

# GACETA MUNICIPAL DE PINOS

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EDITOR RESPONSABLE:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DIRECCION:

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PINOS

PLAZA PRINCIPAL S/N: C.P. 98920

CONTACTO:

TEL: (496) 864 0207

[www.pinos.gob.mx](http://www.pinos.gob.mx)

[transparencia@pinos.gob.mx](mailto:transparencia@pinos.gob.mx)

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024



## Índice del Contenido

---

**REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PINOS,  
ZACATECAS.....3**



**REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PINOS, ZACATECAS.****H. CABILDO DE PINOS, ZACATECAS****P R E S E N T E.-**

**ING. OMAR TÉLLEZ AGUAYO**, compareciendo en mi carácter de Presidente Municipal de este H. Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículos 4, 60, fracción I, inciso h), 80 fracciones V y XXXII, de la Ley Orgánica del Municipio para el Estado de Zacatecas; los artículos 8 y 11 del Bando de Policía y Buen Gobierno de Pinos, Zacatecas; y, el artículo 11 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Pinos, Zacatecas. Someto a la consideración de esta Soberanía Popular la presente INICIATIVA CON PROYECTO DE REFORMA PARA MODIFICAR Y ADICIONAR EL CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS 16, 19, 20, 21 Y 22 Y DEROGAR LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PINOS. En consonancia con los siguientes:

**ANTECEDENTES**

En fecha 20 de mayo de 2022, fue publicado en su "Edición 37; año 4;" en la Gaceta Municipal de Pinos, Zacatecas, el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal. Mismo, en el que se tuvo a bien emitir la nueva forma en que habría de organizarse la administración pública municipal de este H. Ayuntamiento, para su ejercicio constitucional 2021-2024.

Dicha iniciativa fue propuesta por el suscrito ante este Cuerpo Edilicio, con la finalidad de proponer una nueva forma de organización administrativa para el ejercicio del nuevo Gobierno Municipal. Que tenía como puntos torales, en primer término, reconocer legalmente facultades y obligaciones a diversas dependencias que, si bien ya existían materialmente, no contaban con un marco jurídico para el ejercicio de sus funciones, otorgando con ello no solo un andamiaje institucional eficiente para el cumplimiento de sus obligaciones y mandatos legales, sino que se garantizó con ello, el respeto irrestricto al principio de legalidad constitucional a nuestra ciudadanía.

Otorgándose para tal efecto, garantías de certeza y seguridad jurídica a la ciudadanía pinense, al contar desde ese momento con un régimen jurídico municipal que tiene bien definidas sus atribuciones y competencias legales por parte de sus autoridades.

Facilitando también, el desarrollo de las actividades gubernamentales de esta entidad pública, al tener una base normativa garante del ejercicio gubernamental por conducto de las dependencias que integran este H. Ayuntamiento para servicio y beneficio de la sociedad pinense.

**En segundo término, en un ánimo de innovación y evolución de los órganos de gobierno, se crearon dependencias administrativas con la finalidad de promover e incentivar las distintas ramas de las actividades económicas del municipio, así como promover el desarrollo cultural y social de sus habitantes.**

**Así pues, el compromiso permanente que asumimos quienes promovimos e impulsamos dicha reforma administrativa para la creación de los nuevos espacios de innovación en la administración pública municipal, quedó constreñido a una evaluación permanente y responsable de su función con relación a los resultados tangibles que pudieran verificarse al plazo de un año de su creación.**

**Razón por la cual, encontrándonos justamente a casi un año de la promulgación de dicha reforma que trajo consigo la creación de dichos espacios en el Gobierno Municipal y haciendo un ejercicio responsable y objetivo de evaluación sobre el funcionamiento de dichas dependencias municipales, podemos verificar al paso del tiempo que algunas de ellas han funcionado a la altura de las circunstancias con que fueron planificadas.**

**No siendo el caso para todas estas dependencias, las cuales también al ser escrutadas bajo los máximos principios que toda administración pública debe observar, como lo son la máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas. Resultó que, al transcurrir de este tiempo, no lograron consolidarse como entidades plenamente funcionales, ya que no lograron entregar resultados palpables o bien, indicios que nos hagan creer que necesitan más tiempo o recursos para funcionar de conformidad a la proyección y planeación bajo la que fueron establecidas.**

**Para tal efecto, se estipuló como compromiso de éste Gobierno, que en todo momento y en todo lugar, se estaría supervisando y evaluando el correcto funcionamiento de las diversas dependencias que integran la administración pública municipal, así como el óptimo y eficaz desempeño de las personas que las encabezan. Siendo entonces, éste el momento oportuno para valorar la necesidad de la permanencia de algunas de ellas y reforzar en cuanto a sus necesidades, el marco legal de las que sí están cumpliendo a cabalidad las funciones que les fueron encomendadas.**

**Resulta oportuno que, a 18 meses de que finalice este periodo constitucional para el que fuimos electos como integrantes de este H. Ayuntamiento, hagamos una introspección seria y formal respecto de las funciones que ocupamos desempeñar como órgano de gobierno respecto de las necesidades más apremiantes de la Ciudadanía. A fin de poder impulsar hasta el final de nuestro mandato constitucional, esta nueva forma de gobernar en la que la ciudadanía pinense depositó su confianza; que cumpla, además, con su función fundamental de acercar el gobierno a la gente, de cerrar la brecha de la desigualdad social y, sobre todo, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de las y los pinenses, poniendo siempre por delante la atención prioritaria de sus necesidades.**

