

# PERIODICO



# OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

## PRIMER SEMESTRE

**LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE  
EN ESTE PERIODICO**

**FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.=001-1082  
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX**

**DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.**

## PRIMER SEMESTRE

## S U M A R I O

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ESCUDO OFICIAL.-	DEL MUNICIPIO DE CANATLAN, DGO.-.....	PAG. 2
B A N D O.-	DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CANATLAN, DGO.-.....	PAG. 2
REGLAMENTO.-	PARA EL CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES, DEL MUNICIPIO DE CANATLAN, DGO.-..	PAG. 27
REGLAMENTO.-	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CANATLAN, DGO.-.....	PAG. 32
REGLAMENTO.-	DEL H. AYUNTAMIENTO, DEL MUNICIPIO DE CANATLAN, DGO.-.....	PAG. 46
OFICIO.-	EXPEDIDO POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PANUCO-DE CORONADO, FCO. I. MADERO, DGO., POR EL CUAL SE INFORMA QUE SERAN REMATADOS TRES VEHICULOS -- PROPIEDAD DE LA PRESIDENCIA MENCIONADA.-.....	PAG. 56

## ESCUDO DE ARMAS DE CANATLÁN, DGO.

DETALLE DE LOS COMPONENTES, ASÍ COMO DE SU SIGNIFICADO DENTRO DE LA IDEA GENERAL DEL DISEÑO QUE SE PRESENTA:

EL ESCUDO ESTÁ DIVIDIDO EN CUATRO PARTES Y ESTÁN ILUSTRADOS CON LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

**PRIMER CUADRO SUPERIOR IZQUIERDO:** ALGUNOS PATOS SOBRE EL RÍO HACEN ALUSIÓN AL NOMBRE DE CANATLÁN, EL CUAL, SEGÚN ALGUNOS INVESTIGADORES LA PALABRA SIGNIFICA LUGAR DE PATOS.

**SEGUNDO CUADRO SUPERIOR DERECHO:** EL DIBUJO DEL TEMPLO PARROQUIAL HACE ALUSIÓN A LA FUNDACIÓN DE LA "MISIÓN DE SAN DIEGO DE CANATLÁN" MISMA QUE SEGÚN LOS HISTORIADORES SE REALIZÓ SOBRE EL LUGAR QUE OCUPA DICHO TEMPLO POR ALGUNOS FRAILES FRANCISCANOS A CUYO FRENTE ESTABA FRAY DIEGO DE ESPINOZA, APOYADOS POR ALGUNAS FAMILIAS MESTIZAS, CONSTRUCCIÓN QUE SEGÚN SE DICE, TUVO SU INICIO EL 13 DE NOVIEMBRE DE 1623.

**TERCER CUADRO INFERIOR IZQUIERDO:** LOS FERROCARRILES HAN SIDO DE GRAN IMPORTANCIA EN LA ECONOMÍA DE NUESTRO PAÍS, E INCLUSIVE EN LA HISTORIA DEL MISMO, LIGADO A LA HISTORIA DE LOS FERROCARRILES SE ENCUENTRA EL CANATLENSE FELIPE PESCADOR, A QUIEN SE DEBE EL MANEJO DE HABER LOGRADO LA CONQUISTA DEL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS FERROCARRILES POR MEXICANOS Y NO POR PERSONAL NORTEAMERICANO COMO SE VENIA HACIENDO, ASÍ COMO LA RECONSTRUCCIÓN DE TODA LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA QUE TAN GRAVEMENTE FUE DAÑADA DURANTE LA GESTA REVOLUCIONARIA DE 1910, YA CUANDO OCUPABA EL PUESTO DE DIRECTOR DE FERROCARRILES NACIONALES DE MÉXICO, EL CUAL LE FUE CONFERIDO POR EL PRESIDENTE CARRANZA.

**CUARTO CUADRO INFERIOR DERECHO:** EL DIBUJO HACE REFERENCIA AL POTENCIAL FUTÍCOLA DEL MUNICIPIO DENTRO DEL CUAL SE PRODUCE, ENTRE OTROS PRODUCTOS, LA MANZANA DE MÁS ALTA CALIDAD Y EXQUISITO SABOR EQUIPARABLE O SUPERIOR A LA QUE SE PRODUCE EN OTROS ESTADOS DE LA REPÚBLICA E INCLUSIVE A OTROS PAISES.

CORONA EL ESCUDO EN LA PARTE SUPERIOR, COMO SÍMBOLO DE DIGNIDAD Y REALEZA UNA CORONA DORADA, Y EN LA PARTE INFERIOR SE REMATA CON UNA CINTA QUE OSTENTA EL NOMBRE DEL MUNICIPIO CANATLÁN.

## BANDO MUNICIPAL



### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.

**2001-2004**

**PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. J. EUGENIO RODRIGUEZ DEL CAMPO**  
SÍNDICO MUNICIPAL

**C. FRANCISCO OSVALDO RESÉNDIZ GONZÁLEZ**  
PRIMER REGIDOR

**C. LÍC. VICTOR HUGO SANTOS JURADO**  
SEGUNDO REGIDOR

**C. MANUEL SALAS MEDINA**  
TERCER REGIDOR

**C. SERGIO BENÍTEZ CALDERÓN**  
CUARTO REGIDOR

**C. P.D. MA. ELENA MORALES MORÁN**  
QUINTA REGIDORA

**C. CÉSAR RIVAS RUIZ**  
SEXTO REGIDOR

**C. ING. LEÓN DEL CAMPO QUIROGA**  
SÉPTIMO REGIDOR

**C. PROFR. PEDRO ORONA ROMERO**  
OCTAVO REGIDOR

**C. PROFR. ALEJANDRO SOTO ALVARADO**  
NOVENO REGIDOR

**C. PROFR. RICARDO CARRERA GRACIA**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESENTACION

El Bando de Policía y Buen Gobierno es el conjunto de normas que regulan de manera específica, de acuerdo a la Constitución y Ley Orgánica del Municipio, el funcionamiento del Gobierno Municipal, en especial del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, así como todo lo relativo a la vida pública del municipio.

El Bando Municipal, integrará los recursos necesarios para garantizar la tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio.

Para el H. Ayuntamiento es una imperiosa necesidad, dar cumplimiento al artículo 115 Constitucional tal y como lo ordena el apartado II en donde se nos faculta para expedir las buenas normativas del precepto jurídico que regirá a todos los canatlecos.

La presente norma municipal surge de la reforma del anterior documento de la administración pública pasada, con la revisión minuciosa, acuciosa y exhaustiva, poniéndose de manifiesto la capacidad de análisis del H. Ayuntamiento 2001-2004, así como el valor de la real dimensión de la propuesta de ciudadanos comprometidos con el desarrollo de nuestro municipio.

Que la presente norma jurídica surgida del anhelo del pueblo y gobierno de Canatlán, dé fiel cumplimiento a los intereses ciudadanos que desean vivir en paz y armonía, transitando por el sendero del desarrollo que todos deseamos alcanzar con nuestro municipio.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN"**

**PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**2001-2004**

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN

El ciudadano Profesor José Teodoro Ortiz Parra, Presidente Municipal Constitucional, del municipio de Canatlán, Estado de Durango, a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 de la Constitución Política del Estado de Durango; 20, fracción V, 21 y 23, fracción X, de la ley del Estado de Durango se expide el presente:

## BANDO MUNICIPAL

## DISPOSICIONES PRELIMINARES

**ARTICULO 1.-** El presente Bando Municipal es de interés público y de observancia general en el territorio del municipio de Canatlán, Estado de Durango.

Tiene el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango le atribuyen al Bando de Policía y buen gobierno, y sus disposiciones obligan tanto a los vecinos del municipio como a sus habitantes, sean nacionales o extranjeros.

**ARTÍCULO 2.-** El municipio de Canatlán está investido de personalidad jurídica propia; tiene plena capacidad para poseer todos los bienes necesarios para ejercer sus funciones, y en el marco de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al Municipio Libre, competencia plena en su territorio para administrar con autonomía los asuntos públicos del municipio.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al Municipio Libre, competencia plena en su territorio para administrar con autonomía los asuntos públicos del municipio.

