



FRESNILLO

Ayuntamiento 2024 – 2027

H. AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO, ZACATECAS 2024-2027

GACETA MUNICIPAL

Órgano de Gobierno del Municipio libre de Fresnillo

Época: PRIMERA	Tomo: I	Volumen: 13	Sección: CABILDO
Edición: Extraordinaria		Fecha: 23 de Octubre del 2025	

CARTA EDITORIAL

DIRECTORIO

**LIC. JAVIER TORRES
RODRIGUEZ**
Presidente Municipal

**LIC. RUBEN
RIOS HUERTA**
Secretario del
Ayuntamiento y
Gobierno Municipal

**LIC. GUSTAVO
AGUILAR
GUTIERREZ**
Encargado de Edición
E Impresión.

El H. Ayuntamiento de Fresnillo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley del Periódico Oficial del Estado de Zacatecas y sus Municipios relativos a la creación de la “Gaceta Municipal” Órgano de Gobierno libre y soberano de Fresnillo tiene el honor de editar el presente documento de carácter informativo.

Su función principal es hacer del conocimiento a la ciudadanía los acuerdos, bandos, reglamentos, planes, programas, pregones, órdenes, resoluciones, convocatorias, circulares, notificaciones, avisos y en general todos aquellos comunicados de interés general, emitidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o por cualquier autoridad u organismo auxiliar municipal facultado para ello, a fin de que su contenido y disposiciones sean de aplicación y observancia general.

Esperamos además cumplir con disposiciones jurídicas relativas a la transparencia en la aplicación de los recursos públicos asignados y acciones de gobierno; de acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Sea pues este medio el idóneo para difundir a toda la ciudadanía Fresnillense las acciones de nuestro gobierno; reiterando en todo momento mi compromiso de trabajar a favor de nuestro Municipio.

Atentamente:

Lic. Javier Torres Rodríguez
Presidente Municipal de Fresnillo, Zac.

El C. Lic. Javier Torres Rodríguez, Presidente Municipal del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 7, 60 fracción I inciso h) y 80 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas, he tenido a bien expedir la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE FRESNILLO**

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE FRESNILLO

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 78 fracción I, 79 fracción II, y 80 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Fresnillo; los demás relativos y aplicables del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Fresnillo, someto a la consideración de este Honorable Ayuntamiento, la iniciativa de Acuerdo de Cabildo mediante la cual se propone la reforma al **Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Fresnillo**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO. El artículo 7 de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas le reconoce a los ayuntamientos la facultad de elaborar y aprobar el marco normativo que organice la administración pública del municipio, en observancia de las bases generales normativas que la Legislatura del Estado le señala en la propia ley, contenidas a su vez en el artículo 9 de este ordenamiento.

En ese mismo sentido, el numeral 60 fracción I inciso h), señala que es facultad del Ayuntamiento en materia de gobierno, legalidad y justicia,

“...expedir y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, y demás disposiciones administrativas de observancia general” dentro de su jurisdicción.

SEGUNDO. La expedición del Reglamento que actualmente rige el actuar de la administración municipal, aprobado al inicio de este Ayuntamiento mediante el acuerdo 03 del Cabildo de Fresnillo, el pasado 15 de septiembre de 2024, representó la reingeniería administrativa que el municipio necesitaba para dar comienzo con el proyecto de gobierno que de conformidad con las mesas temáticas realizadas con la sociedad civil se recogió de los fresnillenses.

Sin embargo, en el transcurso de este año de gobierno nos hemos dado cuenta de la necesidad de otras áreas que requieren mayor enfoque, que deben de atender a sus leyes estatales en cuanto a su denominación, o que aparecen en otros ordenamientos locales y es necesario introducir sus facultades y competencias con claridad en este reglamento interior, mismo que se expondrán a continuación.

Ante tal escenario, con la presente reforma se pretende hacer los ajustes pertinentes, toda vez que, la norma es perfectible y se debe ajustar a la realidad social, así como a las necesidades que día a día se presenten, permitiendo con ello generar las condiciones de gobernabilidad en nuestro municipio.

TERCERO. Es por ello que, en función de lo anterior, se propone la presente reforma, tocante en los siguientes aspectos:

1. La Jefatura de Gabinete; si bien existe en el Reglamento Interior del Ayuntamiento, es necesario su incorporación en el presente instrumento, definiendo sus facultades y obligaciones que permitan el correcto desempeño del área.

Se le otorgan dos direcciones para el desempeño de sus tareas y los asesores pasan bajo su dirección;

2. Se incorpora la Oficina de Relaciones Exteriores dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento y Gobierno Municipal, que es el área con enlace directo con la Secretaría de Relaciones Exteriores para el trámite del pasaporte, además se crea la Coordinación Administrativa en esta Secretaría, área necesaria para organizar las múltiples ejecuciones de tareas que le competen, toda vez que es la que concentra mayor cantidad de unidades administrativas;
3. La Coordinación Interinstitucional de Seguridad deja la Secretaría de Gobierno y pasa a la Secretaría de Seguridad Pública;
4. En la Secretaría de Servicios Públicos, se especifica que el Rastro, Alumbrado Público, Limpia y Parques, Jardines y Panteones tendrán el rango de dirección, si bien se sobreentendía, no se especificaba de manera expresa en la norma; asimismo se crea la

jefatura administrativa de panteones por la demanda y la importancia en la atención de este servicio municipal; El departamento de Ecología y Medio Ambiente pasa a ser parte de esta Secretaría, misma que anteriormente estaba en Desarrollo Urbano, quienes seguirán trabajando de manera coordinada con esa área.

