

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

La Ciudadana Petra Barrera Barrera, Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Municipal que presido, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y artículos 69 fracción I inciso b) y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria No. 35/2011 de fecha 15 de marzo de 2011, aprobó el siguiente:

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como objeto definir la estructura administrativa del Municipio de Santa Catarina, Gto., regulando las funciones y organización de la administración pública municipal. Sus disposiciones son de interés general y de observancia obligatoria para los órganos de la administración.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento tiene su residencia legal en la cabecera municipal y su domicilio oficial en el Palacio Municipal.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del municipio, el cual se integrará para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y ocho Regidores. Es el órgano supremo de gobierno del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, y tendrá a su cargo las atribuciones que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Santa Catarina, Gto., el presente Reglamento y las demás disposiciones contenidas en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, mandatos y disposiciones que le competen.

**Artículo 4.-** La administración pública centralizada se ejercerá a través de los órganos administrativos denominados dependencias.

**Artículo 5.-** Las relaciones laborales entre el municipio y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, así como por el Reglamento Interior de Trabajo para la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Catarina, Gto.

**Artículo 6.-** Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás leyes aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES MUNICIPALES**

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará la integración de las comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Gto.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 8.-** Para ser titular de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo y, en su caso, reunir los requisitos del servicio civil de carrera.

**Artículo 9.-** Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

- I. Oficina del Presidente Municipal;
  - a) Secretaría Particular.
  - b) Coordinación de Comunicación Social.
- II. Secretaría de Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Municipal;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Oficialía Mayor;
- VII. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social y Rural;
- IX. Dirección de Desarrollo Económico.
- X. Casa de la Cultura;
- XI. Dirección de Deporte y Educación;
- XII. Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública;
- XIII. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- XIV. Unidad Municipal de Protección Civil;
- XV. Delegados; y

**XVI.** Las demás que el ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, de este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 10.-** De acuerdo a los recursos municipales y requerimientos de servicios, se podrán sumar dos o más direcciones en una misma persona, con la aprobación del Ayuntamiento, sin que para este efecto se requiera modificar los reglamentos respectivos de las diferentes áreas.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Artículo 11.-** Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I. Coordinar la audiencia y la consulta popular del presidente municipal;
- II. Organizar y coordinar la agenda del presidente municipal para el desempeño de sus actividades;
- III. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que indique el presidente municipal y darles el seguimiento correspondiente;
- IV. Atender a los visitantes oficiales;
- V. Coordinar las giras y/o eventos del presidente municipal;
- VI. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación del presidente municipal;
- VII. Recibir las solicitudes presentadas por los ciudadanos o dirigidas al presidente municipal; previo acuerdo con éste, contestará al área que correspondan para su conocimiento;
- VIII. Representar al presidente municipal en los actos que se le señalen y que no sean facultad de otros funcionarios; y
- IX. Los demás asuntos que le sean encargados por el presidente municipal.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 12.-** La coordinación de comunicación social tiene a su cargo la difusión de las actividades de la administración pública municipal, el enlace con los medios y el diseño de las estrategias y políticas de comunicación.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 13.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento, sin ser miembro del mismo, deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política del Estado y ser de preferencia licenciado en derecho o su equivalente académico.

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento las que le confieran las Leyes, Reglamentos, Bandos Municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**Artículo 15.-** La Hacienda Pública Municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal, cuyo titular, sin ser integrante del Ayuntamiento, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política del Estado, y ser de preferencia profesional en las áreas económicas, contables y administrativas.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal las que le señalen las Leyes y otras disposiciones administrativas o reglamentarias.

#### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 17.-** El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será designado en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del Contralor Municipal las que se establecen en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el Reglamento de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Gto. y otras disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 19.-** Las obras públicas y el desarrollo urbano se realizarán a través de la Dirección de Obras Públicas, cuyo titular deberá ser profesional en materia de Ingeniería Civil, Arquitectura o similares.

