Coordinación de Calificación de Infracciones de Tránsito, le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Llevar el procedimiento administrativo a que se refiere el Bando de Policía y Buen Gobierno hasta culminar con la calificación de la infracción y posible sanción;

II.- Coordinar junto con el encargado de recibir las actas de hecho para su recepción, comprobación de folio, verificación de llenado, fundamentación, calificación y determinación del monto a pagar;

III.- Llevar el control de folio de actas de hechos emitidas, así como la relación, de boletas pagadas, con base a la coordinación que ejerza con las cajas receptoras de contribuciones;

IV.- Coordinar junto con la caja receptora de los pagos por concepto de la multa derivada de infracciones a las disposiciones de tránsito, para el cotejo de las boletas emitidas y pendientes de pago, con las que ya han sido pagadas, con la finalidad de determinar los porcentajes de eficiencia en recaudación, y la circunstancia particular de falta de pago en algunas de ellas;

V.- Dar cuenta por escrito al Secretario del Ayuntamiento, de manera mensual de los resultados obtenidos por el cumplimiento de las atribuciones arriba referidas en cuyo documento deberá emitir su criterio al respecto, proponiendo líneas de acción a seguir;

VI.- Solicitar al personal de la Dirección de Tránsito Municipal y al personal de las cajas recaudadoras de la Dirección de Ingresos, cualquier documentación o aclaración, respecto a la misma, que sean necesarias para el debido cumplimiento de las mismas;

VII.- Dar cuenta al Síndico Procurador de cualquier irregularidad que pudiera encontrar en materia de calificación, valoración y cobro de boletas de infracción, a efecto de que se inicien los procedimientos tendientes a fincar la responsabilidad en que hubiera podido incurrir algún funcionario público municipal;

VIII.- Llevar cuenta del número de multas pagadas mensualmente, así como del monto obtenido por dicho cobro, con la finalidad de contar con un sistema de control que refleje claramente los porcentajes de eficiencia y permita tomar las medidas adecuadas para perfeccionar el sistema de calificación y cobro de las actas de hechos.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 50, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 19 de mayo del 2010).***

**ARTÍCULO 33.** Corresponden a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Promover la creación y conservación de Parques, Jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio.

II. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Aseo y Limpia Municipal.

III. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Mercados Municipales.

IV. Organizar, coordinar y evaluar el servicio de Rastro Municipal.

- V. Organizar, coordinar y evaluar el servicio Municipal de Panteones.
- VI. Establecer sistemas para la conservación de las obras de equipamiento urbano bajo su área de competencia.
- VII. Coordinar las actividades de mantenimiento y conservación de los edificios y los Monumentos Públicos.
- VIII. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de Aseo y Limpia y Mercados.
- IX. Establecer, operar y evaluar sistemas que fomenten la participación de la ciudadanía en la prestación y mantenimiento de los servicios a su cargo.
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones que establece la Reglamentación Municipal en materia de matanza de animales para el consumo en el Municipio.
- XI. Realizar los estudios previos a la autorización de apertura de nuevos Centros Municipales para el abasto o la matanza de animales.
- XII. Elaborar los estudios de factibilidad y viabilidad de apertura de nuevos Cementerios Públicos.
- XIII. Los demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o Acuerdos del Cabildo o que, le sean expresamente conferidos por la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 33 Bis.-** Corresponde a la Dirección de Vivienda las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Promover y realizar la construcción de Vivienda; fraccionamientos de interés social y vivienda progresiva.
- II.- Coordinar los programas de vivienda que a través del Municipio se desarrollen en la ciudad y operar los fondos de vivienda que para el efecto se constituyan.
- III.- Coordinarse con las autoridades estatales o federales en lo que respecta a la programación y presupuestación de obras que realicen a través de convenios con el Gobierno Municipal, para el desarrollo de infraestructura y construcción de vivienda de los desarrollos.
- IV.- Convocar y asignar las obras de licitación en materia de Vivienda Municipal e Infraestructura urbana, con la intervención que corresponde al Comité de Adquisiciones.
- V.- Participar con dependencias municipales cuyas actividades tengan relación con su área de competencia.
- VI.- Establecer relaciones con las dependencias de similares atribuciones de otros municipios del estado o del país, a fin de intercambiar experiencias mediante visitas conjuntas e intercambio de información, en el campo de la realización, control y mantenimiento de Vivienda Municipal.
- VII.- Brindar asesoría en materia de su competencia a las instituciones públicas, privadas o sociales que realicen actividades de beneficio social.