**Es por ello que, en un ejercicio responsable de evaluación y rendición de cuentas, someto ante esta soberanía popular la consideración y valoración de la presente iniciativa, al tenor de la siguiente:**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**La presente iniciativa se rige bajo el principio de que la administración pública es la encargada de que exista una gestión ordenada de los servicios públicos, así como de la ejecución de las leyes en su esfera de atribuciones.**

**Para el desarrollo de esta alta tarea, se vale de servidores públicos que, organizados en distintas dependencias y entidades, deben cumplir los objetivos de la administración. Sin embargo, resulta indispensable hacer compatible esta función con la certeza de los gobernados y los requerimientos de legalidad en la actuación administrativa.**

**El instrumento idóneo para que estas dos prioridades, legalidad y eficacia, sean una realidad, es la reglamentación en materia de administración pública municipal que nos encontramos observando y analizando. Ésta se constituye en un instrumento normativo idóneo para que la administración en turno, oriente mediante una adecuada estructura organizativa, las políticas públicas y las acciones hacia el cumplimiento de la ley, la conservación y fomento de los intereses públicos y el cumplimiento de lo mandado por los ciudadanos, pero en especial hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.**

**En el marco de las necesidades de evolución gubernamental que los ciudadanos de este Municipio exigen, la reforma integral de la administración pública municipal presentada a poco más de un año ante este Cuerpo Edilicio, se considera pieza clave para lograr el desarrollo político, social y económico que demanda la ciudadanía.**

**En esta última administración, han sido presentadas diversas iniciativas que buscan promover las mejoras en el ámbito municipal para un correcto ejercicio de gobierno, velando siempre por el fortalecimiento de sus funciones administrativas, que permitan empoderar y atender las necesidades más apremiantes de la ciudadanía.**

**El actuar del Estado en general, debe encontrarse regido por los principios de publicidad y transparencia en la gestión pública. Mecanismos que garantizan el adecuado y correcto funcionamiento del aparato burocrático, mediante la evaluación más estricta y permanente del desempeño de sus funciones primordiales.**

**Este proceso de evaluación realizado bajo los máximos principios de transparencia y rendición de cuentas, me ha permitido conocer el estado que guarda cada una de las áreas que integran la administración pública municipal; y en este contexto, he realizado un trabajo puntual de diagnóstico y planeación de la estructura gubernamental orientado al cumplimiento de su programa de trabajo.**

**Es por ello que, a 18 meses de concluir el mandato constitucional para que fue electo esta administración, se plantea una redistribución y optimización de funciones, creando nuevas dependencias, redistribuyendo competencias y facultades, así mismo suprimiendo diversas unidades administrativas. A fin de contar con el marco legal que permita fundar y motivar adecuadamente todas las acciones de la administración pública municipal.**

**En razón de esto, la presente iniciativa tiene por objeto racionalizar la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal, con el fin de volver más eficientes a las diversas dependencias y áreas gubernamentales, agilizar los procesos administrativos y evaluar estrictamente el desempeño tanto de las dependencias, como de sus titulares.**

H. Ayuntamiento de Pinos, Zac. 2021-2024

La reorganización que se propone permitirá eliminar la duplicidad de funciones entre las diversas dependencias que forman parte del Gobierno Municipal, así como eliminar la inoperatividad, el rezago y el estancamiento de funciones que fueron encomendadas con suficiente planificación, pero que al paso del tiempo podemos observar que no han traído resultados positivos tangibles a este Gobierno y por ende a la Ciudadanía.

Así mismo para dirigirnos exhaustivamente en estos últimos 18 meses de ejercicio de gobierno, al cumplimiento de las funciones sustantivas del Municipio, que consisten en satisfacer necesidades sociales y construir la infraestructura indispensable para el desarrollo económico y social de los pinenses.

En consecuencia, se propone desaparecer la Jefatura de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas y todas sus áreas, transfiriendo algunas de sus atribuciones a otras dependencias ya establecidas en el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Pinos; y eliminando todas aquellas facultades que no hayan sido ejercidas para el correcto y positivo desempeño de la Administración Pública Municipal.

Es decir, para no tener facultades y obligaciones que resulten ociosas para el ejercicio de gobierno y por ende para la ciudadanía, se suprimirán en conjunto con las áreas a las que les corresponde su ejercicio, a fin de simplificar el funcionamiento en general del aparato administrativo y burocrático de esta entidad pública.

Con los cambios que se proponen en el aparato burocrático del municipio mediante la presente iniciativa, no solo se vislumbra un mejoramiento en las funciones primordiales del Gobierno Municipal, sino que, además, se proyecta eficientar la evaluación constante de las diversas dependencias, a fin de valorar el correcto desempeño de sus funciones y por consecuencia, optimizar la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instituye que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**SEGUNDO.-** Así mismo, el artículo 119 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, instituye que el Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio y que tiene como facultad para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Así como establecer las bases generales de la administración pública municipal.

H. Ayuntamiento de Pinos, Zac. 2021-2024

**TERCERO .-** Por otra parte, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Municipio para el Estado de Zacatecas, establece la facultad reglamentaria del municipio, determinándola como la potestad para elaborar y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y promuevan la participación de la sociedad. De igual forma, el artículo 9 del mismo ordenamiento legal, establece que, para la aprobación y expedición de reglamentos municipales, relativo al ejercicio de su facultad reglamentaria, los Ayuntamientos aplicarán como bases generales, las concernientes a respetar las disposiciones de la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado, las leyes generales, federales o estatales, con estricta observancia de los derechos humanos y sus garantías; así como ser congruentes y no contravenir o invadir disposiciones o competencias federales o estatales.