**Artículo 20.-** Son atribuciones del Director de Obras Públicas:

- I. Atender la ejecución de la obra pública aprobada de conformidad con los planes y programas;
- II. Supervisar que la obra pública por contrato y por administración se realice con eficacia, dentro de los plazos acordados y conforme a la calidad y costos aprobados;
- III. Proporcionar a la comisión de obra pública del Ayuntamiento la información que requiera sobre la función a su cargo;
- IV. Participar en los consejos de planeación en la materia de su competencia;
- V. Informar por escrito a las instancias correspondientes el estado que guarda la dirección a su cargo;
- VI. Vigilar que la obra pública contratada se realice conforme a las bases establecidas por la legislación estatal y/o federal y, en su caso, se concurse conforme a la Ley;

- VII. Atender los mecanismos de concurrencia en coordinación con otras áreas de la administración pública municipal, otros niveles de gobierno y la participación ciudadana;
- VIII. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IX. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio mediante una adecuada planificación de las mismas;
- X. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XI. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XIII. Velar por la aplicación de las Normas Ecológicas en el ámbito de su competencia; y
- XIV. Las demás que se deriven de las leyes y otras normas aplicables.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**Artículo 21.-** Corresponden a la Oficialía Mayor las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo para la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Catarina, Gto. y otras disposiciones aplicables a las áreas a su cargo;
- II. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores del municipio;
- III. Organizar el servicio social que presten los estudiantes y/o pasantes dentro de la administración pública municipal;
- IV. Coordinar a las diferentes dependencias municipales en eventos especiales;
- V. Establecer y difundir entre las diversas dependencias de la administración pública municipal, las políticas y procedimientos necesarios para la administración y el control eficiente de los recursos humanos, los recursos materiales, del parque vehicular, así como el mantenimiento adecuado y la conservación de los inmuebles de propiedad municipal;
- VI. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen su operación;

- VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- VIII. Auxiliar a la Tesorería Municipal a elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- IX. Controlar y mantener en buenas condiciones el parque vehicular propiedad municipal; y
- X. Las demás que las leyes y reglamentos le señalen.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 22.-** La Dirección de servicios Públicos Municipales es la responsable de administrar los servicios públicos a que tiene derecho la población en general.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Dirección de servicios Públicos Municipales:

- I. Velar por la eficiente prestación de los servicios a su cargo;
- II. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y leyes aplicables del área a su cargo;
- III. Auxiliar a las diferentes dependencias municipales en eventos especiales;
- IV. Mantener en buen estado los parques, jardines y plazas del municipio;
- V. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de calles, andadores, plazas, jardines, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio;
- VI. Evitar la existencia de basureros clandestinos;
- VII. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las comunidades rurales del municipio;
- VIII. Velar por la aplicación de las normas ecológicas en el ámbito de su competencia;
- IX. Prever que los servicios públicos municipales se sustenten en el respeto al equilibrio ecológico y el medio ambiente;
- X. Garantizar el mantenimiento y mejoramiento estético de los edificios públicos; y
- XI. Las demás que las leyes y reglamentos le señalen.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL**

**Artículo 24.-** Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social y Rural:

- I. Coadyuvar a la integración de organismos sociales que representen a la comunidad ante la administración pública municipal;
- II. Vincular los organismos sociales con el COPLADEM;
- III. Detectar Organismos no gubernamentales a efecto de que se incorporen al COPLADEM, en las materias de su competencia;
- IV. Atender los aspectos administrativos y de vinculación de la sociedad civil con el COPLADEM que le asigne el Ayuntamiento;
- V. Propiciar la participación ciudadana en obras y programas; y
- VI. Las demás que se deriven de la Ley y otros reglamentos aplicables.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 25.-** A la Dirección de Desarrollo Económico le competen las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, promover y coordinar los programas y acciones de los sectores público y privado, en materia industrial, comercial, de servicios, artesanal y turística, fomentando la creación de fuentes de empleo, producción de bienes y servicios y empresas productivas;
- II. Organizar y promover eventos que propicien el desarrollo económico, así como la creación de exposiciones de carácter comercial, industrial, artesanal y turístico;
- III. Coordinar con instituciones de los sectores público, privado y social, la organización, promoción o celebración de eventos de carácter comercial, industrial, artesanal y turístico;
- IV. Fomentar la participación de los diversos sectores productivos en el desarrollo y consolidación de los proyectos estratégicos del municipio;
- V. Promover las inversiones para la creación, instalación o consolidación de empresas para el fomento del empleo;
- VI. Apoyar, coordinar y orientar a los empresarios y a la ciudadanía en general, sobre los diversos trámites que realiza la Dirección; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, el H. Ayuntamiento o la Presidenta Municipal, en uso de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA CASA DE CULTURA**