5. Se modifica la estructura de la Secretaría de Desarrollo Económico eliminando la Dirección de Fomento Económico y Minero;
6. Para dar cumplimiento con el artículo 21 la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas, la jefatura de archivos pasa a ser Coordinación, y se retoma la estructura que se propone para su integración desde la supra citada ley, incorporándola al Reglamento que nos ocupa;
7. La dirección de Desarrollo Agropecuario se eleva al rango de Secretaría, derivado de la importancia que el campo debe tener en el desarrollo económico de nuestro municipio, y se definen desde reglamento sus áreas, llevándose consigo Fierros de Herrar;

8. Se crea la Subsecretaría de Finanzas del municipio, derivado de las múltiples tareas que realiza la tesorería, dotándola de las facultades de control y supervisión de las direcciones, con la finalidad de fortalecer el área y descargar de responsabilidades a quien ostente la titularidad, virtud a las múltiples responsabilidades que la misma representa.
9. Se elimina la antinomia entre dirección y jefatura de servicios regulatorios, toda vez que es una dirección que tiene a su cargo las jefaturas de Comercio, Plazas y Mercados, Alcoholes, Espectáculos y Sanidad, pasando Fierros de Herrar a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
10. Se crean dos direcciones en la Secretaría de Desarrollo Social necesarias para el despacho de esta importante área la Dirección Administrativa y la de Planeación y Proyectos del Fondo III;
11. Se incluye al Instituto de Desarrollo Artesanal de Fresnillo, por sus siglas IDEAF, en el numeral referente a los institutos, que si bien son organismos desconcentrados, se requiere su mención en el presente ordenamiento, para visibilizar su existencia, instituto creado a través de un acuerdo de Cabildo de fecha 30 de mayo de 2009, con el objeto de generar el desarrollo en materia artesanal en el municipio.

ÚNICO. Se adicionan la fracciones **VI** y **VII**, y se deroga al artículo **10**; Se deroga el artículo **19**; Se reforma el artículo **26**; Se deroga las fracciones **VI**, **IX**, **X** y **XV**, y se reforman las fracciones **II**, **IV**, **VIII**, **XI**, **XII**, **XVI**, **XX** y **XXI** del artículo **27**; Se reforma la fracción **I** del artículo **28**; Se derogan las fracciones **II** a **V** del artículo **29**; Se adiciona el artículo **32 bis**; Se reforma la fracción **XIV** del artículo **66**; Se reforman las fracciones **III** y **VII**, y se adiciona la fracción **XVIII** del artículo **67**; Se reforma el artículo **70**; Se reforman las fracciones **I** a **IV** y se deroga la fracción **V** del artículo **74**; Se reforma el proemio del artículo **75**; Se deroga el artículo **80**; Se reforma el artículo **81**; Se adiciona el artículo **86 bis**; Se adiciona la fracción **I** y se deroga la fracción **IV** pasando a ser incisos **a)** al **c)** del artículo **88**; se adiciona el artículo **88 bis**; Se adicionan las fracciones **VI** a la **IX** del artículo **90**; Se deroga el artículo **92**; Se adicionan los incisos **a)** al **d)** de la fracción **I** y se reforman las fracciones **II** y **IV** del artículo **94**; Se adiciona el artículo **94 bis al 94 quinquies**; Se reforman los incisos **a)** al **d)** y se adiciona un numeral a los incisos **a)** y **d)** del artículo **96**; Se derogan las fracciones **XXVII** a la **XLII** del artículo **101**; Se adiciona un numeral al inciso **a)** fracción **I** y se adiciona el inciso **c)** a la fracción **II** del artículo **102**; Se reforma el proemio del artículo **106**; Se reforman los incisos **a)** al **d)** del artículo **109**; Se adicionan los incisos **e)** y **f)** del artículo **116**; Se adiciona los artículos **117 bis al 117 septies**; Se derogan las fracciones **I** y **II** se adicionan un inciso a las fracciones **III** y **IV** al artículo **120**; Se derogan los artículos **121** y **122**; Se adicionan los artículos **125 bis al 125 septies**; Se adiciona la fracción **VI** del artículo **131** del **Reglamento Interior de la**

Administración Pública del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, para quedar como sigue:

Artículo 10. Para el despacho de sus funciones el Presidente Municipal se apoyará de las siguientes áreas administrativas:

I. a III..

IV. **Se deroga**

V...

VI. Secretaría Técnica, **y**

VII. **Jefatura de Gabinete.**

Artículo 19. Se deroga.

Artículo 26. La Secretaría Técnica es la encargada de **la asesoría y gestión técnica como apoyo en el despacho de los asuntos de la presidencia municipal, dando seguimiento a la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas del municipio, para el debido cumplimiento de las funciones y obligaciones que a cada una le corresponde.**

Artículo 27. Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

I. **Dar Seguimiento** al estado que guardan los avances de programas y gestiones realizadas por las dependencias municipales;

II. Asistir al Presidente Municipal en giras, audiencias y reuniones de trabajo y realizar levantamiento de minutas en reuniones;

III. ...

IV. Se deroga;

V. ...

VI. Se deroga;

VII. ...

VIII. Capacitar y asesorar a las dependencias municipales **en la elaboración o modificación en su caso**, de los manuales de **organización y de** procedimientos debiendo enviarse al Cabildo para su conocimiento, modificación o aprobación, según sea el caso;

IX a X...;

XI. Solicitar de forma oportuna a las dependencias municipales dentro de los plazos **legales, la información relativa a los anteproyectos de** Presupuestos de Egresos, Ley de Ingresos, Comités de Participación Ciudadana, Comités de Contraloría Social, presentación o ratificación de manuales de procedimientos, propuestas de reglas de operación, apertura de ventanillas y cierre de las mismas, fechas de envío de propuestas y de modificación de fondos federales, entre otras;

XII. Solicitar la información necesaria para conformar con la Secretaría de Planeación Estratégica, los Informes Anuales de Gobierno Municipal;

XIII. y XIV...

XV. **Se deroga;**

XVI....