**ARTICULO 3.-** Para los efectos de este bando municipal se tendrá por:

Municipio:

El territorio del municipio de Canatlán;

Municipio:

La Entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propios que crea el artículo 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ayuntamiento o Cabildo:

Organismo superior del Gobierno del Municipio;

Administración Pública Municipal:

Las dependencias o unidades administrativas encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en los planes de trabajo, y

Autoridad Municipal:

Indistintamente, el Gobierno o la Administración Municipal y los servidores públicos municipales investidos como tales.

**ARTICULO 4.-** Son fines del Municipio:

I.- Cuidar el orden, la seguridad, la salud y el comportamiento cívico y moral de sus habitantes.

II.- Promover el adecuado desarrollo urbanístico de los centros de población que integran la jurisdicción municipal y el uso racional del suelo;

III.- Preservar la integridad de su territorio;

IV.- Proteger el ambiente dentro de su circunscripción territorial;

V.- Promover el desarrollo de la economía industrial, comercial y de servicios de la municipalidad;

VI.- Promover y fomentar los intereses municipales;

VII.- Promover la educación, la cultura y el deporte entre sus habitantes y fomentar los valores cívicos y las tradiciones populares.

VIII.- Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la presentación de los servicios públicos municipales, y

IX.- Promover la integración social de sus habitantes y ser factor de unidad y participación solidaria, en los distintos sectores de la municipalidad en la solución de los problemas y necesidades municipales.

**ARTICULO 5.**- Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el Artículo anterior, la autoridad municipal tiene las siguientes atribuciones:

I.- De Promulgación del presente Bando, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general para el régimen del gobierno y la administración del municipio;

II.- Dé iniciación, ante el Congreso del Estado, de leyes y decretos en materia de Administración Municipal;

III.- Dé ordenamiento y ejecución de actos de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;

IV.- Dé inspección, vigilancia e imposición de sanciones y el uso de la fuerza pública para el cumplimiento de los ordenamientos municipales, y

V.- las demás que estrictamente en forma expresa tenga atribuidas por la Ley.

**ARTICULO 6.**- Previa consulta de sus pobladores, es facultad del Ayuntamiento establecer la nomenclatura de los centros de población del municipio, la cual queda impuesta a través del presente Bando.

**ARTICULO 7.**- La administración pública municipal utilizará, como identificación el nombre y el escudo del municipio.

Todos los edificios o instituciones, documentación, vehículos y uniformes de personal del municipio, deben exhibir el nombre y escudo oficiales y es responsabilidad de los funcionarios a cargo cumplir la presente disposición.

**ARTICULO 8.**- El uso de los símbolos de identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial, sólo podrá hacerse mediante el permiso que expida el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO 1 DE LA POBLACIÓN

**ARTICULO 9.**- Son vecinos del municipio de Canatlán, quienes tengan cuando menos 6 (seis) meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

**ARTICULO 10.**- Son derechos de los vecinos del municipio de Canatlán:

I.- Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencias de ésta; siempre que dichas peticiones se demanden por escrito y de manera pacífica;

II.- Votar o ser votado los cargos de elección popular, en los términos previstos por las Leyes, este Bando y los Reglamentos;

III.- Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común;

IV.- En caso de ser detenido por las fuerzas de seguridad pública municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición de la autoridad correspondiente, para que de forma inmediata se haga saber su situación jurídica.

V.- En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, será sancionado mediante un procedimiento previsto de legalidad simple y que se le otorgue sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa; en el juzgado administrativo que resolverá lo conducente.

VI.- Todos aquellos que se les reconozca o que no les estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter federal, estatal o municipal.

**ARTICULO 11.**- Son obligaciones de los vecinos del municipio de Canatlán.

I.- Observar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales en vigor y respetar a los autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;

II.- Contribuir para los gastos públicos del municipio en la forma y términos que dispongan las leyes fiscales;

III.- Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo;

IV.- Enviar a las escuelas de educación básica, públicas o privadas a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria-potestad, tutela o simple cuidado;

V.- Informar a las autoridades municipales de las personas analfabetas, así como motivar para que asistan a los centros de alfabetización establecidos en el municipio;

VI.- Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y la legislación municipal;

VII.- Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares;

VIII.- Responder a las notificaciones que por escrito les formule la autoridad municipal;

IX.- Cuidar de las instalaciones de servicios públicos, equipo urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidad y en general los bienes de uso común;

X.- Participar con las autoridades municipales en la protección y mejoramiento del ambiente;

XI.- mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión, así como cuidar de las fachadas de los mismos.

XII.- Denunciar ante las autoridades municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido por los planes de desarrollo urbano;

XIII.- Todas las demás que impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

**ARTÍCULO 12.**- Se pierde la vecindad del municipio por cambio de domicilio fuera del territorio municipal, que excede de 6 (seis) meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

**ARTÍCULO 13.**- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 14.**- Son derechos de los visitantes:

I.- Gozar de la protección de leyes y reglamentos municipales;

II.- Obtener la orientación y auxilio que requieran;

III.- Usar debidamente las instalaciones y los servicios públicos municipales, y

IV.- Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

**ARTÍCULO 15.**- Son obligaciones de los visitantes, respetar las Leyes Federales, Estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II DE LOS PADRONES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 16.**- Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Municipio, bajo el más estricto marco de su competencia y facultades legales, llevará los siguientes Padrones o Registros de población;

I.- Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios;

II.- Registro Municipal de Marcas de Ganado;

III.- Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial;

IV.- Registro Municipal de Personal adscrito al Servicio Militar Nacional;

V.- Registro de Licencias para Construcción expedidas; y

VI.- Registro de Infracciones del Bando Municipal.

**ARTÍCULO 17.**- Los Padrones o registros de población a que se refiere el Artículo anterior son documentos de interés público, estarán disponibles para su consulta por la comunidad y deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para lo cual se crean.

El reglamento Interior de la Administración Pública Municipal determinará qué áreas administrativas son responsables de su conformación y actualización; las autoridades y el público en general podrán acceder al contenido de los Padrones o Registros a través del Secretario Municipal.

## TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

### CAPÍTULO 1 DEL TERRITORIO

**ARTÍCULO 18.**- La superficie del municipio de Canatlán es de 416 000 ha. representa el 2.9% de la superficie del Estado, y sus colindancias son las siguientes: al norte con los municipios de Nuevo Ideal, Coneto de Comonfort; al este con los municipios de San Juan del Río, Pánuco de Coronado, al sur con el municipio de Durango; al oeste con los municipios de San Dimas y Santiago Papasquiaro.

**ARTÍCULO 19.**- Integran al municipio de Canatlán las siguientes comunidades:

### ANEXOS

1.- La Soledad (Ant. Congregación)

2.- Santa Susana

3.- Arnulfo R. Gómez (Ant. Est. Las Olas)

4.- Los Lirios (Ant. La Parida)

5.- El Progreso (ant. Los Pinos)

6.- Francisco Zarco (Ant. Las Delicias)

7.- Manuel Jiménez (Ant. Rancho Seco)

8.- El Pozole (Ant. Capinamaíz de Abajo)

9.- La Cañada (Ant. Congregación)

10.- El Presidio (Ant. Cuartel, 1654)

11.- Rancho Colorado

12.- J. Cruz Gálvez (Ant. Cañas)

13.- Nuevo Puerto de Cañas

14.- Miguel Hidalgo (Ant. Viborillas)

Las Culecas, San Agustín

El Vergel, Los Herrera, Rancho de Tíán  
Piedra Encimada, Altamira, El  
Soldado.

Colima, Las Mieleras, Ojo de Agua  
Santa Cruz de las Huertas, Potrero Nuevo,  
Las Cocinas.