- VIII.- Asesorar al Presidente Municipal en los asuntos que sean de su competencia.
- IX.- Elaborar las propuestas y proyectos de los planes de coparticipación de los diferentes niveles de gobierno y organismos promotores de Vivienda.
- X.- Planear, proyectar, promover, ejecutar por sí mismo o por medio de subcontratista, las obras de infraestructura requeridas para el programa de vivienda.
- XI.- Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, los planes de financiamiento para la promoción de acciones que coadyuven al desarrollo de vivienda municipal.
- XII.- Asesorar al Presidente Municipal en la celebración de convenios en materia de planeación, control, administración y de infraestructura urbana.
- XIII.- Proyectar, proponer y promover las obras de vivienda municipal que se requiera para la construcción, conservación, adecuación, y promoción de la infraestructura municipal en parte o en su conjunto, para lo cual podrá ejecutar convenios, elaborar concursos y otorgar contratos de las mismas.
- XIV.- Promover y apoyar técnicamente los programas de vivienda popular que realice el H. Ayuntamiento.
- XV.- Coadyuvar con Gobierno del Estado en la elaboración de los Planes de Desarrollo de vivienda.
- XVI.- Propiciar y participar en la integración social y mejoramiento de los habitantes asentados en las zonas marginadas y de alto riesgo.
- XVII.- Promover la creación de empresas dedicadas a la producción y comercialización de materiales e implementos para la vivienda de interés social.
- XVIII.- Establecer las estrategias para desarrollar acciones de vivienda que permitan la reubicación de la población establecidas en zonas de alto riesgo o afectada por desastres naturales.
- XIX.- Promover las medidas de mejora regulatoria encaminadas a fortalecer la seguridad jurídica y disminuir los costos de vivienda.
- XX.- Celebrar convenios apegados a derecho para una mejor coordinación y colaboración con el Estado y Federación, encaminados a cumplir con los objetivos del Programa de Vivienda Municipal.
- XXI.- Informar a la sociedad sobre las acciones que realicen en materia de vivienda Municipal.
- XXII.- Promover y fomentar las acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda Municipal.
- XXIII.- Todas aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los fines antes mencionados.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 19, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 17 de octubre del 2008).***

**ARTÍCULO 33 Bis Ter.- DEROGADO**

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 06, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 23 de junio del 2014).***

***(Derogado mediante decreto municipal No. 04, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 30 de enero del 2019).***

**ARTÍCULO 33 Quater.-** Son facultades y obligaciones de la Unidad Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Intervenir en la planeación programación y presupuesto del Sistema Municipal;
- II. Ejecutar las políticas del H. Ayuntamiento en la organización, coordinación y operación del Sistema Municipal;
- III. Promover la cultura de prevención y corresponsabilidad social en las acciones de protección civil.
- IV. Proponer políticas, bases y lineamientos para la elaboración y el desarrollo de planes y programas municipales, regionales, internos y específicos de protección civil;
- V Promover la formación y profesionalización en la materia, de la sociedad, grupos organizados y autoridades municipales;
- VI. Difundir avisos en casos de emergencia o desastre, así como toda aquella información que permita la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- VII. Establecer los planes y programas básicos de atención, auxilio y apoyo al restablecimiento de la normalidad, frente a los desastres provocados por los diferentes tipos de fenómenos perturbadores;
- VIII. Coordinar y regular la instalación de refugios temporales o albergues;
- IX Participar en la evaluación y cuantificación de los daños ocasionados por fenómenos perturbadores;
- X. Las demás que le confieran el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Mazatlán, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sinaloa y su reglamento, la Ley General de Protección Civil y su reglamento, acuerdos o que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

***(Adicionado mediante decreto municipal No. 33, publicado en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa de fecha 19 de febrero del 2016).***

## **CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 34.** Los organismos públicos descentralizados, paramunicipales o intermunicipales, se regirán por los ordenamientos legales que les son propios. El Presidente Municipal procurará la vigilancia de los intereses del Municipio en los casos que corresponda, a través de la Dependencia o Funcionario que estime conveniente.

**ARTÍCULO 35.** La Dependencia o Funcionario referido en el Artículo anterior tendrá que informar a la Presidencia por escrito, de manera bimestral, sobre la situación que guarden los organismos descentralizados cuya vigilancia se les haya encomendado.

## **CAPÍTULO VI DE LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 36.** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberá de ajustar su actuación a pautas de eficiencia, con la finalidad de hacer un uso racional de los recursos, que para el logro de los objetivos y metas señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, les asigne el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 37.** La Gestión Pública Municipal deberá de ajustar todas sus acciones a los objetivos y metas previstos en la legislación vigente, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, Instrumentos de Evaluación de la Actividad Municipal.

**ARTÍCULO 38.** Será obligación de los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, conducir sus actividades de manera programada, por lo que anualmente deberán elaborar, en base a los criterios que establezca la Presidencia, su programa de Actividades y el Presupuesto estimado.

**ARTÍCULO 39.** Todas las Dependencias Municipales deberán establecer a su interior procedimiento que les permitan obtener y sistematizar la información básica para el desarrollo de sus funciones y para el apoyo a otras Dependencias.

**ARTÍCULO 40.** Las Dependencias Municipales están obligadas a coordinar sus actividades entre sí y con las Dependencias Federales, Estatales u Organismos Paraestatales, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y cuando así lo requieran sus programas o lo establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 41.** El Presidente Municipal podrá agrupar a las Dependencias, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, en áreas específicas que quedarán bajo la atención de un Coordinador que designará el mismo.