**CUARTO.-** A su vez, el artículo 8 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pinos, Zacatecas; dispone que para el cumplimiento de los fines a que se refieren los artículos constitucionales relatados en los puntos que anteceden, el Ayuntamiento tiene la facultad de legislación para el régimen interno de Gobierno y Administración del Municipio, apegándose en todo momento a los ordenamientos legales de mayor jerarquía.

**QUINTO.-** Por último, el artículo 11 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Pinos, Zacatecas, dispone que el Ayuntamiento es el máximo órgano de dirección del municipio a través del cual, el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad, y que, en ejercicio de su autonomía, se dota del presente reglamento para estructurar y organizar la Administración Pública Municipal.

**SEXTO .-** Siendo todas estas disposiciones normativas la base regulatoria de la autonomía municipal, así como los requisitos fundamentales para su autorregulación normativa y que deben observarse en todo momento al ejercer la facultad reglamentaria para crear, modificar o extinguir disposiciones normativas de carácter reglamentario, inherentes a regular su funcionamiento administrativo, la vida interna de su Ayuntamiento y la normas de convivencia que sus gobernados deben observar en la demarcación municipal.

**SÉPTIMO .-** Así pues, acotando el cumulo de facultades reglamentarias con que cuenta este Municipio para ejercer la autodeterminación normativa de sus propios actos, es dable establecer que este H. Cabildo puede modificar o reorganizarse administrativamente, según convenga a las necesidades y prioridades de sus planes y programas de gobierno previamente establecidos.

**OCTAVO .-** Que si bien es cierto, que la autonomía municipal no inhibe a este H. Ayuntamiento a ceñir sus actos al más estricto apego a la Ley de conformidad a las reglas generales del debido proceso, también es cierto que puede modificar toda la base normativa reglamentaria que sea de su competencia y de observancia general para su administración pública, así como para su ciudadanía, en tanto no transgreda disposiciones normativas de mayor jerarquía.

**NOVENO .-** En virtud de ello y una vez que ha quedado plenamente justificada la necesidad de reorganización de su administración pública municipal centralizada, resulta pertinente modificar, adicionar y derogar diversas disposiciones reglamentarias dicha administración

H. Ayuntamiento de Pinos, Zac. 2021-2024

**pública. A fin de que se pueda materializar el objeto de la presente iniciativa, extinguiendo y en su caso creando, diversas dependencias gubernamentales, así como el cumulo de atribuciones que al efecto se invocan en el presente instrumento legal.**

**Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículos 4, 60, Fracción I, inciso h), 80 fracciones V y XXXII, de la Ley Orgánica del Municipio para el Estado de Zacatecas; artículo 11 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Pinos, Zacatecas; y los artículos 8 y 11 del Bando de Policía y Buen Gobierno de Pinos, Zacatecas. Someto a la consideración de esta Soberanía Popular la presente INICIATIVA CON PROYECTO DE REFORMA PARA MODIFICAR Y ADICIONAR POR COMPLETO LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 16, 19, 20, 21 Y 22 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PINOS, ZACATECAS; DONDE LA JEFATURA DE REPRESENTACIÓN, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES PÚBLICAS POR CONDUCTO DE SUS ÁREAS ADSCRITAS, SE ENCONTRABAN INERTES Y DUPLICANDO FUNCIONES QUE OTRAS DEPENDENCIAS YA EJERCÍAN DE FORMA ORDINARIA. ASÍ MISMO SE CREAN FORMALMENTE EL ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL DE PRESIDENCIA, LA JEFATURA DE DESPACHO DE PRESIDENCIA Y EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL; OTORGÁNDOSELES FACULTADES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO ORDINARIO DE SUS FUNCIONES. DE IGUAL FORMA, SE FACULTAN DIVERSAS DEPENDENCIAS QUE SE ENCUENTRAN MATERIALIZADAS EN EL ORGANIGRAMA DEL DESPACHO DE PRESIDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y LA INTERACCIÓN PRIORITARIA CON LA CIUDADANÍA. POR ÚLTIMO, SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE PINOS, CORRESPONDIENTES A LA JEFATURA DE REPRESENTACIÓN, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES PÚBLICAS, SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS Y SUS FUNCIONES, MISMAS QUE DERIVADO DE UNA EVALUACIÓN ESCRUPULOSA Y EXHAUSTIVA, HAN RESULTADO OCIOSAS E INTRASCENDENTES PARA EL CORRECTO EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO:**

**Se REFORMA el contenido íntegro del artículo 16, así como su fracción primera, en su lugar se ADICIONAN las fracciones II y III, al referido artículo;**

**Se DEROGAN los artículos 17 y 18;**

**Se REFORMA el contenido del primer párrafo del artículo 19, así como de las fracciones IV y XXX. Así mismo, se ADICIONAN las fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII, al referido artículo;**

**Se REFORMA el primer párrafo del artículo 20, el contenido de las fracciones II, IV y XX. Así mismo, se DEROGA la fracción VIII, del referido artículo;**

**Se REFORMA el primer párrafo del artículo 21, el contenido de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XV y XVI, del referido artículo;**

**Se REFORMA por completo el contenido del artículo 22. Así mismo se DEROGAN en su totalidad las fracciones insertas en él.**