Canatlán Viejo  
Rancho el Cura

La Noria  
Estancia de Ibarra, La Esperanza

18.- Medina	El Real Viejo
19.- Venustiano Carranza (Ant. Ocotan)	Santa Rosa
20.- Ricardo Flores Magón.(Ant. Hda. La Negra)	Las Conchitas
21.- Colonia Anáhuac (Ant. Palo Blanco)	Sauz Bendito
22.- Cerro Gordo	La Alcancia
23.- 22 de Mayo (Ant. Hacienda san Rafael)	Rancho San Antonio, Cañada del Chile
24.- Benjamín Aranda	
25.- Nicolás Bravo (Ant. Hda. De Cacaria)	Lienzo Blanco, Guadalupe, Potrerillos.
26.- Nogales	Escuela Normal Rural "J. Guadalupe Aguilera"
27.- Martín López (Ant. San José Nuevo)	
28.- San José de Gracia	
29.- J. Guadalupe Aguilera	
30.- La Sauceda	
31.- Ignacio Manuel Altamirano	
32.- Las Tlazoleras	
33.- Santa Teresa de los Pinos	
34.- Cieneguitas	
35.- San Diego de Alcalá	El Recodo, Los Lirios
36.- La Maymorita	El Ranchito, La Boquilla, Las Tapias
37.- Gomelia	
38.- Santa Rosa de Escamilla	Los Caracoles
39.- El Tule	Las Latas
40.- San Jerónimo de Jacales	Mesa de Guadalupe
41.- La Plazuela (Ant. El Rayo)	Las Viruelas, Las Canoas
42.- Marquezotes de Guadalupe	Los Ojitos, La Ciénega, Canelás
43.- Lirios de la Sierra	La Joya del Quiote
44.- San Lorenzo	
45.- Hermenegildo Galeana	
46.- El Chaparro	El Vergel, Chaparro de los Rivera

## 47.-CANATLÁN

Fracc. Los Manzanos
Fracc. Soledad Alvarez
Fracc. Paso Real
Col . H. Ayuntamiento
Col. Plutarco Elías Calles
Fracc. Mijares
Fracc. Real del Valle
Fracc. Las Arboledas
Col. Roma
Col. Bellavista
Col. Roma
Col. Bellavista
Zona Centro
Col. Valenzuela
Col. Guadalupe Victoria
Col. San Diego
Col. Progresista
Bárrio de los 30 Viejos
Col. 11 de Julio
Col. Ejidal
Col. Los Nogales

## CAPITULO II

### DE LAS AUTORIDADES

**ARTICULO 20.**- Ayuntamiento: Definido como una corporación, compuesta de un alcalde y diez concejales para la administración del municipio, está integrado de la siguiente manera:

Profr. J. Teodoro Ortiz Parra	Presidente Municipal
C. J. Eugenio Rodríguez del Campo	Síndico Municipal
C. Francisco O. Reséndiz González	1° Regidor
Lic. Víctor Hugo Santos Jurado	2° Regidor
C. Manuel Salas Medina	3° Regidor
C. Sergio Benítez Calderon	4° Regidor
P.D. Ma. Elena Morales Morán	5° Regidor
C. César Rivas Ruiz	6° Regidor
Ing. León del Campo Quiroga	7° Regidor
Profr. Pedro Orona Romero	8° Regidor
Profr. Alejandro Soto Alvarado	9° Regidor

**ARTICULO 21.**- Autoridades Auxiliares:

El Presidente de la Junta Municipal, Jefe de cuartel o de Manzana será el órgano de comunicación en el H. Ayuntamiento y además será ejecutor de los acuerdos de su comunidad.

**C O M U N I D I D A D**  
**A) JUNTAS MUNICIPALES**

1.- Donato Guerra	C. Ing. Jesús Zapata Chávez
2.- Venustiano Carranza	C. J. Natividad Chávez Estrada
3.- Ricardo Flores Magón	C. J. Gpe. Guzman Meza
4.- Nicolás Bravo	C. Salvador García Segovia
5.- San José de Gracia	C. Ismael Bueno R.
6.- J. Gpe. Aguilera	C. Pedro Quiroga
7.- La Soledad	C. José Luis Célis González
8.- San Diego de Alcalá	C. Marcelino Coronel Santos

**B) JEFATURAS DE CUARTEL**

9.- J. Cruz Gálvez	C. Salvador González Chaidez
10.- Nuevo Puerto de Cañas	C. José Luis Villanueva
11.- Miguel Hidalgo	C. Raúl Gallegos Sifuentes
12.- Dolores Hidalgo	C. Francisco Gurrola A.
13.- Medina	C. Luis Rosales Estrada
14.- Bruno Martínez	C. J. David Caballero González
15.- Colonia Anáhuac	C. Gerardo Acosta Estrada
16.- Cerro Gordo	C. Celso Martín Pérez Flores
17.- Hermenegildo Galeana	C. Alejandro Macías
18.- 22 de Mayo	C. Carlos Carrillo Gurrola
19.- Benjamín Aranda	C. Rafael Gallegos Chávez
20.- Nogales	C. Jesús Martínez Gámiz
21.- General Martín López	C. Hilario Avilés Reyes
22.- La Sauceda	C. Profr. Gerardo Quezada
23.- Las Tlazoleras	C. Joel Reyes Guerrero
24.- Ignacio M. Altamirano	C. Saúl Salazar Quezada
25.- Colonia Ejidal	Lic. Diego Herrera Ríos
26.- El Presidio	C. Gabriel Díaz Valenzuela
27.- Rancho Colorado	C. Andrés Reyes Insurriaga
28.- la Cañada	

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 29.- El Pozole                 | C. Othon Parra Martínez       |
| 30.- El Progreso               | C. Máximo Ortega Ortiz        |
| 31.- Francisco Zarco           | C. Ezequiel García Quiñones   |
| 32.- Los Lirios                | C. Juvenal Ríos               |
| 33.- Arnulfo R. Gómez          | C. Marcelino Quiñones         |
| 34.- Santa Susana              | C. Francisco Avitia           |
| 35.- Santa Teresa de los Pinos | C. Feliciano Quintero Nevárez |
| 36.- Cieneguitas               | C. Rosendo Rodríguez R.       |
| 37.- La Maynorita              | C. Ramón Reyes Payan          |
| 38.- Gomelja                   | C. Carlos Rodríguez Reyes     |
| 39.- Santa Rosa de Escamilla   | C. Abraham Rodríguez Romero   |
| 40.- El Tule                   | C. Abundio Macías Calleros    |
| 41.- San Jerónimo de Jacalés   | C. Manuel Díaz Martínez       |
| 42.- La Plazuela               | C. Alejandro Sotó Reséndiz    |
| 43.- Marquezotes de Guadalupe  | C. Raúl Meráz Martínez        |
| 44.- Lirios de la sierra       | C. Ignacio Ibarra Díaz        |
| 45.- Manuel Jiménez Gallegos   | C. Andrés Adame Alvarado      |
| 46.- Rancho el Chaparro        | C. Roberto Díaz García        |

## TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### CAPITULO I DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 22.-** El Gobierno del Municipio de Canatlán está depositado en el Cuerpo Colegiado que se denomina Ayuntamiento o Cabildo. El ayuntamiento es una Asamblea Deliberante que se integra por el Presidente Municipal, el Síndico y 9 (nueve) Regidores electos por la comunidad. El asiento central de los Poderes Municipales está ubicado en la cabecera municipal de Ciudad Canatlán, Estado de Durango.

El ayuntamiento es una Asamblea Deliberante que se integra por el Presidente Municipal, el Síndico y 9 (nueve) Regidores electos por la comunidad. El asiento central de los Poderes Municipales está ubicado en la cabecera municipal de Ciudad Canatlán, Estado de Durango.

**ARTÍCULO 23.-** Para desahogar los asuntos públicos de la comunidad y examinar y proponer soluciones a los problemas comunes, así como vigilar que se ejecuten las resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento, se formarán Comisiones de Trabajo. Cada Comisión estará integrada de manera plural con por lo menos un representante de cada una de las fracciones de partido que integren el cabildo.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias o extraordinarias; públicas o secretas y solemnes, el Ayuntamiento deliberará por lo menos 2 (dos) veces por mes en sesión Pública Ordinaria.

**SESIÓN ORDINARIA.-** Se celebrarán por lo menos una vez cada 15 (quince) días, serán públicas y serán convocadas con 72 (setenta y dos) horas de anticipación.

**SESIÓN EXTRAORDINARIA.-** Se celebrarán a propuesta de los integrantes del ayuntamiento para resolver asuntos urgentes y de carácter secreto.