XVII. a XIX ...

XX. Proponer los Programas Operativos Anuales de todas las áreas de la Presidencia Municipal, **en coordinación y con base en los formatos que establezca la Secretaría de Planeación Estratégica;**

XXI. Promover la participación ciudadana a través de **encuestas de satisfacción y percepción, buzón de quejas, entre otros mecanismos,** y

XXII. ...

Artículo 28. La Secretaría Técnica se conformará por los siguientes departamentos para alcanzar sus objetivos:

I. Dirección **Técnica;**

...

Artículo 29. La Dirección Técnica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. **Coordinar las Jefaturas que forman parte de la Secretaría Técnica;**

II. **Se deroga.**

III. **Se deroga.**

IV. **Se deroga.**

V. a VII ...

VIII. Las demás que le encomiende el secretario técnico o el presidente municipal.

Artículo 32 bis. La Jefatura de Gabinete es el área encargada de supervisar las acciones de la Administración Pública Municipal, con el objeto de apoyar y coordinar el cumplimiento de las actividades que el Presidente determine, así como el alcance de los indicadores emanados del Plan Municipal de Desarrollo, entre otras propias de sus funciones, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones de gabinete, tomar acuerdos, generar la minuta correspondiente y dar seguimiento a los compromisos pactados en las mismas;**
- II. Buscar la eficiencia de las actividades administrativas del gobierno municipal;**
- III. Dar seguimiento a las tareas y actividades de las Secretarías, sus direcciones y departamentos, para el cabal cumplimiento de los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo, así como otros proyectos estratégicos que les sean delegados;**
- IV. Coordinar y supervisar dependencias y entidades, así como los programas y proyectos, que así le instruya el presidente municipal;**
- V. Informar de manera puntual al Presidente Municipal, sobre el desempeño de los funcionarios de la administración municipal;**
- VI. Atender en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, al Cabildo, para una adecuada vinculación de la política pública municipal con el cuerpo edilicio;**
- VII. Coordinar los Proyectos Estratégicos que coadyuven al cumplimiento de la política pública municipal;**
- VIII. Atender a la sociedad civil organizada, organizaciones sociales, organismos e instituciones privadas, así como las solicitudes que expresen al Presidente Municipal;**
- IX. Propiciar la concertación intersectorial, coordinando esfuerzos entre instituciones públicas, privadas y comunitarias para promover soluciones a favor del bien común y en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo;**

- X. Tener a su cargo a los asesores quienes brindarán orientación, asesoría técnica y, en su caso, apoyo logístico en actividades definidas o determinadas por la Jefatura de Gabinete y el Presidente Municipal;**
- XI. Mantener y fomentar el vínculo institucional con los tres órdenes de gobierno, a mandato expreso del Presidente Municipal, y**
- XII. Otras que el Presidente Municipal, o el Secretario del Ayuntamiento le mandaten.**

Artículo 32 ter. La Jefatura de Gabinete estará integrada por:

- I. Área de Acuerdos y Seguimiento;**
- II. Área de Estrategia y Análisis e Información, y**
- III. Los Asesores que se requieran.**

Artículo 66. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal las siguientes:

- I. a XIII.**

XIV. Mantener actualizado el marco normativo del municipio;

...

Artículo 67. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias:

- I. a II...**

III. Coordinación Técnica Administrativa;

IV a VI...

VII. **Coordinación** de Archivo Municipal;

VIII. ...

XVIII. **Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores;**

Artículo 70. La Coordinación Técnica Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las dependencias en el cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en los Programas Operativos Anuales;**
- II. Supervisar que las dependencias cumplan en tiempo y forma con los informes de sus actividades apegadas a los Programas Operativos Anuales y al Plan Municipal de Desarrollo;**
- III. Darle seguimiento y cumplimiento a cada una de las peticiones solicitadas por parte de la ciudadanía, recibidas en el despacho de la Secretaría de Gobierno;**
- IV. Atender las necesidades que requieran las áreas que dependen de la Secretaría de Gobierno, con el objeto de mejorar la atención a la ciudadanía;**
- V. Coadyuvar en la realización de reuniones con las dependencias a efecto de darle seguimiento a sus propuestas en el mejoramiento de los servicios municipales;**
- VI. Coordinar las acciones operativas, en conjunto con la Dirección de Servicios Regulatorios y Recaudatorios a fin de mejorar la regulación y recaudación de estas áreas;**
- VII. Apoyar al Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal en la supervisión de que los servicios municipales se realicen de manera más eficiente, tanto en las oficinas gubernamentales como en campo;**
- VIII. Apoyar en el registro y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento;**

IX. Apoyar en el control de los inventarios de los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento y Gobierno Municipal, y

X. Las demás actividades que sean encomendadas por el Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.

Artículo 74. La Dirección de Servicios Recaudatorios y Regulatorios contará con los siguientes departamentos:

- I. Jefatura de Comercio Plazas y Mercados;**
- II. Jefatura de Alcoholes;**
- III. Jefatura de Espectáculos;**
- IV. Jefatura de Sanidad, y**
- V. Se deroga.**

Artículo 86 bis. Son atribuciones de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores las siguientes:

- I. Brindar asesoría a la población del municipio sobre trámites que se tengan que realizar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores;**
- II. Establecer contacto directo con la Secretaría de Relaciones Exteriores para brindar apoyo a la población que lo necesite, y**
- III. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos conforme a las disposiciones normativas en la materia.**

Artículo 75. Las funciones de la **Dirección** de Servicios Recaudatorios y Regulatorios serán:

I a XI...

Artículo 80. Se Deroga.

