

## **Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato**

### **Dirección General de Desarrollo Social y Humano**

**Artículo 26.** Los titulares de las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

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

- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte;
- XI. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Tesorería Municipal y en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas del ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XIII. Proporcionar en un término no mayor a tres días hábiles, la información que los miembros del Ayuntamiento les soliciten, siempre que se justifique para el ejercicio de sus facultades;
- XIV. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciban de los mismos;
- XV. Proporcionar la información que la Dirección General de Servicios Jurídicos les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello;
- XVI. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los proyectos de inversión pública productiva, que fomenten la participación público – privada;
- XVIII. Convocar y coordinar a las dependencias y entidades, que se requieran con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de campo, asesorías o elaboración de dictámenes, con la finalidad de integrar el expediente que permita determinar la viabilidad y tamaño óptimo de los proyectos de inversión pública productiva, que se pretende llevar a cabo;
- XIX. Dar seguimiento a las concesiones administrativas de su competencia otorgadas por el Ayuntamiento con relación a los servicios y bienes de dominio público, supervisando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título de concesión respectivo;
- XX. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia y de las áreas de su adscripción;

- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- XXII. Solicitar a la Dirección General de Servicios Jurídicos la asesoría legal necesaria para el trámite de cualquier asunto de su competencia de carácter jurídico;
- XXIII. Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos no gubernamentales, que contribuyan al cumplimiento de sus facultades, con autorización del Presidente Municipal;
- XXIV. Gestionar en coordinación con el Presidente Municipal y la Tesorería Municipal, la obtención de recursos para el cumplimiento e impulso de los proyectos y programas municipales de su competencia;
- XXV. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la dependencia de su adscripción, a efecto de que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita la validación correspondiente;
- XXVI. Emitir los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emitan la Tesorería Municipal y la Dirección General de Servicios Jurídicos;
- XXVII. Actualizar el padrón único de beneficiarios del Municipio;
- XXVIII. Intervenir en la selección, ingreso, inducción, promoción y remoción del personal de la dependencia a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
- XXIX. Rendir informes al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XXXI. Asumir en caso de ausencia de subordinados las atribuciones que las leyes, reglamentos, el presente ordenamiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal en uso de sus atribuciones y otras disposiciones legales aplicables le confieran a las áreas de su adscripción, exceptuando las que se refieren al titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XXXII. Presentar al Presidente Municipal proyectos, acciones y sugerencias para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXXIII. Vigilar y garantizar que los servidores públicos adscritos a su dependencia, cumplan con las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables;

- XXXIV. Actualizar, dar seguimiento y validar la información de cada uno los procesos que integran en los sistemas del Municipio, que sean de su competencia;
- XXXV. Observar e instruir a los subordinados de su dependencia, la atención de los lineamientos o criterios que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita para coordinar o dirigir el funcionamiento de las unidades jurídicas de las dependencias entidades;
- XXXVI. Designar al personal encargado para suplir de forma temporal a los servidores públicos adscritos a su dependencia, emitiendo el documento en donde se haga constar la designación para los efectos correspondientes en atención a las atribuciones, funciones y necesidades; y
- XXXVII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **1.- Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano**

**Artículo 91.** La Dirección General de Desarrollo Social y Humano tiene, además de las atribuciones comunes de los titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Organizar y fomentar acciones de integración, desarrollo y consolidación de las asociaciones de habitantes como mecanismos de participación ciudadana;
- II. Establecer mecanismos para promover la participación de los diferentes sectores organizados del Municipio, en el desarrollo de programas y acciones de carácter social que beneficien a la población del Municipio;
- III. Gestionar en coordinación con las dependencias y entidades municipales competentes, recursos de los distintos órdenes de gobierno y de entidades no gubernamentales, para el mejoramiento de las condiciones sociales de los habitantes del Municipio;
- IV. Fomentar el desarrollo de proyectos productivos en el Municipio;
- V. Proyectar, implementar y ejecutar programas y acciones que fomenten el desarrollo rural del Municipio;
- VI. Coordinar la promoción y seguimiento a las obras por cooperación en las zonas urbana y rural del Municipio;

- VII. Promover, dirigir, supervisar, fortalecer y coordinar las acciones y actividades de prevención e información en beneficio de la salud de los habitantes del Municipio;
- VIII. Establecer programas con el objetivo de educar a la ciudadanía en la prevención de enfermedades;
- IX. Administrar el funcionamiento del Centro de Control y Asistencia Animal del Municipio;
- X. Proporcionar asesorías y gestionar trámites para migrantes ante las autoridades competentes;
- XI. Coordinar y asesorar a los Delegados Municipales en el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Administrar, diseñar y desarrollar estrategias operativas sobre los servicios prestados en el Centro de Convivencias el Encino; y
- XIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **De las atribuciones en común de los titulares de las áreas adscritas a una dependencia**

**Artículo 30.** Los titulares de las áreas adscritas a las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el titular de la dependencia los asuntos relevantes de la subdirección general, dirección, Subdirección A o unidad a su cargo, y proponer la resolución de los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el titular de la dependencia de su adscripción en el ejercicio de sus funciones;
- III. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- IV. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- V. Proponer al titular de su dependencia los presupuestos basados en resultados e informar sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funciones del personal adscrito a su área;