**SESIONES SOLEMNES.-** Cuando las sesiones se celebren en otros recintos diferentes a la sala de cabildo, el Ayuntamiento deberá hacer la declaración previa del recinto oficial.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal en funciones y para que los acuerdos sean válidos, se requiere la asistencia de más de la mitad del número de integrantes del Ayuntamiento y los acuerdos se tomarán previa discusión. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 25.-** El Ayuntamiento ejerce sus funciones de gobierno a través de acuerdos y Resolutivos emanados de su Pleno.

**SE TENDRÁ POR ACUERDO:** Aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo relativas a la Organización del Trabajo del Cabildo, que establecen el procedimiento que se instrumentará para desahogar un determinado asunto; fijan la postura oficial del Gobierno del Municipio ante un asunto específico de carácter público y para los casos en que así lo señalan las leyes, el presente Bando o los Reglamentos Municipales.

**SE TENDRÁ POR RESOLUTIVO.-** Aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo, en uso de las facultades que expresamente tenga conferidas por la

Ley, mediante el voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en sesión y previo al Dictamen de la Comisión de Cabildo que correspondan, relativas a la expedición o reforma de los ordenamientos municipales; iniciativa de Leyes o Decretos; referentes a la administración interna del Municipio que afectan la esfera jurídica de los gobernados para los casos que señalen las leyes, el presente Bando o los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 26.-** Compete al Presidente Municipal ejercer los acuerdos y resolutivos del ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa, administrativas y de ejercicio de jurisdicción el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico.

### CAPITULO II

#### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 27.-** La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría Municipal, la Tesorería Municipal, el Departamento Administrativo y las áreas necesarias que estén expresamente previstas en el reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares de las áreas administrativas a que se refiere el Artículo anterior serán propuestos por el Presidente Municipal y entrarán en funciones sólo hasta la ratificación de su nombramiento, hecho por acuerdo del Ayuntamiento mediante el voto calificado de dos terceras partes de sus integrantes presentes en sesión.

**ARTÍCULO 29.-** Para la ejecución de parte de sus funciones, la Administración Municipal podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, organismos públicos administrativos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonios propios.

### CAPITULO III DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES

**ARTÍCULO 30.**- El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la integración de organismos de participación y colaboración ciudadana, cuyas funciones serán de asesoría técnica, consulta, participación y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

**ARTÍCULO 31.**- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de obras y servicios públicos determinados, el Municipio podrá convocar a los beneficiarios directos, a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico, como pudiera ser la Contraloría Social.

**ARTÍCULO 32.**- El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana; para lo cual, en cuanto a su estructura, requisitos de elegibilidad de sus integrantes y funciones, se estará en lo dispuesto por los Artículos del 83º al 91º de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 33.**- Correspondiente a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

I.- Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente tenga atribución por disposición de este Bando y sus Reglamentos, o que por delegación expedida por el Presidente Municipal se les confiera;

II.- Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Gobierno y la Administración Municipal;

III.- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de su funciones; y

IV.- Las demás que determinen las Leyes.

**ARTÍCULO 34.**- El nombramiento de los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana es honorífico y se dará conforme al procedimiento señalado por el Artículo 83º. De la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

El periodo de duración en el cargo de dichos titulares no excederá del término del mandato de la gestión Municipal en que fueron nombrados.

En el caso de las Juntas Municipales, quienes funjan como Presidente de las Mismas sólo podrán ser reelegidos para el mismo cargo una sola vez.

**ARTÍCULO 35.**- Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá hacerse de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariamente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

**ARTÍCULO 36.**- El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves o mayores, que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente municipal.

**ARTÍCULO 37.**- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

- A) El abandonó del cargo por más de 15 (quince) días consecutivos y sin motivo justificado.
- B) Por la comisión de un delito intencional que haya implicado auto de formal prisión;
- C) Por infracción al Bando, los Reglamentos Municipales, las Disposiciones o Circulares Administrativas, y
- D) Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conducta y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.**- Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y a promoción de los vecinos o del ayuntamiento,

en cualquier tiempo se podrán hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango y sus jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana.

**ARTÍCULO 39.**- El Ayuntamiento considerará como fuente de apoyo económico a las Presidencias de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, lo obtenido por expedir facturas para ganado y el cobro de permisos para eventos sociales de lucro.

De igual manera las autoridades civiles de las comunidades tienen el compromiso de informar semestralmente a la Presidencia Municipal, sobre el movimiento financiero ocasionado por sus actividades.

### TITULO TERCERO DE LA PLANEACION DEL DESARROLLO MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 40.**- Las acciones del gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación democrática. El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objeto:

- A) Determinar el rumbo del desarrollo integral de la municipalidad de manera científica;
- B) Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones de Gobierno Municipal;
- C) Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes, y
- D) Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para obra y servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como Entidad Gubernativa.

**ARTÍCULO 41.**- La planeación del desarrollo del Municipio de llevará a cabo a través del Plan Municipal de Desarrollo por medio, principalmente del Comité para la Planeación y el Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 42.**- La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados en el Artículo anterior corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo de Cabildo en sesión Pública.

**ARTÍCULO 43.**- Cualquiera que sea su origen, la Administración Pública Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 44.**- Para el caso del Plan Municipal de Desarrollo, luego de su aprobación, el Presidente Municipal dispondrá lo necesario para su publicación inmediata en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 45.**- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de Gobierno que ejecute el Ayuntamiento y la Administración Municipal durante el periodo de su mandato. Con base en él, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de Gobierno.

**ARTÍCULO 46.**- El Plan Municipal de Desarrollo será trianual; el proyecto del mismo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento, deberá darse durante los primero 90 (noventa) días de iniciada su gestión administrativa constitucional.

**ARTÍCULO 47.**- Durante el mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa a el Ayuntamiento.

La referencia principal para la evaluación que haga el ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo y los proyectos específicos de desarrollo y los que hayan sido autorizados por el Cabildo por el periodo que se informa.

**ARTÍCULO 48.**- En el marco de las líneas generales de trabajo ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o la eficientización de la administración municipal.

Estos proyectos podrán ser presentados en todo tiempo pero su ejecución no podrá iniciar si antes no ha sido aprobado su contenido y los correspondientes recursos financieros por el Ayuntamiento en sesión Pública.

## TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 49.**- Los vecinos del municipio tienen el derecho de presentar a la Autoridad Municipal propuestas de obra y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio sean incluidos en el Programa Anual de Trabajo.

Este derecho lo ejercerán los vecinos de la Municipalidad, a través de los organismos municipales auxiliares, asociaciones vecinales, partidos políticos, colegios de profesionistas; cámaras empresariales, sindicatos y demás entidades legales, cuando actúen en defensa de los intereses de la comunidad.

**ARTÍCULO 50.**- Los habitantes del municipio tienen derecho a estar presentes en las Sesiones Públicas del Cabildo, sin que se requiera para ello convocatoria previa, y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 51.**- Los vecinos del municipio tienen derecho a presentar propuestas de forma al presente Bando; de expedición o reforma de Reglamentos Municipales y de Leyes y Decretos de carácter Estatal que se refieren a la Administración Municipal; dichas propuestas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva.

Las iniciativas de expedición o reforma de ordenamiento de carácter municipal se sujetarán al procedimiento señalado en el presente Bando; de expedición o reforma de Reglamentos Municipales y de Leyes y Decretos de carácter Estatal que se refieren a la Administración Municipal; dichas propuestas podrán ser presentadas en forma individual o colectiva.

Las iniciativas de expedición o reforma de ordenamiento de carácter municipal se sujetarán al procedimiento señalado en el presente Bando.

Para el caso de aquellas iniciativas de expedición o reforma de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento las someterá al mismo procedimiento de

aprobación que las que se refieran a ordenamientos municipales; las que siendo aprobadas serán presentadas como propias ante el Congreso del Estado en los términos del Artículo 50 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de Durango.

## TITULO QUINTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 52.**- La Hacienda Municipal se forma por los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado a favor del fisco Municipal; del conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; de los recursos obtenidos mediante empréstitos; por donaciones o legados; por aportaciones de los gobiernos federal o estatal derivadas de convenios de coordinación fiscal o para la inversión pública, y de fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.

**ARTÍCULO 53.**- La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Dirección de Administración y Finanzas, cuyo titular, para efectos de control, deberá rendir al Ayuntamiento en los primeros 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior.