Artículo 81. La Coordinación de Archivo Municipal tiene como función la integración y resguardo de la documentación no vigente e histórica del Ayuntamiento, difundir y facilitar el uso de la información bajo su resguardo y conservar en condiciones adecuadas los acervos, así como lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas.

Estará integrada por las áreas operativas siguientes:

- I. Unidad de correspondencia;**
- II. Archivo de trámite, por área o unidad;**
- III. Archivo de concentración, y**
- IV. Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.**

La persona responsable del área coordinadora de archivos, del archivo de concentración y del archivo histórico, serán nombrados por el Presidente municipal.

Los responsables de cada área deberán contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Artículo 88. La Secretaría de Finanzas y Tesorería estará conformada por los siguientes departamentos:

- I. Subsecretaría de Finanzas;**
 - a) Dirección de Ingresos;**
 - b) Dirección de Presupuesto y Egresos, y**
 - c) Dirección de Contabilidad.**

Artículo 88 bis. Corresponde a la Subsecretaría de Finanzas lo siguiente:

- I. Proponer a la o el titular de la Secretaría de Finanzas previo acuerdo con la Dirección de Ingresos, criterios internos respecto a la aplicación de las disposiciones tributarias, así como las medidas necesarias para simplificar los sistema de control fiscal;**

- II. Concentrar, custodiar, vigilar y asignar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos Municipal, efectuando los depósitos diarios correspondientes, de conformidad con los lineamientos que se establezcan por la o el titular de la Secretaría de Finanzas, en las cuentas establecidas para el efecto en las instituciones bancarias;**
- III. Formular y someter a consideración de la o el titular de la Secretaría de Finanzas para su aprobación, el programa financiero municipal;**
- IV. Coordinar las direcciones que integran la Secretaría de Finanzas y Tesorería;**
- V. Programar el egreso diario y realizar los pagos autorizados de conformidad con los lineamientos internos, cuidando que las operaciones que las originen se encuentren debidamente formalizadas con la documentación y requisitos fiscales correspondientes;**
- VI. Coordinar la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el Municipio;**
- VII. Proporcionar a la o el titular de la Secretaría de Finanzas toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión respecto a la capacidad de endeudamiento de gobierno municipal;**
- VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones contables y presupuestales del gobierno municipal, que impongan las diversas leyes aplicables, así como las derivadas de empréstitos, convenios y contratos a su cargo;**
- IX. Coordinar la solicitud y evaluación de la información trimestral sobre el grado y avance de los programas y metas realizadas de las dependencias y entidades;**

- X. Autorizar a las dependencias el fondo de operaciones para gastos menores, de conformidad con los lineamientos autorizados;**
- XI. Administrar y Gestionar el Sistema de Contabilidad Gubernamental en coordinación con las diversas dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;**
- XII. Gestionar cuando proceda, la reorientación de los recursos, acorde a los Planes y Programas municipales en coordinación con las dependencias y entidades competentes;**
- XIII. Constituir provisiones de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;**
- XIV. Establecer los mecanismos de difusión para que las dependencias conozcan los procedimientos emitidos por la Secretaría de Finanzas;**
- XV. Consolidar el Presupuesto basado en Resultados, y en su caso proponer, en coordinación con la Secretaría de Planeación Estratégica, iniciativas de presupuesto base cero o multianuales, que respondan a las necesidades de la planeación y desarrollo del Municipio;**
- XVI. Elaborar anualmente, en conjunto con la Secretaría de Administración, la clasificación administrativa y con la Secretaría de Planeación, la clasificación programática del gasto público por dependencia;**
- XVII. Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos de cada una de las unidades administrativas municipales proponiendo aumentos o disminuciones a sus asignaciones, considerando los planes, programas y**

proyectos, en apego a los principios de la normatividad en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y transparencia, respetando la facultad de cada área de elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos;

- XVIII. Realizar ajustes a los anteproyectos de presupuesto de egresos de las dependencias, cuando estos no se apeguen a los criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas;**
- XIX. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Municipio, así como diseñar, elaborar, desarrollar y ejecutar la estrategia para el logro de las finanzas sanas;**
- XX. Realizar inspecciones para verificar la transparencia en la recaudación de los ingresos y de los procesos de egresos;**
- XXI. Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de conformidad a la normatividad aplicable;**
- XXII. Supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados, se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;**
- XXIII. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a la normatividad aplicable, informando trimestralmente al Ayuntamiento el estado que guarda;**
- XXIV. Delegar facultades y autorizar a servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;**

XXV. Representar a la Secretaria o Secretario, ante los Órganos o Juntas de Gobierno de los Entes, en los que forme parte la Secretaría, o en aquellas encomiendas que de manera expresa le asigne el titular de la Secretaría, y

XXVI. Las demás previstas en la normatividad o le encomiende el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 90. La Dirección de Presupuesto y Egresos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. a V...
- V. **Registrar, vigilar y controlar el Presupuesto de Egresos, así como la aplicación contable de acuerdo con los lineamientos establecidos en las leyes de la materia, procedimientos y programaciones autorizados;**
- VI. **Organizar, verificar y remitir para su contabilización, la documentación comprobatoria de los movimientos de egresos;**
- VII. **Registrar, revisar, controlar y gestionar la cartera de deudores diversos, así como lo relativo a los fondos revolventes con afectación al Presupuesto de Egresos del Municipio;**
- VIII. **Proporcionar a la Secretaría de Finanzas la información presupuestal y de cualquier otra índole, que afecte el Presupuesto de Egresos del Municipio, y**
- IX. **Las demás funciones que le sean encomendadas por la Secretaria de Finanzas.**

Artículo 92. Se deroga.