**Cuyo texto es:**

**Artículo 16.- La o El Presidente Municipal se auxiliará de la siguiente área:**

**I. Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas; y**

**Artículo 17.- La Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas, contará con la siguiente estructura:**

**I. Departamento Comunicación Social;**

**II. Área de Gestión y Participación Social;**

**III. Área Fomento Económico y Relaciones Publicas**

**IV. Departamento de Representación**

**Artículo 18.- La Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas, es el área encargada de programar, organizar, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos y gestiones con los diferentes entes de gobierno, empresariales, sindicatos, ciudadanos organizados ente otros, que asuma la o el Presidente Municipal; así como, delinear y mantener contacto con las secretarías de gobierno federal, estatal, cámara de diputados, senadores, cámara de diputados local y medios de comunicación, para la divulgación, promoción económica, seguimiento a la gestión y a su vez la construcción de la imagen institucional y sus relaciones publicas y le corresponde le corresponde:**

**I. Brindar atención directa, así como vincular y orientar a la comunidad pinense que radiquen fuera de la demarcación municipal tanto nacional como internacional, con las diversas entidades de la administración pública estatal y federal.**

**II. Servir de enlace gubernamental con las distintas dependencias administrativas y autoridades jurisdiccionales del Estado y la Federación. A fin de re presentar los intereses del Municipio.**

**III. Recibir la correspondencia de las diversas dependencias de los Poderes en la Entidad Federativa, de las oficinas de enlace de los Poderes de la federación, así como toda clase de notificaciones y citas que vinculen al Gobierno Municipal.**

**IV. Gestionar los trámites administrativos que le requieran las Dependencias de la Administración Pública y representar a la o el Presidente Municipal en los casos que así lo requiera o instruya.**

**V. Servir de enlace y representación del Gobierno Municipal ante las diversas Cámaras, Fideicomisos, Confederaciones, Sindicatos y en general con todas las Organizaciones de la Sociedad Civil.**

**VI. Promover las actividades del Gobierno Municipal con los medios de comunicación para una mejor difusión de la imagen y acervo cultural, turístico y empresarial del municipio.**

**VII. Elaborar, diseñar y proponer a la o el Presidente Municipal los mecanismos y formas de desarrollo de las relaciones públicas sobre los planes, programas y acciones del gobierno municipal;**

**VIII. Generar y coordinar las relaciones de la Administración Pública Municipal con los medios de comunicación regionales y nacionales para que informen y orienten adecuadamente a la opinión pública sobre los planes, programas, proyectos y acciones del gobierno municipal;**

**IX. Promover las relaciones públicas entre la o el presidente municipal y los distintos sectores de la sociedad;**

**X. Enviar a los medios de comunicación la agenda de actividades de la o el Presidente Municipal e Integrantes del Ayuntamiento;**

**XI. Producir e implementar de manera conjunta con la o el presidente y la o el Jefe del Despacho, los programas de comunicación destinados a difundir las acciones de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externamente la imagen de la institución municipal;**

**XII. Realizar proyectos estratégicos de promoción económica y comercial de la imagen que genere la identidad pública del municipio;**

**XIII. Gestionar y administrar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales asignados al Despacho de la o el Presidente Municipal;**

**XIV. Tener a su cargo las relaciones públicas y de comunicación social de la Presidencia Municipal;**

**XV. Coordinar las giras de trabajo dentro y fuera del municipio de la o el Presidente Municipal y realizar el debido seguimiento de los asuntos y comisiones que se le asignen;**

**XVI. Las que le instruya la o el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 19.- Al Área de Comunicación Social le corresponde;**

**I. Planear, diseñar, producir e implementar, los programas de comunicación destinados a difundir las acciones de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externamente la imagen de la institución;**

**II. Realizar proyectos de promoción de las relaciones públicas e imagen del municipio;**

**III. Verificar la difusión y publicación de los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal, generando la imagen y su correspondencia en las relaciones públicas;**

**IV. Planear, diseñar e implementar programas de comunicación social, destinados a difundir las acciones e imagen de la Administración Pública Municipal;**

**V. Realizar proyectos de sensibilización de la comunidad que fomente un compromiso de corresponsabilidad y gobernanza democrática en el municipio;**

- VI. Difundir y publicitar los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal;**
- VII. Realizar sistemáticamente un proceso de análisis y evaluación de la gestión administrativa en la opinión pública, que sopesa la obra de gobierno y sus efectos, informando cotidianamente a la o el Jefe del Despacho;**
- VIII. Realizar un reporte diario a la o el Jefe del Despacho, derivado del análisis de la información publicada en los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales.**
- IX. Dar cobertura, producción, registro fílmico, edición en soporte de video, formatos digitales y multimedia de aquellos eventos relevantes que sean realizados por la Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados;**
- X. Desarrollar y editar las filmaciones, películas y cortometrajes que tengan relación directa con los eventos de la Administración Pública Municipal;**
- XI. Realizar la producción de videos técnicos e informativos sobre las actividades de la o el Presidente Municipal;**
- XII. Llevar a cabo la realización de spots a publicitarse en medios de comunicación referidos a las actividades de la Administración Pública Municipal;**
- XIII. Redactar, administrar y remitir los boletines informativos a los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales;**
- XIV. Atender a los reporteros de los diferentes medios de comunicación para entrevistas con los Servidores Públicos;**
- XV. Llevar a cabo el seguimiento de los medios impresos, televisivos, radiofónicos y demás instrumentos electrónicos, sobre las noticias e información en las que se haga referencia a la o el Presidente Municipal o Directores de la Administración Pública Municipal;**
- XVI. Informar a la o el Jefe del Despacho sobre cualquier señalamiento que realicen los medios de comunicación respecto a las actividades y acciones que realice la o el Presidente Municipal o las y los funcionarios de la Administración Pública Municipal;**
- XVII. Verificar que en la difusión y publicación de los planes y programas de desarrollo y asistencia social del Municipio se genere la imagen institucional;**
- XVIII. Elaborar y proponer a la o el Presidente Municipal los formatos de publicidad impresos, visuales o audiovisuales que informen a la opinión pública sobre planes, programas y acciones del gobierno municipal;**
- XIX. Realizar diagnósticos sobre la evaluación y desempeño de la Administración Pública Municipal ante la opinión pública;**
- XX. Uniformizar la imagen impresa, auditiva y visual de las distintas dependencias municipales;**
- XXI. Elaborar un archivo sobre las notas periodísticas que se hayan monitoreado para que, en base a ellas se determine un criterio de trabajo con los distintos medios de comunicación;**