**ARTÍCULO 54.**- El informe a que se refiere el artículo anterior comprenderá por lo menos:

I.- Un balance general y sus anexos.

II.- Un estado de resultados.

III.- Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.

El Cabildo dispondrá de 15 (quince) días naturales para emitir el Resolutivo correspondiente que califique el informe; hecho lo cual, se ordenará su

publicación el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en dos de los diarios de mayor circulación de la localidad, o bien en los lugares públicos de mayor afluencia en el municipio.

**ARTÍCULO 55.**- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizados por el Cabildo.

El Síndico y los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

## CAPITULO II DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO

**ARTICULO 56.**- Corresponde al Director de Administración y finanzas elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos del Municipio, el cual deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 de agosto de cada año, para su aprobación mediante el Resolutivo correspondiente que se emita en sesión pública.

El Presupuesto Anual de Ingresos del Municipio deberá expresar en forma calendarizada mensual las proyecciones de la recaudación probable de los diferentes rubros, predeterminado su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará a la aprobación del Congreso del Estado a más tardar el 30 de septiembre previo año cuyo ejercicio fiscal se regula.

**ARTICULO 57.**- Los ingresos que rebasan las proyecciones de recaudación establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio sólo podrán ser ejercidos previa la aprobación mediante el Resolutivo correspondiente del Ayuntamiento expedido en sesión Pública.

Para los efectos de la presente disposición, deberán remitirse al Cabildo el informe que dé cuenta de los ingresos adicionales obtenidos y el o los proyectos de inversión de dichos recursos.

**ARTICULO 58.**- No se reconocerán las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del Municipio obtenidos de Instituciones Bancarias sin el Resolutivo del Ayuntamiento dada en sesión Pública.

## CAPITULO III DE LOS EGRESOS DEL MUNICIPIO

**ARTICULO 59.**- Corresponde al Tesorero Municipal elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, el cual deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 de agosto de cada año.

Cada uno de los rubros que integran el Presupuesto Anual de Egresos contendrán asignaciones distribuidas de manera calendarizada mensual. El Presupuesto Anual de Egresos se hará en base a la Ley de Ingresos del municipio y el Proyecto de Programa Operativo Anual.

**ARTÍCULO 60.**- Aprobado por el Ayuntamiento mediante Resolutivo emitido en sesión Pública, el Presupuesto Anual de Egresos deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprendan.

**ARTÍCULO 61.**- No se reconocerán las erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado en el presupuesto Anual de Egresos del Municipio.

**ARTÍCULO 62.**- Correspondiente al Ayuntamiento, mediante el Resolutivo que deberá emitirse en sesión pública, la facultad para autorizar la aplicación de recursos económicos que excedan a los contemplados a ejercer en el Presupuesto Anual de Egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar.

**ARTÍCULO 63.**- La Administración Municipal no podrá incluir el pago de gastos, de cualquier concepto, sin que estos hayan sido previamente

autorizados por el Cabildo, siempre y cuando no estén contemplados en presupuestos de Egresos.

**ARTICULO 64.**- El Presidente Municipal podrá autorizar la creación o supresión de unidades que requiera la Administración Pública Municipal y asignarle las funciones que crea convenientes, así como nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados municipales.

## CAPITULO IV DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**ARTICULO 65.**- Constituyen el patrimonio municipal

I.- Los bienes muebles e inmuebles de uso común;

II.- Los bienes muebles o inmuebles destinados a la prestación de un servicio público;

III.- Los bienes muebles o inmuebles que siendo propiedad del Municipio no se hallen afectados al uso común o a la presentación de servicios públicos, y

IV.- Los derechos reales y de arrendamiento de que el municipio sea titular, así como aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal.

**ARTICULO 66.**- Corresponde al departamento Administrativo del Municipio la administración del Inventario de los Bienes Muebles Inmuebles constituidos en el patrimonio municipal y disponer los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo o mantenimiento.

**ARTÍCULO 67.**- Para efectos de revisión o control, el departamento Administrativo del Municipio deberá rendir al Ayuntamiento, dentro de los primeros 15 días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, así como en nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentren.

## CAPÍTULO V

### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA

**ARTICULO 68.**- Corresponde al Presidente Municipal, por conducto del departamento Administrativo del Municipio, autorizar las adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obra pública contempladas en el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio y cuyo importe no exceda el equivalente a 7,758 (siete mil setecientos cincuenta y ocho) días de Salario Mínimo General Vigente de la zona económica del Municipio.

**ARTÍCULO 69.**- Para todo lo previsto por el presente Bando y los ordenamientos municipales relativo a la adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, se estará conforme a lo dispuesto en la legislación estatal y federal de la materia.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

**ARTICULO 70.**- El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal como órgano Técnico- contable del Cabildo, cuyo enlace será la Comisión de Hacienda. Su titular será nombrado mediante el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción del Partido Político integrantes el Ayuntamiento.

La Contraloría Municipal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- a) Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y Evaluación Municipal;
- b) Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
- c) Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías al integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;
- d) Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y Convenios respectivos;
- e) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración pública Municipal;
- f) Procurar la coordinación en la Contraloría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- g) Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- h) Intervenir en la entrega y recepción a que se refiere al Artículo 26 de esa Ley, así como en el de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;

- i) Auxiliar al cabildo en la revisión de los informes financieros bimestrales de la Tesorería Municipal y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida al Congreso del Estado;
- j) Vigilar que los ingresos Municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- k) Auxiliar al cabildo en revisiones del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- l) Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente al Congreso del Estado respecto a su situación patrimonial.
- m) Auxiliar al Cabildo con las sesiones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos, los programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de Ingresos y el registro de Firmas que autoricen las funciones anteriores;
- n) Auxiliar a la Comisión de Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y
- o) Las demás funciones que le señale el Cabildo, la Comisión de Hacienda y las Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 71.**- El Ayuntamiento aprobará dentro del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para suffragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facilidades para su ejercicio autónomo.

Para los efectos de la presente disposición, el titular de la Contraloría Municipal deberá presentar oportunamente al Cabildo sus proyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 72.**- Se concede acción popular para denunciar hechos que se consideren sean en menoscabo del patrimonio municipal.

La denuncia la podrá presentar cualquier ciudadano ante el Ayuntamiento, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

## TÍTULO SEXTO

### DEL DESARROLLO URBANO

## CAPÍTULO 1

### DE LAS CONSTRUCCIONES

**ARTÍCULO 73.**- Para la construcción, demolición, reparación, remodelación de Inmuebles, se requiere obtener previamente la Licencia o Permisos de la Autoridad Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen este Bando, el Código de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango y el Reglamento de Construcciones de los Municipios del Estado de Durango.

## CAPÍTULO II DE LOS FRACCIONAMIENTOS O CONDOMINIOS

**ARTÍCULO 74.-** Para el fraccionamiento del suelo, las subdivisiones, relotificación o fusión de terrenos; la construcción, modificación o extinción del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de obras de urbanización, se requiere obtener la licencia expedida por la Autoridad Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen este Bando, el Código de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango y el Reglamento de Construcciones del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 75.-** Las licencias para el fraccionamiento del suelo y la construcción, modificación o extinción del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecute, serán otorgados mediante el Resolutivo correspondiente del Ayuntamiento dado en sesión Pública.

Para emitir su autorización, el Cabildo se basará en el dictamen técnico de validación del Proyecto hecho por la Dirección de Obras Públicas Municipales y la opinión de la Comisión Municipal respectiva.

**ARTÍCULO 76.-** Ninguna obra podrá iniciarse previamente a la obtención de la licencia de que trata el artículo 74 sean otorgadas las garantías que se deba, entregadas formalmente al municipio las áreas de donación de terreno señaladas por el Código de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango y cubiertos los créditos fiscales causados.

**ARTÍCULO 77.-** Para obtener la licencia de fraccionamiento o condominio, el interesado deberá solicitarla por escrito al Ayuntamiento.

Al escrito de solicitud se deberá acompañar el expediente técnico de la obra que trata, debidamente validado por la dirección de obras públicas del municipio.

**ARTÍCULO 78.-** Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos y condominios, la dirección de obras Públicas Municipales cuidará que se cumplan las especificaciones normativas establecidas en la Legislación de la Materia e invariablemente recabará a su vez, en forma expresa, las validaciones técnicas que las dependencias del ramo o que

posteriormente serán prestadoras de servicios públicos al desarrollo urbanístico que se autoriza.