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Casa de Cultura:

- I. Proporcionar a la población acceso a los programas artísticos y culturales que les permita capacitarse en las diferentes ramas del arte y la cultura;
- II. Fomentar las representaciones escenográficas, incluyendo teatro, música y danza; exposiciones de pintura y artes gráficas; conferencias y talleres, propiciando la búsqueda de foros y espacios suficientes para el desarrollo de las diversas actividades culturales;
- III. Fomentar el conocimiento y práctica de artesanías, principalmente de las tradicionales en el Municipio;
- IV. Coordinarse con instituciones educativas y culturales municipales, estatales y federales, para establecer programas conjuntos;
- V. Las demás que se deriven de su propio reglamento, la Ley y otras disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES Y EDUCACIÓN**

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Dirección de Deportes y Educación:

- I. Presentar ante la Comisión Estatal del Deporte y Atención a la Juventud (CEDAJ) la incorporación de la COMUDAJ;
- II. Apoyar y organizar los eventos del deporte popular y federado;
- III. Apoyar los eventos del deporte estudiantil, en el cual se desarrolla la olimpiada infantil y juvenil desde los niveles intramuros hasta la etapa nacional;
- IV. Entregar mensualmente las memorias de los eventos realizados por la Comudaj dentro del Municipio;
- V. Canalizar los permisos para ocupar la infraestructura deportiva municipal, a través de la Presidencia Municipal y/o la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Resolver problemas de tipo deportivo, junto con la Comudaj y el H. Ayuntamiento;
- VII. Informar al H. Ayuntamiento de las actividades coordinadas por la Comudaj u otros organismos en el municipio;
- VIII. Registrar y organizar las ligas deportivas o torneos deportivos que existen en el municipio;
- IX. Apoyar y coordinar el deporte urbano y rural;
- X. Coordinar las actividades de la Biblioteca Pública Municipal, el CASSA de Paredes y el CCA de la Cabecera Municipal; y
- XI. Las demás que le señalen otros preceptos legales.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 28.-** La Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública es el vínculo entre el Ayuntamiento y el solicitante de la información en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y del Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Santa Catarina, Gto.

**Artículo 29.-** Las atribuciones de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública son las establecidas en el Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Santa Catarina, Gto.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**

**Artículo 30.-** Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad las establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Santa Catarina, Gto., en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Santa Catarina, Estado de Guanajuato y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 31.-** La Unidad Municipal de Protección Civil es responsable, junto con el Consejo Municipal de Protección Civil, de otorgar protección a los habitantes del municipio contra las manifestaciones y consecuencias de siniestros o desastres. Su actuar deberá ser acorde a lo establecido en el Reglamento Municipal de Protección Civil para el Municipio de Santa Catarina, Gto. y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LOS DELEGADOS MUNICIPALES**

**Artículo 32.-** Los delegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento, en la demarcación territorial que se les asigne.

**Artículo 33.-** Son atribuciones de los delegados municipales las contenidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el Reglamento para el Nombramiento de Delegados Municipales en el Municipio de Santa Catarina, Gto. y otras disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**


**Artículo Primero.-** Este reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.


**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Orgánico del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 21, Segunda Parte, de fecha 5 de febrero de 2010, y se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

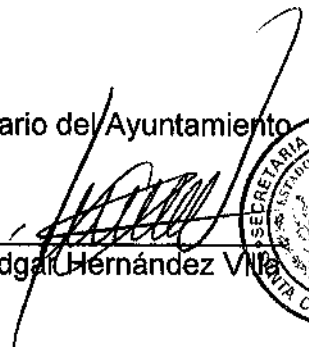
Dado en la residencia oficial del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, el día 15 de marzo del 2011.

Presidente Municipal

  
C. Petra Barrera Barreña



Secretario del Ayuntamiento

  
Lic. Edgar Hernández Vique