- XXII. Fomentar el despliegue de redes y servicios para garantizar la conectividad digital en los sitios públicos del Municipio;**
- XXIII. Promocionar a través de las redes sociales, las acciones desarrolladas por la Administración Pública Municipal;**
- XXIV. Elaborar y difundir la agenda pública de la o el Presidente Municipal;**
- XXV. Proponer la instauración de una administración digital para una prestación eficiente de los servicios públicos municipales;**
- XXVI. Elaborar proyecto a partir de las efemérides, noticias estatales, nacionales e internacionales y de la información que le provean las distintas dependencias municipales, a fin sustentar las publicaciones que el Municipio realice en las redes sociales;**
- XXVII. Publicar en las redes sociales los comunicados oficiales de la o el Presidente Municipal y las áreas de la Administración Pública Municipal,**
- XXVIII. Analizar y evaluar la gestión administrativa frente a la opinión pública, informando sus resultados para que se tomen las medidas pertinentes;**
- XXIX. Participar y apoyar en la organización de giras y eventos, y;**
- XXX. Las que le instruya la o el Presidente municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 20.- Al Área de Gestión y Participación Social le corresponde:**

- I. Presentar la propuesta de convocatoria para la elección de los Comités de Participación Social en atención a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio;**
- II. Organizar la elección de los Comités de Participación Social en la fecha y términos de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento con el apoyo de las Direcciones de la Administración Pública y presentar al Ayuntamiento el resultado de la elección;**
- III. Proponer los proyectos de resolución respecto de las impugnaciones presentadas en el proceso de elección;**
- IV. Elaborar los nombramientos a los integrantes de los Comités de Participación Social electos y que hayan cumplido con los requisitos señalados en la convocatoria, para que sean entregados por la o el Presidente Municipal o la o el Secretario de Gobierno Municipal;**
- V. Elaborar un proyecto de trabajo a efecto de capacitar a los integrantes de los Comités de Participación Social sobre sus obligaciones y facultades determinadas en la Ley Orgánica del Municipio y los reglamentos de la materia;**
- VI. Mantener interlocución con las y los integrantes de los Comités de Participación Social, a efecto de conocer la problemática existente en cada comunidad, colonia y barrio del municipio y plantear las posibles soluciones;**
- VII. Elaborar y mantener actualizado un directorio de las y los integrantes de los Comités de Participación Social del Municipio;**

**VIII. Presentar la iniciativa para la creación de un Consejo Consultivo Ciudadano en cualquiera de las funciones sociales de competencia municipal;**

**IX. Elaborar la convocatoria para la elección de los Consejos Consultivos Ciudadanos en atención a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio;**

**X. Organizar la integración de los Consejos Consultivos Ciudadanos en la fecha y términos de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento e implementar su constitución formal;**

**XI. Elaborar un programa de trabajo con la finalidad de que los Consejeros Ciudadanos desarrollen las funciones inherentes al Consejo Consultivo del que forman parte;**

**XII. Mantener actualizado el directorio de las y los integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos del Municipio;**

**XIII. Elaborar un informe mensual de las actividades que desarrolle;**

**XIV. Implementar un esquema de inclusión ciudadana que permita su participación en la elaboración y ejecución de los planes y programas que desarrolle la Administración Pública Municipal;**

**XV. Proponer un proyecto de difusión de los programas, acciones y actividades que desarrolla la Administración Pública Municipal;**

**XVI. Con apoyo de los Comités de Participación Social y Delegados Municipales propiciar reuniones informativas para hacer del conocimiento de sus facultades y obligaciones;**

**XVII. Proporcionar asesoría para que la ciudadanía realice de forma expedita cualquier trámite que requiera;**

**XVIII. Apoyar a la o el Secretario de Gobierno Municipal cuando éste presida las sesiones del Consejo de Desarrollo Municipal;**

**XIX. Rendir informe mensual sobre todas las actividades desarrolladas, y**

**XX. Las que le instruya la o el Jefe de Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 21.- Al Área de Fomento Económico y Relaciones Públicas y le corresponde;**

**I. Diseñar y promover las políticas que generen inversiones productivas en el Municipio;**

**II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;**

**III. Facilitar y asesorar a las empresas asentadas en el Municipio sobre las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas;**