- VII. Elaborar y proponer al titular de la dependencia de su adscripción, los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de su competencia;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con el titular de la dependencia de su adscripción, ajustes a la normatividad municipal, que incidan en las funciones y competencia de su área, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;
- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción;
- XI. Ejercer, controlar y evaluar el presupuesto asignado para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XII. Proporcionar la información que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Contraloría Municipal, el titular de la dependencia de su adscripción, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- XIII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia;
- XV. Participar en el proceso de planeación estratégica y operativa de su área, conforme a los lineamientos que emita la Unidad de Innovación y Políticas Públicas;
- XVI. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con la mayor probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XVII. Cumplir, vigilar y asegurar que los servidores públicos adscritos a su dirección, coordinación o unidad, cumplan con las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que establezcan los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **2.- Atribuciones de la Dirección de Gestión y Participación Ciudadana**

**Artículo 93.** La Dirección de Gestión y Participación Ciudadana tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Coordinar los procesos de constitución y reestructuración de los comités de gestión y participación ciudadana en el Municipio;
- II. Integrar y participar en el desarrollo de las actividades que se realizan a través del COPLADEM;
- III. Impulsar la participación ciudadana organizada para mejorar la calidad de vida y el bienestar del Municipio;
- IV. Emitir el dictamen de impacto social para el trámite de enajenación de predios, conforme al reglamento en la materia;
- V. Suministrar herramientas participativas, de capacitación y de formación en materia de desarrollo social a las áreas que la integran, así como a los comités de colonos y consejeros; y
- VI. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **3.- Atribuciones de la Dirección de Organizaciones y Programas Sociales**

**Artículo 94.** La Dirección de Organizaciones y Programas Sociales tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Fungir como enlace, coordinar o gestionar los programas de los tres órdenes de gobierno, competencia de la Dirección;
- II. Vincular a las organizaciones de la sociedad civil con las dependencias o entidades del Municipio;
- III. Elaborar y actualizar el padrón de las organizaciones de la sociedad civil que colaboran con el Municipio;
- IV. Analizar y evaluar las demandas de la ciudadanía de acuerdo a las políticas y estrategias municipales, las reglas de operación y la disponibilidad de recursos de los programas sociales disponibles;
- V. Elaborar propuestas y dar seguimiento a la gestión de recursos ante los tres órdenes de gobierno para proyectos y programas sociales autorizados;
- VI. Aplicar y observar las reglas de operación de los programas sociales respectivos con base en los acuerdos y convenios celebrados;
- VII. Dar seguimiento e informar sobre los avances de los programas sociales que sean competencia de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano; y
- VIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



#### **4.- Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Rural**

**Artículo 95.** La Dirección de Desarrollo Rural tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Coordinar, gestionar y dar seguimiento a obras en materia de infraestructura básica y mejoramiento de vivienda en la zona rural;
- II. Definir y dirigir las políticas públicas en materia de agua potable, drenaje y saneamiento en las comunidades rurales del Municipio;
- III. Fungir como vínculo entre las comunidades y las dependencias y entidades municipales;
- IV. Fomentar la participación comunitaria a través de la integración de los consejos comunitarios;
- V. Gestionar en coordinación con las dependencias y entidades municipales competentes, recursos de los tres órdenes de gobierno y de entidades no gubernamentales, para el beneficio de las comunidades rurales del Municipio;
- VI. Promover actividades que fomenten los proyectos productivos de manera integral para el desarrollo del medio rural;
- VII. Difundir los programas sociales competencia de la dirección;
- VIII. Proponer proyectos de beneficio a las zonas rurales;
- IX. Promover y dar seguimiento a las obras por cooperación en la zona rural del Municipio; y
- X. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **5.- Atribuciones de la Dirección de Proyectos Productivos**

**Artículo 96.** La Dirección de Proyectos Productivos tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Instrumentar y coordinar mecanismos para identificar, integrar y priorizar las necesidades de proyectos productivos en el Municipio;
- II. Coordinar e implementar acciones y programas municipales, estatales y federales de fomento agropecuario;
- III. Fungir como enlace entre la población y las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, que ofrezcan apoyo para la realización de proyectos productivos;



- IV. Operar los apoyos a proyectos productivos directamente o en coordinación con otras áreas competentes de la administración pública municipal;
- V. Mantener relaciones con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, asociaciones y organizaciones no gubernamentales para el intercambio de información en materia de proyectos productivos con el objetivo de fortalecer a la población del Municipio;
- VI. Supervisar la evaluación integral del impacto de los proyectos productivos apoyados; y
- VII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **6.- Atribuciones de la Dirección de Salud**

**Artículo 97.** La Dirección de Salud tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Formular y desarrollar los programas municipales en materia de salud en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud, de acuerdo con los principios y objetivos nacionales, estatales y municipales;
- II. Operar el Centro de Control y Asistencia Animal conforme a lo establecido en el reglamento en materia de protección animal y demás disposiciones legales;
- III. Realizar campañas de captura, esterilización y vacunación antirrábica, canina y felina, coadyuvando con los servicios de salud estatales en las campañas de la misma naturaleza;
- IV. Autorizar y realizar el sacrificio de animales domésticos y ferales, vigilando que se realice en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Llevar a cabo el proceso de incineración de animales domésticos y ferales, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;
- VI. Atender las denuncias presentadas por incumplimiento al reglamento en materia de protección animal y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Realizar campañas de educación y concientización para el cuidado, protección y tenencia responsable de mascotas, así como para su adopción;
- VIII. Integrar y coordinar el comité municipal de salud;
- IX. Fomentar una cultura de salud pública;

- X. Realizar acciones de educación, capacitación y promoción para los ciudadanos que les permita prevenir situaciones de riesgo en la salud;
- XI. Desarrollar estrategias integrales de salud en los centros laborales, educativos o sociales;
- XII. Realizar las acciones que en el ámbito municipal y de acuerdo a la Ley General y Estatal de Salud, sean de la competencia del Municipio; y
- XIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.