**ARTÍCULO 79.-** Con cargo al promotor del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios serán supervisadas por personal designado por el municipio.

**ARTÍCULO 80.-** Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servidores públicos municipales.

El Municipio recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante el Resolutivo correspondiente dado en Sesión Pública de Cabildo.

**ARTÍCULO 81.-** El Resolutivo de municipalización de los fraccionamientos se someterá necesariamente en el dictamen que elabore la Dirección de Obras Públicas Municipales y la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trata.

**ARTÍCULO 82.-** El dictamen a que se refiere el artículo precedente determinará si son suficientes y fueron construidas con la calidad debida y se encuentran en condiciones de operación las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento que se recibe.

Para la elaboración de dicho dictamen, Obras Públicas Municipales recabará a su vez en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 83.-** Es facultad y obligación constitucional del Municipio la prestación de los siguientes Servicios Públicos:

I.- Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Aguas Residuales;

II.- Alumbrado Público;

III.- Limpia, Recolección y Tratamiento de Desechos Sólidos;

IV.- Mercados;

V.- Panteones.

VI.- Ráostros;

VII.- Calles, Jardines y Parques Públicos

VIII.- Seguridad Pública y Vialidad;

IX.- Salud Pública; y

X.- Educación Pública.

**ARTÍCULO 84.-** La presentación de un nuevo servicio público requiere del acuerdo del Ayuntamiento que declare que se trata de una actividad de interés de la comunidad, de necesidad social y beneficio colectivo, así como la determinación por la entidad competente de la forma de costear su presentación.

**ARTÍCULO 85.-** El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos señalados en el Artículo 83, a través de sus propias áreas administrativas; de los organismos públicos descentralizados creados para tal fin; en concurrencia con los particulares; por conducto de particulares mediante el régimen de concesión, con excepción del servicio de seguridad pública y tránsito; o mediante convenios de coordinación o colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado u otros Municipios.

**ARTÍCULO 86.-** La prestación de cada uno de los servicios públicos señalados en el Artículo 83 del presente Bando se dará en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales

aplicables, el presente Bando y el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 87.**- Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma permanente, regular y general. Para garantizarse este precepto, podrán requerirse o intervenirse por la Autoridad Municipal, quien lo podrá hacer utilizando la fuerza pública.

**ARTÍCULO 88.**- Los usuarios de los servicios a que se refiere el presente Título y los habitantes en general, deberán hacer uso racional y adecuado de todas las instalaciones y comunicar a la Autoridad Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

**ARTÍCULO 89.**- En caso de destrucción o daños causados a la infraestructura de los servicios públicos municipales, la autoridad municipal deslindará la responsabilidad e impondrá las sanciones administrativas que correspondan al o los responsables por el daño causado, sin perjuicios de que se denuncie penalmente al infractor ante las autoridades competentes y, en su caso se efectúe la reparación respectiva a costa del infractor.

## CAPÍTULO II

### DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

**ARTÍCULO 90.**- Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamientos de aguas residuales se prestarán a quienes expresamente lo contraten.

**ARTÍCULO 91.**- Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas la contratación de los servicios a que se refiere el Artículo anterior, en las localidades que cuenten con la infraestructura de tales servicios.

**ARTÍCULO 92.**- Queda prohibido arrojar a la red de drenaje todo tipo de substancias u objetos que provoquen obstrucciones o reacciones de cualquier naturaleza que dañen las instalaciones y sean un peligro para la salud pública.

**ARTÍCULO 93.**- La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de agua potable, los servicios de alcantarillado y saneamiento, dará lugar a la suspensión de dichos servicios.

## CAPÍTULO III

### DEL ALUMBRADO PÚBLICO

**ARTÍCULO 94.**- El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos jardines y parques públicos de los centros de población del Municipio.

**ARTÍCULO 95.**- En las localidades en que el sistema no cuente con mecanismos automáticos de encendido y apagado, los vecinos dispondrán lo necesario para hacerse cargo de activar y desactivar diariamente el servicio.

**ARTÍCULO 96.**- Son usuarios del servicio de alumbrado público los habitantes del Municipio y el pago de la contraprestación de dichos servicios se hará al Municipio por conducto de la Comisión Federal de Electricidad, que actúa con funciones de retenedor fiscal.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS MERCADOS

**ARTÍCULO 97.**- Los mercados municipales obtenidos mediante licencia, concesión o permiso, por la naturaleza de su propiedad y carácter de servicio, serán regulados por la Autoridad Municipal, quien tendrá amplias facultades

para autorizar su ubicación o retirar a los vendedores de estos sitios para el buen uso de los mismos, en bien de la colectividad.

**ARTÍCULO 98.**- Los concesionarios o propietarios de locales de los mercados o centrales de abasto tendrán, entre otras, las siguientes obligaciones:

- I.- Conservar en perfecto estado de aseo el o los locales que ocupen, y las áreas de uso común.
- II.- Tener a la vista la Licencia Original o Declaratoria de Apertura que ampare su funcionamiento.
- III.- Las autorizaciones que en materia de sanidad se establecen en la Legislación aplicable, y
- IV.- Las demás relativas a la materia.

**ARTÍCULO 99.**- Para los mercados temporales, como los mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y fiestas cívicas y demás celebraciones, cuya duración continúa o a intervalos sea por más de un día, el Ayuntamiento expedirá la autorización correspondiente y fijará las reglas a que se sujetará esta actividad.

## CAPÍTULO V

### DE LOS PANTEONES

**ARTÍCULO 100.**- Para los efectos de este Bando, se considera como Panteón el lugar destinado para la inhumación de cadáveres. El Ayuntamiento expedirá las autorizaciones de aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público.

**ARTÍCULO 101.**- Para los casos de inhumación, el cadáver deberá colocarse en una caja cerrada y la inhumación no se hará antes de las 24 hrs., ni después de las 36 hrs., contadas desde su fallecimiento, salvo disposición emitida por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 102.** El traslado de cadáveres únicamente se hará en vehículos especiales destinados para el fin, salvo el permiso que concedan las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 103.** En los panteones administrados directamente por la autoridad municipal, los servidores no incluirán ningún tipo de ornamento en las fosas.

Salvo la expedición de las autorizaciones que corresponda, queda prohibido a los administradores, encargados y servidores públicos municipales en general de todos los panteones municipales, tener participación directa o indirecta en la colocación de lápidas y demás ornamentos que los particulares realicen en las fosas de que son usuarios.

## CAPÍTULO VI DE LOS RASTROS

**ARTÍCULO 104.** Para los efectos del presente Bando, se entiende por Rastro el lugar apropiado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

**ARTÍCULO 105.** El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en el Rastro Municipal, en cuanto a su organización y funcionamiento, se sujetará al reglamento que para el efecto expida el Ayuntamiento, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente las disposiciones que sobre el particular contenga las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos sanitarios o fiscales aplicables.

**ARTÍCULO 106.** El servicio de Rastro podrá ser concedionado a particulares, ya sea que se trate de personas morales o físicas, previa aprobación del Ayuntamiento y observando los lineamientos que para otorgamiento de la concesión se requieran y que estarán contenidos en el presente Bando, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango.

**ARTÍCULO 107.** Indépendientemente de las revisiones que haga la autoridad sanitaria, los animales sacrificados serán sometidos a la inspección,

tantos en pie como en canal, de la autoridad municipal, la que verificará las condiciones de la carne destinada al consumo humano.

**ARTÍCULO 108.** El sacrificio de animales se efectuará en los días y horas que fije la autoridad municipal de común acuerdo, en su caso, con los concesionarios y con aviso oportuno y por escrito a la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO 109.** Sólo se permitirá sacar de los Rastros Municipales o concesionados los productos provenientes del sacrificio de ganado, si se acredita el pago de los derechos que establece la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango y que ostenten el sello impuesto por la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 110.** La matanza de ganado para consumo humano de la Cabecera Municipal deberá invariablemente realizarse en el Rastro, la que se realice en el medio rural deberá ser verificada por la Autoridad Civil del lugar, y en ocasiones por autoridades sanitarias municipales.