**IV. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de la infraestructura comercial e industrial;**

**V. Organizar y coordinar eventos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos para el desarrollo económico del Municipio;**

**VI. En coordinación con instituciones y organismos públicos y privados promover la capacitación del sector empresarial y laboral para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial;**

**VII. Promover el consumo en los establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;**

**VIII. Gestionar ante las instancias federales y estatales apoyos, créditos, financiamientos e incentivos para la implementación de proyectos productivos;**

**IX. Analizar la viabilidad de los proyectos para el desarrollo económico del Municipio;**

**X. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el desarrollo comercial, artesanal, industrial y de servicios, y;**

**XI. Atender de manera preliminar las quejas y peticiones de los ciudadanos, dirigir las a las dependencias municipales que correspondan o darles el curso que indique la o el Presidente Municipal;**

**XII. Elaborar y supervisar los escritos, discursos, oficios y todo tipo de documentación que provenga directamente del Despacho de la o el Presidente Municipal;**

**XIII. Realizar proyectos de promoción económica, de relaciones públicas e imagen del municipio;**

**XIV. Atender a las personas de instituciones públicas o privadas y a huéspedes distinguidos que invite la o el presidente municipal, así como gestionar su estancia, información, logística y todo lo que se requiera para el buen trato del visitante;**

**XV. Fungir como enlace de programas específicos y estratégicos que la o el Presidente Municipal instruya;**

**XVI. Las que le instruya la o el presidente municipal y la o el Coordinador General de la Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 22.- Departamento de representación y le corresponde:**

**I. Diseñar las políticas, programas y proyectos municipales, que habrán de presentarse al Ayuntamiento en materia de atención a pinenses que migren y radiquen fuera del municipio para protección de él y sus familias en el Municipio;**

**II. Brindar atención, orientación y asesoría a los migrantes del Municipio que lo requieran;**

**III. Impulsar y promover la vinculación del Municipio y sus comunidades, con los clubes, grupos y organizaciones de zacatecanos y pinenses que migren hacia otro estado o el extranjero;**

**IV. Promover la suscripción de convenios entre el Municipio, el Gobierno del Estado, los clubes y las organizaciones de migrantes;**

**V. Ser el órgano de enlace, apoyo y gestión entre los migrantes, sus familias y comunidades de origen en el Municipio;**

**VI. Impulsar de manera coordinada con los clubes, grupos y organizaciones de migrantes, la realización de proyectos y programas de beneficio y obra social, así como el desarrollo de proyectos productivos en las comunidades de origen;**

**VII. Promover la difusión de la cultura y las tradiciones del Municipio con los clubes de migrantes en el extranjero, así como la difusión de una cultura binacional en las comunidades de origen;**

**VIII. Realizar en coordinación con las Secretarías de Salud y de Educación en el Estado, campañas de atención a jóvenes de familias migrantes, a fin de garantizar el bienestar social de los migrantes y sus familias;**

**IX. Promover conjuntamente con la Secretaría del Zacatecano Migrante, la capacitación de los integrantes del Ayuntamiento y de los servicios públicos de la administración pública municipal, para la atención y sensibilización de la problemática migratoria;**

**X. Realizar campañas de difusión para promover el respeto y la protección de los derechos humanos de los migrantes en el Municipio, especialmente en las temporadas de mayor afluencia de regreso o visita de migrantes al Municipio;**

**XI. Brindar orientación y apoyo a las familias de los migrantes que pierdan la vida fuera del territorio estatal; y**

**XII. Las que le instruya la o el presidente municipal y la o el Coordinador General de la Oficina de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas y demás que le señale el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.**

**Para quedar como sigue:**

**Artículo 16.- La o El Presidente Municipal para el auxilio de sus funciones contará con las siguientes dependencias:**

**I.- Área de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno Municipal**

**II.- Área de Gestión Social de Presidencia; y,**

**III.- Jefatura de Despacho de Presidencia;**

**Artículo 17.- Derogado.**

**Artículo 18.- Derogado.**

**Artículo 19.- Al Área de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno Municipal le corresponde tener a su cargo las relaciones públicas y de comunicación social del Gobierno Municipal:**

**I. Planear, diseñar, producir e implementar, los programas de comunicación destinados a difundir las acciones de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externamente la imagen de la institución;**

**II. Realizar proyectos de promoción de las relaciones públicas e imagen del municipio;**

- III. Verificar la difusión y publicación de los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal, generando la imagen y su correspondencia en las relaciones públicas;**
- IV. Planear, diseñar e implementar programas de comunicación social, destinados a difundir las acciones e imagen institucional de la Administración Pública Municipal;**
- V. Realizar proyectos de sensibilización de la comunidad que fomente un compromiso de corresponsabilidad y gobernanza democrática en el municipio;**
- VI. Difundir y publicitar los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal;**
- VII. Realizar sistemáticamente un proceso de análisis y evaluación de la gestión administrativa en la opinión pública, que sopesa la obra de gobierno y sus efectos, informando cotidianamente a la o el Jefe del Despacho;**
- VIII. Realizar un reporte diario a la o el Jefe del Despacho, derivado del análisis de la información publicada en los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales.**
- IX. Dar cobertura, producción, registro fílmico, edición en soporte de video, formatos digitales y multimedia de aquellos eventos relevantes que sean realizados por la Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados;**
- X. Desarrollar y editar las filmaciones, películas y cortometrajes que tengan relación directa con los eventos de la Administración Pública Municipal;**
- XI. Realizar la producción de videos técnicos e informativos sobre las actividades de la o el Presidente Municipal;**
- XII. Llevar a cabo la realización de spots a publicitarse en medios de comunicación referidos a las actividades de la Administración Pública Municipal;**
- XIII. Redactar, administrar y remitir los boletines informativos a los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales;**
- XIV. Atender a los reporteros de los diferentes medios de comunicación para entrevistas con los Servidores Públicos;**
- XV. Llevar a cabo el seguimiento de los medios impresos, televisivos, radiofónicos y demás instrumentos electrónicos, sobre las noticias e información en las que se haga referencia a la o el Presidente Municipal o Directores de la Administración Pública Municipal;**
- XVI. Informar a la o el Jefe del Despacho sobre cualquier señalamiento que realicen los medios de comunicación respecto a las actividades y acciones que realice la o el Presidente Municipal o las y los funcionarios de la Administración Pública Municipal;**
- XVII. Verificar que en la difusión y publicación de los planes y programas de desarrollo y asistencia social del Municipio se genere la imagen institucional;**