Artículo 94. Los departamentos que conformarán la Secretaría de Seguridad Pública son:

- I. **Subsecretaría de Seguridad Pública;**
 - a) **Coordinación Interinstitucional de Seguridad;**
 - b) **Coordinación Jurídica;**
 - c) **Coordinación Operativa;**
 - d) **Coordinación Planeación y Enlace Administrativo;**
- II. Dirección de Operaciones **Policiales;**
- III. ...
- IV. Dirección de Seguridad **Vial y Tránsito.**

Artículo 94 bis. La Subsecretaría de Seguridad Pública tendrá las obligaciones siguientes:

- I. **Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Dirección de Operaciones Policiales, Dirección de Prevención de las Violencias y la Delincuencia, Dirección de Movilidad y Dirección de Planeación y Enlace Administrativo;**
- II. **Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento y seguimiento de las mismas;**
- III. **Evaluar con el Secretario, los estudios y proyectos que elaboren las direcciones y áreas a su cargo;**
- IV. **Participar en la formulación de reglamentos, manuales de operación, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;**
- V. **Proponer la creación, reorganización y supresión de áreas que le correspondan y previo acuerdo del Secretario;**

- VI. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las direcciones y las áreas a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables que emita el Secretario;**
- VII. Recibir en acuerdo ordinario y extraordinario a los titulares de las direcciones, áreas a su cargo y servidores públicos, así como conceder audiencias;**
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;**
- IX. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de programas para el logro de los objetivos de la Secretaría;**
- X. Proporcionar informes que le sean requeridos por autoridades competentes, de conformidad con los lineamientos que emite el Secretario;**
- XI. Coordinar actividades con las direcciones y áreas de la Secretaría;**
- XII. Proponer acciones orientadas a la prevención, investigación y control de hechos ilícitos, en asuntos de su competencia;**
- XIII. Gestionar acuerdos y convenios de colaboración en materia de Seguridad Pública, y**
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Secretario, en el ámbito de sus respectivas competencias.**

Artículo 94 ter. Corresponde al titular de la Dirección de Operaciones Policiales:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo, así como formular los anteproyectos de programas que en su caso le correspondan;**
- II. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;**
- III. Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de funciones o atribuciones que se les hubieren encomendado o conferido;**
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitado por su superior, así como someter a su consideración los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades y áreas que tengan adscritas que así lo ameriten;**
- V. Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo;**
- VI. Proporcionar a las áreas administrativas competentes la información o cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Secretaría;**
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les correspondan;**
- VIII. Diseñar y someter a consideración del titular de la Subsecretaría, los programas a desarrollar en el combate de la inseguridad y preservación del orden y la paz públicos;**
- IX. Dirigir y ejecutar operativos a cargo de las Unidades Policiales relacionadas con el mantenimiento del orden y**

la paz pública y la prevención del delito, en cooperación y apoyo con autoridades civiles, instituciones o entidades públicas, de acuerdo con instrucciones superiores;

- X. Que la operación policial se realice mediante protocolos que permitan el desarrollo de sus atribuciones en comunidades indígenas, población con alta marginación social o en situación vulnerable, turistas, migrantes y extranjeros, con apego a los derechos humanos, y**
- XI. Las demás que determine sus superiores jerárquicos y demás disposiciones aplicables en la materia.**

Artículo 94 quater. Corresponde al titular de la Dirección de Proximidad Social:

- I. Diseñar, difundir e implementar la participación de los integrantes en programas, estrategias y acciones en materia de prevención de las violencias y delincuencias;**
- II. Instrumentar programas de proximidad social y vinculación ciudadana que permitan llevar a cabo actividades permanentes de apoyo a las colonias, en que se encuentren desplegados;**
- III. Desarrollar mecanismos de participación de la población y acciones de coordinación con la sociedad civil para la prevención de la violencia y la delincuencia;**
- IV. Dar seguimiento y respuesta a los planteamientos de los distintos actores con los que interactúa la Dirección;**
- V. Atender de manera inmediata y canalizar a las víctimas del delito, además de recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito en las áreas geográficas de atención que se determinen;**

- VI. Planear, programar, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo, así como formular los anteproyectos de programas que en su caso le correspondan;**
- VII. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;**
- VIII. Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de funciones o atribuciones que se les hubieren encomendado o conferido;**
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitado por su superior, así como someter a su consideración los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades y áreas que tengan adscritas que así lo ameriten;**
- X. Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo;**
- XI. Proporcionar a las áreas administrativas competentes la información o cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Secretaría;**
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les correspondan;**
- XIII. Captar información a través de mecanismos de inteligencia social que permitan generar la prevención e investigación de los delitos, y**
- XIV. Las demás que determine sus superiores jerárquicos y demás disposiciones aplicables en la materia.**

Artículo 94 quinquies. Corresponde al titular de la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito:

- I. Coordinar y supervisar los programas, acciones y operativos en materia de tránsito y vialidad;**
- II. Vigilar, dirigir y controlar la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas;**
- III. Planear, programar, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo, así como formular los anteproyectos de programas que en su caso le correspondan;**
- IV. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;**
- V. Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de funciones o atribuciones que se les hubieren encomendado o conferido;**
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitado por su superior, así como someter a su consideración los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades y áreas que tengan adscritas que así lo ameriten;**
- VII. Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo;**
- VIII. Proporcionar a las áreas administrativas competentes la información o cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Secretaría;**

- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les correspondan;**
- X. Coordinar y supervisar los programas, acciones y operativos en materia de tránsito y vialidad;**
- XI. Vigilar, dirigir y controlar la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas;**
- XII. Las demás que determine sus superiores jerárquicos y demás disposiciones aplicables en la materia.**

Artículo 96. La Secretaría de Servicios Públicos se conformará por los siguientes departamentos para su correcto funcionamiento:

- I. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;**
- II. Dirección de Parques, Jardines y Panteones;**
 - a) Jefatura Administrativa de Panteones;**
- III. Dirección de Recolección y Limpia;**
- IV. Dirección de Alumbrado Público, y**
- V. Dirección del Rastro Municipal.**
 - b) Jefatura Administrativa del Rastro.**

Artículo 96 bis. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental y ecológico de acuerdo a las leyes en la materia;**
- II. Administrar y manejar las áreas naturales protegidas de competencia municipal, así como proponer zonas de preservación ecológica dentro del territorio municipal, en coordinación con el área de desarrollo urbano;**

- III. Fomentar la participación, educación ambiental y corresponsabilidad de la comunidad;**
- IV. Vigilar en coordinación con el Gobierno del Estado y la Federación el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos naturales del territorio municipal;**
- V. Proponer criterios ambientales, especialmente aquellos relacionados con la mitigación de los efectos que tiene en la zona urbana el calentamiento global;**
- VI. En coordinación con las dependencias de la administración pública municipal, diseñar, proponer y ejecutar campañas de reforestación urbana y rural;**
- VII. Dar atención a la denuncia popular que en el ámbito de su competencia presenten los grupos sociales y los particulares interesados o afectados por los problemas ambientales;**
- VIII. Las demás que establezcan la normatividad aplicable así como aquellas que le designen sus superiores jerárquicos.**

Artículo 97. La Dirección de Parques, Jardines y Panteones tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I a VII...

IX. Aplicar y ejecutar los criterios técnicos que deben cubrir los espacios habilitados como panteones;

Artículo 101. Corresponde a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

I. a XXXVI...

XXXVII. Se deroga.

XXXVIII. Se deroga.

XXXIX. Se deroga.

XL. Se deroga.

XLI. Se deroga.

XLII. Se deroga.

...

Artículo 102. La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano contará con las siguientes áreas administrativas:

I. Subsecretaría de Obras Públicas:

a) Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos;

1. Jefatura de Proyectos;

b) ...

II. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y **Ordenamiento Territorial:**

a) **Dirección de Desarrollo Urbano;**

b) a c)...

Artículo 106. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y **Ordenamiento Territorial** tendrá las atribuciones siguientes:

I a III....

IV.Elaborar los criterios técnicos que deben cubrir los espacios habilitados como panteones, en conjunto con la Jefatura de Panteones;

V a XI...

XII. Se deroga;

XIV.Se deroga;

XV. a XXV ...

Artículo 106 bis. La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Expedir las licencias de construcción, así como llevar a cabo la supervisión y vigilancia para que todas las obras y construcciones, tanto públicas como privadas, cuenten con su licencia correspondiente;**
- II. Iniciar el procedimiento para colocar sellos que determinen la clausura o suspensión total o parcial, conforme a la legislación vigente en construcción;**
- III. Supervisar la emisión de certificados y dictámenes técnicos dentro del municipio;**
- IV. Asignar los números oficiales a las propiedades en el municipio y llevar a cabo su verificación;**
- V. Mantener actualizada la información sobre nomenclatura, cartografía, números oficiales y vialidades actuales y proyectadas;**
- VI. Colaborar en la vigilancia de restricciones federales para prevenir el uso indebido del suelo;**
- VII. Proteger el patrimonio construido del municipio a través de vigilancia en las intervenciones que se soliciten en sitios protegidos;**
- VIII. Implementar medidas para regular el uso de terrenos en zonas históricas, agropecuarias, mineras, rurales, forestales, ecológicas o de interés cultural, asegurando su conservación y mejora;**
- IX. Planificar, ejecutar y controlar el ordenamiento y la regulación del proceso de urbanización conforme a las disposiciones legales aplicables, y**

X. Las demás que determinen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 109. La Secretaría de Administración se conformará por los siguientes departamentos:

- I. Subsecretaría de Administración;
 - a) al b)...
 - c) Dirección de **Mantenimiento y Control Vehicular;**
 - 1. Jefatura de Mantenimiento Interno y Servicios Generales.**
 - d) ...

Artículo 116. Para el despacho de sus asuntos la Secretaría de Desarrollo Social, contará con los siguientes departamentos:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Social;
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) **Dirección Administrativa, y**
 - f) **Dirección de Planeación y Proyectos de Obra Pública.**

Artículo 117 bis. Corresponde a la Dirección de Programas Sociales lo siguiente:

- I. **Planear, programar, dirigir y operar los programas y acciones, en materia de desarrollo social, de conformidad con las disposiciones legales;**

- II. Integración de expedientes de los Programas Sociales que otorgue la Secretaría a la población;**
- III. Alimentar el Padrón Único de Beneficiarios conforme a la normatividad en la materia;**
- IV. Elaborar los lineamientos y reglas de operación, en su caso, que existan para el correcto del manejo de los recursos, y**
- V. Las demás que establezca la normatividad en la materia.**

Artículo 117 ter. La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la implementación de cursos o talleres en los diferentes centros de Desarrollo Comunitario en el municipio;**
- II. Administrar las actividades que se lleven a cabo en los Centros de Desarrollo Comunitarios;**
- III. Elaborar los avances mensuales de la dirección a su cargo;**
- IV. Las demás que la normatividad en la materia les señalen.**

Artículo 117 quater. Corresponde a la Dirección de Coordinación de Delegados:

- I. Implementar los procedimientos para la elección de delegados que establece la Ley Orgánica del Municipio;**
- II. Organizar a los delegados municipales para facilitar eficiente, eficaz y transparente operación de los programas sociales;**

- III. Coordinar, apoyar y asesorar a las delegaciones municipales en sus tareas como autoridades auxiliares, y**
- IV. Las demás que la normatividad en la materia le señalen.**