De igual manera se sancionará a quienes usen la vía pública para la preparación de carnes para el consumo inmediato.  
(Preparación de chicharrones en el primer cuadro de la Ciudad).

**ARTÍCULO 111.** Quienes expendan al público los productos derivados de la matanza de ganado, deberán conservar los sellos municipales hasta la conclusión de la pieza respectiva; en caso contrario, la venta se considerará que recae sobre productos de Rastro clandestino; el producto será decomisado y el dueño o encargado del expendio, sancionado en los términos del presente Bando.

**ARTÍCULO 112.** La introducción de carnes frescas refrigerada precedentes de centros de matanza localizados fuera del Territorio Municipal, está sujeta a la intervención Municipal.

Los responsables de su introducción al mercado del Municipio, deberán recabar de la Autoridad Municipal el resello correspondiente a enterar los derechos que establecen la legislación fiscal en vigor.

## CAPÍTULO VII DE LAS CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 113.** Compete al Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la regulación de los Proyectos de Desarrollo Urbano que ejecuten los sectores privados, social y público, que los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines y parques públicos de recreación debidamente equipados.

**ARTÍCULO 114.** Las calles, los jardines y parques públicos son propiedad común. El municipio emitirá los ordenamientos a que se sujetaran los particulares para su buen uso y mantenimiento.

**ARTÍCULO 115.** Es facultad del Ayuntamiento aprobar la nomenclatura de las vialidades, monumentos y sitios de uso común; lo hará en sesión Pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos.

Los Resolutivos del Cabildo a que se refiere la presente disposición deberán ser publicados.

**ARTÍCULO 116.** Queda prohibido fijar propaganda política, comercial o de cualquier tipo en calles, monumentos, plazas, y jardines públicos, fuera de los lugares permitidos o sin la autorización de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 117.** Los propietarios o poseedores de Inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población, están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas, y cercar los predios urbanos; así como mantenerlos libres de basura y escombro.

**ARTÍCULO 118.** Los propietarios o poseedores de Inmueble ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a procurar mantener las fachadas de dichos Inmuebles pintadas o encaladas.

Los Inmuebles catalogados como monumentos históricos o ubicados en zonas decretadas como típicas o históricas, para el cuidado de sus fachadas, se regirán por las disposiciones legales en la materia.

**ARTÍCULO 119.** Los propietarios o poseedores de Inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados en concurrencia con las autoridades a plantar, dar mantenimiento y proteger árboles de ornato en las banquetas que les correspondan y en general los de la comunidad.

**ARTÍCULO 120.**- Es obligación del propietario o poseedor de un Inmueble ubicado dentro de los centros de población que cuenten con nomenclatura, mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho inmueble por la Autoridad Municipal.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 121.**- La prestación de los servidores de los servicios públicos municipales de seguridad pública dentro del territorio municipal, corresponde al Municipio, quien lo hará a través de las Corporaciones de Policía Preventiva, con funciones de vigilar el orden público para prevenir la comisión de delitos y proteger la vida, la integridad y la propiedad de las personas.

**ARTÍCULO 122.**- La organización interna de las Corporaciones de la Policía Preventiva, se sujetará a lo dispuesto por el presente Bando y el Reglamento Interno que al efecto expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 123.**- Todos los elementos de las Corporaciones de seguridad pública a que se refiere el presente Capítulo, mando y tropa, deberán portar el uniforme y el gafete de identificación personal cuando se encuentren en servicio, y distinguir con los colores propios, logotipo y número de identificaciones grande y visible, los vehículos que utilicen. Quedan prohibidos en el municipio los cuerpos policiacos o parapoliciacos, secretos o diversos a los que crea el presente Bando.

**ARTÍCULO 124.**- Los vecinos del Municipio, al hacer uso de su derecho a reunirse de manera específica con cualquier objeto lícito, podrán realizar manifestaciones por las calles o mítines públicos, sin más limitaciones que dar aviso a la Autoridad Municipal y ajustarse a lo dispuesto por los Artículos 6º. Y 9º. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 125.**- Para realizar actos públicos religiosos de culto fuera de los templos, los organizadores de los mismos deberán dar aviso previo a la Autoridad Municipal, por lo menos 15 días antes de la fecha en que pretendan celebrarlo; el aviso deberá indicar el lugar, fecha, hora del acto, así como el motivo por el que éste se pretende celebrar.

**ARTÍCULO 126.**- Queda prohibido obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades.

Sólo mediante el permiso expedido por la autoridad municipal podrán ejecutarse obras o celebrarse actos que temporalmente obstruyan total o parcialmente las vialidades.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

**ARTICULO 127.**- Los agentes de la corporación de la policía preventiva deberán:

I.- Atender los llamados de auxilio de los ciudadanos y llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la vida, integridad física y la propiedad del individuo y su familia, el orden y la seguridad de los habitantes;

II.- Proteger las instituciones públicas y sus bienes;

III.- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales y federales para el cumplimiento debido de sus funciones.

IV.- Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas y hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes cuando ello se suscite;

V.- En sus actuaciones, utilizar preferentemente medios no violentos, procurando el uso de la persuasión antes de emplear la fuerza y las armas

VI.- Observar un trato respetuoso hacia las personas;

VII.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales, y

VIII.- Este Bando Municipal otorga las garantías necesarias al cuerpo policial para el mejor desempeño de sus funciones, de tal manera que quien o quienes agredan a cualquier miembro de la corporación, física o verbalmente, serán sancionados con toda la fuerza que este reglamento lo permita.

IX.- Las demás que expresamente le faculten los ordenamientos legales aplicables.

**ARTICULO 128.**- Los agentes de la corporación de policía preventiva deberán en sus actuaciones sujetarse estrictamente al campo de acción que les corresponda, sin que puedan:

I.- Calificar las actas administrativas o delitos presuntamente cometidos por las personas detenidas;

II.- Decretar la libertad de los detenidos;

III.- Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponde a otra autoridad, a menos que sea a petición ó en auxilio de ella;

IV.- Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación o dádiva alguna por los servicios que por obligación deben prestar;

V.- Cobrar multas, pedir fianzas ó retener objetos recogidos a presuntos infractores;

VI.- Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que señalen y ordenen por escrito las autoridades competentes, cumpliéndose los requisitos de legalidad que previenen las leyes;

VII.- Cumplir encomiendas ajenas a su función institucional ó someterse al mando de personas diversas a sus superiores en rango, y

VIII.- Ordenar ó cumplir servicios fuera del municipio que invadan cualquier otra esfera competencial.

**ARTÍCULO 129.**- Cuando la policía preventiva tenga conocimiento de la comisión de un delito, procederá a comunicarlo inmediatamente al ministerio público, para que éste intervenga de acuerdo a sus facultades, en el esclarecimiento de los hechos y en la persecución de los responsables.

**ARTÍCULO 130.**- En el caso del artículo anterior, la policía preventiva cuidará que los instrumentos y objetos de cualquier clase que pudieran tener relación con el delito, permanezcan en su sitio, ya sea que se encuentren en el lugar en el que se hubiere cometido ó en sus inmediaciones, hasta en tanto se apersone el representante del ministerio público que intervenga en el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 131.**- Al ser detenida una persona, cualquiera que sea el motivo de la detención, la misma deberá ser inmediata y directamente trasladada a la cárcel municipal; será registrado su ingreso para que se defina inmediatamente su situación jurídica.

**ARTÍCULO 132.**- Los agentes de policía preventiva podrán aprehender sin previa orden judicial a toda persona sorprendida en flagrante delito que deba perseguirse de oficio, lo que deberá ser puesta inmediatamente, ó en un plazo que nunca excederá de 6 horas, a disposición de la procuraduría de justicia del estado, a través del agente del ministerio público, mediante escrito que señale las circunstancias de su retención y citado en su caso los nombres y domicilios de los testigo presenciales para que comparezcan ante la autoridad a declarar.

**ARTÍCULO 133.**- Tratándose de infracciones al Bando y demás disposiciones administrativas, bajo ninguna circunstancia podrá permanecer una persona detenida en la cárcel municipal por más de 6 horas, sin que haya calificado la infracción cometida e impuesta la sanción que corresponda, computándose dicho término a partir del momento de su detención.