**ARTÍCULO 42.** El Presidente Municipal acordará de manera periódica los asuntos que sean necesarios con los Titulares de las Dependencias, o bien con los Coordinadores de Área a que se hace referencia en el Artículo anterior. Todos los asuntos deberán de acordarse por escrito y a través de la persona que el Presidente Municipal haya establecido.

**ARTÍCULO 43.** El Presidente Municipal podrá crear Juntas, Comisiones, Patronatos y Consejos; asignándoles las funciones que considere conveniente. Los organismos mencionados serán considerados órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal y deberán coordinar sus actividades con la Dependencia que señale el Presidente.

**ARTÍCULO 44.** Los órganos referidos en el Artículo anterior podrán ser transitorios o permanentes; en caso de ser permanentes la Presidencia Municipal deberá someter a consideración del Cabildo, para su aprobación, el estatuto que regirá dicho órgano.

**ARTÍCULO 45.** Para el establecimiento de Acuerdos o Convenios con los Gobiernos Federal o Estatal, o con organismos descentralizados, el Presidente Municipal se auxiliará de los titulares de las Dependencias que estén relacionados directamente para la elaboración del Convenio, responsabilizando al que juzgue procedente de vigilar y evaluar la aplicación del mismo.

**ARTÍCULO 46.** Las Acciones Públicas Municipales deberán de coincidir con lo que establezcan los Instrumentos Nacionales, Regionales y Estatales de Planeación del Desarrollo, por lo que será obligación de los Servidores Públicos Municipales conocerlos y aplicarlos.

**ARTÍCULO 47.** El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá suscribir convenios de participación intermunicipal para la atención de problemas derivados de la prestación y administración de

servicios públicos a su cargo, así como para la elaboración de estudios de orden geográfico, económico, demográfico o de otro tipo que sean de interés común.

**ARTÍCULO 48.** La Presidente Municipal a través del órgano que considere apropiado, establecerá un sistema de control y evaluación de la Gestión Municipal, a fin de ajustar las actividades de los Servidores Municipales a los requerimientos de tiempo y recursos que hayan sido estimados.

**ARTÍCULO 49.** En caso de detectarse incumplimiento en los objetivos, el órgano responsable hará las recomendaciones pertinentes de no corregirse las deficiencias registradas, el Presidente Municipal podrá aplicar las medidas que estime convenientes.

## **CAPÍTULO VII DEL NOMBRAMIENTO, SUPLENCIA Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 50.** Los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Oficial Mayor, deberán llevarse a cabo conforme a lo dispuesto por el artículo 38 Fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

*(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).*

**ARTÍCULO 51.** El nombramiento de los Servidores Públicos Municipales no mencionados en el Artículo anterior, corresponde al Presidente Municipal; dicho nombramiento estará sujeto a la comprobación de las habilidades científicas, técnicas o manuales que sea necesario poseer para el eficiente desempeño de las funciones.

**ARTÍCULO 52.** La Presidencia establecerá un sistema de estímulos a los Servidores Públicos Municipales a fin de ampliar su permanencia en el cargo y aumentar sus conocimientos, experiencia y eficiencia.

**ARTÍCULO 53.** Corresponde a la Presidencia establecer, a través de los ordenamientos correspondientes los procedimientos adecuados para la evaluación constante del desempeño de los Servidores Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 54.** Para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones, los Servidores Públicos señalados en el Artículo 50, necesitarán Licencia del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 55.** Las faltas de los Servidores Públicos podrán ser temporales o definitivas, las primeras serán aquellas que no excedan de treinta días.

**ARTÍCULO 56.** Las faltas temporales del Oficial Mayor serán cubiertas por el titular de alguna de Unidades Administrativas que integran las Dependencia, mismo que será designado por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 57.** Las faltas temporales del Tesorero Municipal serán suplidas por el Director de Ingresos.

**ARTÍCULO 58.** Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de treinta días serán suplidas por el Oficial Mayor.

**ARTÍCULO 59.** Las faltas temporales del Presidente Municipal serán suplidas conforme lo establecido por el artículo 20 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.

***(Reforma publicada en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa, de fecha 23 de Diciembre del 2002).***

**ARTÍCULO 60.** Los Servidores Públicos Municipales que señalan el presente Reglamento serán sujetos al régimen jurídico que en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos se aplica en el Estado de Sinaloa.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa". Es dado en el Salón de Cabildo de Mazatlán, Sinaloa, a los Treinta y Un días del Mes de Mayo de Mil Novecientos Ochenta y Nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

**EL C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.**

**LIC. JOSÉ ÁNGEL PESCADOR OSUNA.**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**LIC. NICOLÁS GUTIÉRREZ MEDINA**

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Es dado en el Salón de Cabildo de Mazatlán, Sinaloa, a los Treinta y Un días del Mes de Mayo de Mil Novecientos Ochenta y Nueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

**EL C. PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.**

**LIC. JOSÉ ÁNGEL PESCADOR OSUNA.**

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**LIC. NICOLÁS GUTIÉRREZ MEDINA.**