Artículo 117 quinquies. Corresponde a la Dirección de Participación Social:

- I. Planear, programar y ejecutar los procedimientos para la elección de los Comités de Participación Social que establece la Ley Orgánica del Municipio;**
- II. Convocar y organizar a los Comités de Participación Social para involucrarlos en la toma de decisiones para planificar proyectos que atiendan sus necesidades;**
- III. Llevar a cabo los procedimientos para conformar el Consejo de Desarrollo Municipal, así como su funcionamiento y operatividad;**
- IV. Las demás que la normatividad en la materia le señalen.**

Artículo 117 sexties. La Dirección Administrativa de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los Infomes físicos financieros a la ASE, así como los informes mensuales y trimestrales para las áreas revisoras de la información;**
- II. Planear los procedimientos y técnicas administrativas que se consideren convenientes, para el mejor ordenamiento y articulación de la Secretaría;**
- III. Atender las necesidades administrativas de la Secretaría, direcciones generales que integran la Secretaría;**

- IV. Dirigir y resolver los asuntos y movimientos del personal al servicio de la Secretaría, con base en la normatividad en la materia;**
- V. Formular la plantilla de personal de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;**
- VI. Dar atención y canalizar las necesidades básicas de formación del personal ante las reglas de operación, manuales, reglamentos de la Secretaría;**
- VII. Las demás que la normatividad en la materia le señalen.**

Artículo 117 septies. La Dirección de Planeación y Proyectos de Obra Pública tiene las siguientes facultades:

- I. Llevar la supervisión el seguimiento de las obras y acciones autorizadas por la Secretaría de Desarrollo Social, en cada una de sus etapas hasta la entrega de las mismas;**
- II. Realizar una correcta planeación y seguimiento del Fondo, que atienda las necesidades de la población beneficiaria;**
- III. Atender las revisiones al ejercicio del presupuesto que solicite el Órgano Interno de Control y cuando sea requerido por otras instancias;**
- IV. Llevar a cabo la conformación unitaria de expedientes de obra, de documentos y la diligencia de trámites del ejercicio fiscal del presupuesto de la Secretaría;**
- V. Identificar las necesidades que den sustento a nuevos proyectos que fortalezcan el combate a las carencias sociales;**
- VI. Manejar los instrumentos, metodologías y aspectos técnicos clave para la organización y planeación operativa, y**

VII. Las demás que la normatividad en la materia le señalen.

Artículo 120. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Económico se auxiliará de:

- I. **Se deroga;**
- II. **Se deroga;**
- III. Dirección de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES);

a) Jefatura de Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

- IV. Dirección de Innovación y Emprendimiento;

a) Jefatura de Inversión;

- V. a VI...

Artículo 121. Se deroga.

Artículo 122. Se deroga.

Artículo 125 bis. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se encargará de:

- I. **Diseñar un sistema de planeación y programación de acciones, acorde con los sistemas estatal y federal en materia de desarrollo agropecuario;**
- II. **Formular el programa de desarrollo agropecuario municipal;**
- III. **Proponer y gestionar ante las dependencias y organismos federales la ejecución de planes, programas y proyectos agropecuarios;**
- IV. **Apoyar y orientar las gestiones de los productores para**

la obtención de servicios, insumos, créditos y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

- V. **Apoyar a los productores agropecuarios con asesoría y asistencia técnica para darle valor agregado a sus productos;**
- VI. **Brindar a los productores información sobre precios de mercado de los productos que ofertan;**
- VII. **Coordinarse con las uniones ganaderas locales para promover en los productores la organización para acceder a insumos y lograr ventas consolidadas, así como la realización de campañas zoosanitarias, y**
- VIII. **Monitorear y difundir las convocatorias de los programas y proyectos agropecuarios del Estado y Federación.**

Artículo 125 ter. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario se auxiliará de la:

I. Dirección de Desarrollo Rural;

- a) Jefatura de Agricultura;**
- b) Jefatura de Ganadería, y**

1. Departamento de Fierros de herrar.

Artículo 125 quater. La Dirección de Desarrollo Rural se encargará de:

- I. Promover acciones encaminadas a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales;**
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de**

productores agropecuarios del municipio;

- III. Realizar el diagnóstico de la situación en que se encuentra el sector rural y proponer planes, proyectos y programas que combatan la problemática;**
- IV. Realizar planes y programas de atención a los productores del campo en la diversificación de sus cultivos, la elevación de la calidad de sus tierras, el mejoramiento genético de los productos agropecuarios y la gestoría para la creación de agroindustrias;**
- V. Diseñar un sistema de planeación y programación en concordancia con las autoridades estatales y federales para el campo;**
- VI. Atender a los ciudadanos que acudan a solicitar apoyo mediante gestiones y canalización de sus solicitudes hacia instituciones públicas y privadas en relación con las cuestiones agropecuarias;**
- VII. Las demás que le concedan o impongan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.**

Artículo 125 quinquies. A la Jefatura de Agricultura le corresponde:

- I. Fomentar la producción agrícola de acuerdo el potencial productivo de la tierra, utilizando semillas mejoradas, control biológico e insumos agrícolas orgánicos;**
- II. Promover el establecimiento de sistemas de riego que eficienten el uso del agua para las actividades agrícolas;**
- III. Implementar proyectos de reconversión productiva que planteen un cambio de cultivo cíclico a cultivo perenne y pastizales;**

- IV. Promover la renovación y rehabilitación de maquinaria y equipo agrícola;**
- V. Promover el establecimiento de invernaderos para la producción de flores y hortalizas;**
- VI. Promover el manejo integral de suelo y agua a través de los mecanismos a que permitan la conservación y el mejor aprovechamiento de éstos;**
- VII. Proponer y fomentar en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente programas de reforestación;**
- VIII. Impulsar la reactivación de productores de mediano y bajo potencial productivo;**
- IX. Promover la siembra por contrato, paquetes tecnológicos y seguros agrícolas, y**
- X. Las demás que sean de su competencia.**