**XXVIII. Elaborar y proponer a la o el Presidente Municipal los formatos de publicidad impresos, visuales o audiovisuales que informen a la opinión pública sobre planes, programas y acciones del gobierno municipal;**

**XIX. Realizar diagnósticos sobre la evaluación y desempeño de la Administración Pública Municipal ante la opinión pública;**

**XX. Uniformizar la imagen impresa, auditiva y visual de las distintas dependencias municipales;**

**XXI. Elaborar un archivo sobre las notas periodísticas que se hayan monitoreado para que, en base a ellas se determine un criterio de trabajo con los distintos medios de comunicación;**

**XXII. Fomentar el despliegue de redes y servicios para garantizar la conectividad digital en los sitios públicos del Municipio;**

**XXIII. Promocionar a través de las redes sociales, las acciones desarrolladas por la Administración Pública Municipal;**

**XXIV. Elaborar y difundir la agenda pública de la o el Presidente Municipal;**

**XXV. Proponer la instauración de una administración digital para una prestación eficiente de los servicios públicos municipales;**

**XXVI. Elaborar proyecto a partir de las efemérides, noticias estatales, nacionales e internacionales y de la información que le provean las distintas dependencias municipales, a fin sustentar las publicaciones que el Municipio realice en las redes sociales;**

**XXVII. Publicar en las redes sociales los comunicados oficiales de la o el Presidente Municipal y las áreas de la Administración Pública Municipal,**

**XXVIII. Analizar y evaluar la gestión administrativa frente a la opinión pública, informando sus resultados para que se tomen las medidas pertinentes;**

**XXIX. Participar y apoyar en la organización de giras y eventos, y;**

**XXX. Servir de enlace y representación del Gobierno Municipal ante las diversas Cámaras, Fideicomisos, Confederaciones, Sindicatos y en general con todas las Organizaciones de la Sociedad Civil.**

**XXXII. Promover las actividades del Gobierno Municipal con los medios de comunicación para una mejor difusión de la imagen y acervo cultural, turístico y empresarial del Municipio.**

**XXXIII. Elaborar, diseñar y proponer a la o el Presidente Municipal los mecanismos y formas de desarrollo de las relaciones públicas sobre los planes, programas y acciones del Gobierno Municipal;**

**XXXIV. Generar y coordinar las relaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal con los medios de comunicación regionales y nacionales para que informen y orienten adecuadamente a la opinión pública sobre los planes, programas, proyectos y acciones del Gobierno Municipal;**

**XXXV. Promover las relaciones publicas entre la o el presidente municipal y los distintos órdenes de gobierno, organizaciones y sectores de la sociedad civil;**

**XXXVI. Enviar a los medios de comunicación la agenda de actividades de la o el Presidente Municipal, Integrantes del Ayuntamiento y en general de todas las dependencias de la Administración Pública;**

**XXXVII. Las que le instruya la o el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 20.- Al Área de Gestión Social de Presidencia le corresponde:**

**I. Presentar la propuesta de convocatoria para la elección de los Comités de Participación Social en atención a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio;**

**II. Organizar la elección de los Comités de Participación Social en la fecha y términos de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento con el apoyo de todas las Dependencias de la Administración Pública y presentar al Ayuntamiento el resultado de la elección;**

**III. Proponer los proyectos de resolución respecto de las impugnaciones presentadas en el proceso de elección;**

**IV. Elaborar los nombramientos a los integrantes de los Comités de Participación Social electos, que hayan cumplido con los requisitos señalados en la convocatoria, para que sean entregados por la o el Presidente Municipal o la o el Secretario de Gobierno Municipal;**

**V. Elaborar un proyecto de trabajo a efecto de capacitar a los integrantes de los Comités de Participación Social sobre sus obligaciones y facultades determinadas en la Ley Orgánica del Municipio y los reglamentos de la materia;**

**VI. Mantener interlocución con las y los integrantes de los Comités de Participación Social, a efecto de conocer la problemática existente en cada comunidad, colonia y barrio del municipio y plantear las posibles soluciones;**

**VII. Elaborar y mantener actualizado un directorio de las y los integrantes de los Comités de Participación Social del Municipio;**

**VIII. Presentar la iniciativa para la creación de un Consejo Consultivo Ciudadano en cualquiera de las funciones sociales de competencia municipal;**

**IX. Elaborar la convocatoria para la elección de los Consejos Consultivos Ciudadanos en atención a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio;**