Artículo 125 sexties. A la Jefatura de Ganadería le corresponde:

- I. Promover y fomentar el mejoramiento genético y la adquisición de sementales de registro bovinos, ovinos, caprinos y otros;**
- II. Fomentar la cultura de la sanidad animal, mediante el barrido sanitario y recargas para baños garrapaticidas, vacunas y desparasitantes;**
- III. Promover la avicultura de traspatio;**
- IV. Fomentar la cultura de la captación de agua para uso agropecuario;**
- V. Implementar proyectos de recuperación de agostaderos;**

- VI. En conjunto con el departamento de Fierros de Herrar, manejar el padrón de los fierros de herrar y señal de sangre;**
- VII. Fomentar y promover la apicultura y cunicultura en las comunidades rurales del municipio;**
- VIII. Dar seguimiento a las denuncias de animales mostrencos y dañinos;**
- IX. Implementar programas de eliminación de animales improductivos;**
- X. Promover la exportación de ganado, y**
- XI. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.**

Artículo 125 septies. El Departamento de Fierros de Herrar tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Regular, registrar y controlar lo relativo a la obtención de altas, bajas o refrendo de fierros de herrar y/o señal de sangre, solicitados por los ganaderos y público en general;**
- II. Vigilar que los cobros que se realicen por los trámites realizados, estén apegados a la Ley de Ingresos vigente;**
- III. Implementar un sistema de registro de fierros de herrar, en coordinación con la Jefatura de Ganadería;**
- III. Atender en las comunidades los problemas relacionados con la introducción de animales a terrenos de agostadero o de cultivo;**
- IV. Vigilar de manera permanente que los refrendos se encuentren debidamente registrados, tanto en el libro como en la base de datos, una vez sellado el título;**

- V. Realizar operativos de vigilancia, tanto en la cabecera municipal como en comunidades para evitar que los animales se encuentren invadiendo la vía pública o las carreteras;**
- VI. Determinar infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de las normas aplicables;**
- VII. Realizar sus Programas Presupuestarios y cumplir con los indicadores y metas establecidas;**
- VIII. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas y hacerlo de su conocimiento a sus superiores jerárquicos, y**
- IX. Las demás que le asigne el Secretario o el Presidente Municipal.**

Artículo 131. Los Institutos Municipales aprobarán y evaluarán sus programas y acciones, e informarán periódicamente al Alcalde su funcionamiento y los esquemas de mejoramiento.

...

...

I. a V...

VI. Instituto de Desarrollo Artesanal.

...

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero. El presente acuerdo que reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, órgano de difusión oficial del Ayuntamiento.

Artículo Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones de carácter municipal que contravengan al presente acuerdo.

Artículo Tercero. Se instruye a las áreas administrativas para que realicen las adecuaciones a sus programaciones para implementar los ajustes que devienen de esta reforma. Lo anterior de conformidad con lo que establece el inciso e), fracción I del artículo 80 de este Reglamento.

ATENTAMENTE

Fresnillo, Zacatecas, a 15 de octubre de 2025

LIC. JAVIER TORRES RODRÍGUEZ
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
FRESNILLO, ZAC., 2024-2027

Dado en la Sala de Cabildo en Fresnillo, Zacatecas, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil veinticinco. Presidente Municipal, C. Lic. Javier Torres Rodríguez (rúbrica).

Por lo tanto dispongo, se publique, observe y se le dé debido cumplimiento. Fecha de promulgación y publicación: Fresnillo, Zacatecas, México, veintitrés de octubre del año dos mil veinticinco.

Presidente Municipal,

C. Lic. Javier Torres Rodríguez
(Rúbrica)

Secretario del Ayuntamiento y Gobierno Municipal,

Lic. Rubén Ríos Huerta
(Rúbrica)

LIC. JAVIER TORRES RODRIGUEZ

Presidente Municipal

Rúbrica

LIC. MARCELA DEL COJO GÓMEZ

Síndica Municipal

Rúbrica

C. AMADO TRINIDAD RODRÍGUEZ

Regidor

C. NANCY BERENICE HERNÁNDEZ TOVAR

Regidora

C. ROGELIO BELTRÁN CÁZARES

Regidor

C. CLAUDIA IMELDA MARMOLEJO MARTÍNEZ

Regidora

C. LUIS ALBERTO MUÑOZ MEDINA

Regidor

C. ANAELENA LÓPEZ PATIÑO

Regidora

C. RICARDO JAVIER VENECIA CARRERA

Regidor

C. ESTHELA GUERRERO SIFUENTES

Regidora

C. GRISELDA MARTÍNEZ ESPARZA

Regidora

C. BAUDEL CRUZ REYES

Regidor

C. JUAN ALBERTO ALVARADO HERNÁNDEZ

Regidor

C. OMAR RODARTE GARCÍA

Regidor

C. STEPHANIA FLORES RODRÍGUEZ

Regidora

C. SUSANA ZACARÍAS SÁNCHEZ

Regidora

LIC. RUBÉN RÍOS HUERTA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y GOBIERNO MUNICIPAL

Rúbrica



FRESNILLO
Ayuntamiento 2024 - 2027

La edición e impresión de esta Gaceta; así como su publicación y difusión, es responsabilidad de la Secretaria del Ayuntamiento y Gobierno Municipal del Municipio de Fresnillo; a través de la Unidad de Publicación y Difusión de Reglamentos; quien para este número ha considerado imprimir 30 ejemplares.