**X. Organizar la integración de los Consejos Consultivos Ciudadanos en la fecha y términos de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento e implementar su constitución formal;**

**XI. Elaborar un programa de trabajo con la finalidad de que los Consejeros Ciudadanos desarrollen las funciones inherentes al Consejo Consultivo del que forman parte;**

**XII. Mantener actualizado el directorio de las y los integrantes de los Consejos Consultivos Ciudadanos del Municipio;**

**XIII. Derogada.**

**XIV. Implementar un esquema de inclusión ciudadana que permita su participación en la elaboración y ejecución de los planes y programas que desarrolle la Administración Pública Municipal;**

**XV. Proponer un proyecto de difusión de los programas, acciones y actividades que desarrolla la Administración Pública Municipal;**

**XVI. Con apoyo de los Comités de Participación Social y Delegados Municipales propiciar reuniones informativas para hacer del conocimiento de sus facultades y obligaciones;**

**XVII. Proporcionar asesoría para que la ciudadanía realice de forma expedita cualquier trámite que requiera;**

**XVIII. Apoyar a la o el Secretario de Gobierno Municipal cuando éste presida las sesiones del Consejo de Desarrollo Municipal;**

**XIX. Rendir informe mensual sobre todas las actividades desarrolladas, y**

**XX. Las que le instruya la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 21.- A la Jefatura de Despacho de Presidencia le corresponde;**

**I. Organizar y coordinar la agenda pública de la o el Presidente Municipal;**

**II. Brindar atención directa, así como vincular y orientar a la comunidad pinense con las diversas entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal;**

**III. Servir de enlace gubernamental con las distintas dependencias administrativas y autoridades jurisdiccionales del Estado y la Federación en representación del Gobierno Municipal, en las actividades, tareas y encomiendas que para tal efecto le instruya la o el Presidente Municipal;**

**IV. Recibir, atender y organizar la correspondencia de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, de los Poderes en la Entidad Federativa, de las diversas oficinas de enlace de los Poderes de la Federación, de la Ciudadanía, así como toda clase de correspondencia que fuese enviada al despacho de la o el Presidente Municipal, para su atención oportuna;**

**V. Gestionar los trámites administrativos que le requieran las dependencias de la Administración Pública y representar a la o el Presidente Municipal en los casos que así lo instruya;**

**VI. Gestionar y dar seguimiento ante las demás dependencias de la Administración Pública de las indicaciones e instrucciones que les hubiesen sido encomendadas por la o el Presidente Municipal.**

**VII. Resolver por instrucción de la o el Presidente Municipal, las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las Dependencias Municipales y asignarles, en casos extraordinarios, la responsabilidad sobre asuntos específicos.**

**VIII. Gestionar y dar seguimiento ante las instancias federales y estatales los diversos trámites que haya iniciado la o el Presidente Municipal;**

**IX. Analizar la viabilidad de las propuestas y peticiones en general que realicen los diversos Sectores y Organizaciones de la Sociedad Civil o la Ciudadanía a la o el Presidente Municipal, para su atención oportuna.**

**X. Dar puntual seguimiento a las auditorías, revisiones y evaluaciones de las Dependencias y Entidades Públicas Municipales, que haya instruido o iniciado la o el Presidente Municipal;**

**XI. Atender de manera preliminar las quejas y peticiones de los ciudadanos, dirigirlas a las dependencias municipales que correspondan o darles el curso que indique la o el Presidente Municipal;**

**XII. Elaborar y supervisar los escritos, discursos, oficios y todo tipo de documentación que provenga directamente del Despacho de la o el Presidente Municipal;**

**XIII. Realizar proyectos de promoción económica, de relaciones públicas e imagen del municipio;**

**XIV. Atender a las personas de instituciones públicas o privadas y a huésped distinguidos que invite la o el presidente municipal, así como gestionar su estancia, información, logística y todo lo que se requiera para el buen trato del visitante;**

**XV. Fungir como enlace de programas específicos y estratégicos que la o el Presidente Municipal instruya; y,**

**XVI. Las demás que le instruya la o el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.**

**Artículo 22.- En todo momento la o el Presidente Municipal podrá convocar a las y los Integrantes del Ayuntamiento, así como a las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, directamente o a través del Jefe de Despacho, con el fin de definir y evaluar la política pública del Gobierno Municipal en asuntos prioritarios o para atender asuntos que sean de la competencia concurrente de varias Dependencias o Entidades Públicas Municipales.**

**I. Derogada.**

**II. Derogada.**

**III. Derogada.**

**IV. Derogada.**

**V. Derogada.**

**VI. Derogada.**

**VII. Derogada.**

**VIII. Derogada.**

**IX. Derogada.**

**X. Derogada.**

**XI. Derogada.**

**XII. Derogada.**

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – La presente iniciativa una vez aprobada en Cabildo, entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Municipal de Pinos y/o el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – La presente reforma extingue la Jefatura de Representación, Promoción Económica y Relaciones Públicas, sus áreas administrativas adscritas y sus funciones legales que se encontraban dispuestas en el presente reglamento. Pasando su personal, presupuesto y recursos materiales asignados y trámites pendientes, a disposición de la Sindicatura Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que contravengan lo establecido por la presente iniciativa.

**Salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Pinos, Zacatecas; a 26 de mayo del año 2023.**

**ING. OMAR TELLEZ AGUAYO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINOS, ZAC.**

**Rubrica.**