**ARTÍCULO 134.**- La policía preventiva ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género en que tenga acceso al público. En todo caso respetará la inviolabilidad del domicilio privado, la cual sólo podrá penetrar en virtud del mandamiento escrito de la autoridad competente. En caso de flagrante delito que deba perseguirse de oficio, la policía preventiva limitará su acción a vigilar el lugar en donde se refugie el presunto delincuente e informar de inmediato al agente del ministerio público en turno.

**ARTÍCULO 135.**- El alcalde de la cárcel municipal será el responsable de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos, una vez que éstos hayan ingresado a dicho lugar.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA

**ARTÍCULO 136.**- En la Ciudad de Canatlán, Dgo., no se darán estacionamientos de exclusividad salvo los del servicio público que son los siguientes: Sitio Juárez, en calle Guerrero entre Lerdo de Tejada y Cuauhtémoc, Sitio Juárez (2) en calle Guerrero, entre Aldama y Morelos. Sitio de la CROC Francisco Zarco, en calle Mariano Escobedo entre Guerrero e Hidalgo. Terminal de autobuses: en Avenida Ferrocarril s/n, colonia Plutarco Elías Calles

**ARTÍCULO 137.**- El servicio de estacionamiento de exclusividad se dará sin obstaculizar la libre circulación de vehículos y peatones, conforme a las disposiciones del Reglamento de Tránsito para el Mpio. De Canatlán, Dgo.

## CAPÍTULO X DE LA SALUD PÚBLICA

**ARTÍCULO 138.**- En función de los convenios de concertación que con base en la legislación de la materia se celebren entre los gobiernos federal, estatal y municipal, y con el fin de coadyuvar en el mejoramiento de los niveles de bienestar social de los habitantes del municipio, se crea el consejo municipal de salud.

**ARTÍCULO 139.**- Para preservar la salud pública, los propietarios de establecimientos que expenden alimentos y bebidas al público, están obligados a cuidar de la higiene, pureza y calidad de dichos productos. La autoridad municipal practicará las visitas de inspección y revisión necesarias para garantizar la presente disposición.

**ARTÍCULO 140.**- Queda prohibido el funcionamiento de establecimientos que expendan alimentos y bebidas al público, cuyas instalaciones no cuenten con servicio de agua potable, un lavabo para el aseo de los útiles necesarios y un sanitario que deberá mantenerse limpio y accesible a los empleados y clientes, así mismo queda prohibida la preparación de alimentos en la vía pública.

**ARTÍCULO 141.**- Queda prohibida la crianza ó posesión de animales que por su número o naturaleza constituyan un riesgo para la salud e integridad física de las personas, ó que ocasionen otro género de molestias como ruido o malos olores dentro de la mancha urbana.

**ARTÍCULO 142.**- Se exceptúan de lo previsto en el artículo que antecede los centros de investigación ó educativos autorizados para tal efecto por las leyes y reglamentos respectivos, previa licencia expedida por la presidencia municipal.

**ARTÍCULO 143.**- Queda prohibido el establecimiento y funcionamiento de apíos dentro de los centros poblacionales y en un área de tres kilómetros fuera de dichas zonas.

**ARTÍCULO 144.**- Queda prohibido el funcionamiento de establos zahurdas y pudrideros de sustancias orgánicas dentro de la zona urbana.

**ARTÍCULO 145.**- Toda persona que se dedique a la prostitución, para ejercer dicha actividad, deberá someterse al control sanitario periódico que establezca la autoridad y que se realice en un centro de salud debidamente equipado para ello.

**ARTÍCULO 146.**- Queda prohibido el ejercicio de la prostitución de las personas que padeczan alguna enfermedad contagiosa que se transmita con motivo de dicha actividad.

**ARTÍCULO 147.**- Previos los estudios socioeconómicos que con auxilios de trabajadores sociales realice, la autoridad municipal canalizará a las instituciones de asistencia social a las personas que con base en dichos estudios, sean calificados de indigentes por no contar con el apoyo económico

de familiares y que por su edad ó que por otras condiciones estén impedidos física ó mentalmente para procurarse los medios de subsistencia con el fin de que se proporcione a los indigentes la asistencia social que requieran.

**ARTÍCULO 148.**- Todo individuo que por sus hábitos pueda reputarse como vago, esto es, que á pesar de estar capacitado física y mentalmente para procurarse una ocupación lícita no lo haga sin causa justificada y, al contrario, ociosamente se dedique a deambular por las calles, será remitido a la cárcel municipal y, en los términos del artículo respectivo de éste Bando, consignado a la autoridad competente.

## CAPÍTULO XI DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 149.**- De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al municipio la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación, éste podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo y modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano, fomentando el amor a la patria y la solidaridad nacional.

**ARTÍCULO 150.**- El municipio prestará los servicios bibliotecarios a la comunidad a través de la red municipal de bibliotecas públicas.

**ARTÍCULO 151.**- En el marco de los recursos presupuestales disponibles, el municipio implementará el otorgamiento de becas y demás apoyos económicos a los alumnos del nivel de educación básica.

**ARTÍCULO 152.**- A través de la dirección correspondiente, el H. Ayuntamiento, levantará cada año el censo escolar y promoverá la excelencia educativa para alumnos y maestros cada año, a través de estímulos económicos al más destacado dentro del proceso enseñanza/aprendizaje.

En igual forma cada 15 de mayo en sesión solemne de Cabildo se hará entrega de reconocimientos económicos a trabajadores de la educación con 30, 40 y 50 años de servicio.

**ARTÍCULO 153.**- A través de los organismos auxiliares municipales, el municipio procurará formación de grupos para alfabetización de la población que lo requiera, en los términos que dispongan las actividades del ramo y procurando en todo caso la cooperación de los ciudadanos involucrados.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 154.**- Para la conformación del padrón municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, la regulación de sus actividades económicas e imposición de cargas fiscales, cuando así competa al municipio los particulares están obligados a dar cuenta a la autoridad municipal de la apertura ó cierre de establecimientos o ejecución de actividades temporales ó permanentes de tipo comercial, agrícola, industrial de servicios ó de cualquier otro de naturaleza económica no asalariada; así mismo cumplir cabalmente con las disposiciones legales regulatorias de la actividad económica de carácter federal, estatal y las expedidas por el municipio.

## CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**ARTÍCULO 155.**- Antes de iniciar sus operaciones, se requiere que obtengan la licencia respectiva, expedida por acuerdo del Ayuntamiento, los particulares cuya actividad económica relativa a:

- I.- El almacenamiento, distribución y comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas con contenido alcohólico;
- II.- Discotecas, salones de eventos sociales y establecimientos para la presentación de espectáculos públicos;
- III.- Hoteles, Moteles y Casas de Huéspedes;
- IV.- Establecimientos de juegos eléctricos, mecánicos, electromecánicos y de video;
- V.- Clubes deportivos, Centros de recreación, albercas públicas, salones de billar y escuelas de deportes;
- VI.- Baños públicos, peluquerías;
- VII.- Armas blancas y materiales explosivos o altamente flamables, y
- IX.- La comercialización de combustibles y solventes.

**ARTÍCULO 156.**- Para la realización de un espectáculo público o un evento determinado de cualquiera de las actividades o establecimientos a que se refiere el Artículo anterior, y sólo en el caso de que se carezca de la Licencia expedida por el Municipio, pero deberán necesariamente presentarse ante la Autoridad Municipal la Declaración de Apertura correspondiente, cuando menos 15 días naturales anteriores a la fecha del inicio de operaciones.

**ARTÍCULO 157.**- Para ejercer cualquier actividad económica de las no comprendidas en el Artículo 156 del presente Bando, no se requiere Licencia expedida por el Municipio, pero deberán necesariamente presentarse ante la Autoridad Municipal la Declaración de Apertura correspondiente, cuando menos 15 días naturales anteriores a la fecha del inicio de operaciones.

**ARTÍCULO 158.**- Para ser recibida por la Autoridad Municipal la solicitud de Licencia o admitir la Declaración de apertura, el interesado en la apertura

de un establecimiento mercantil deberá recabar previamente el Dictamen de Uso de Suelo, expedida por la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**ARTÍCULO 159.**- Al cesar sus operaciones, los particulares dedicados a alguna actividad económica, deberán darse de baja en el padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios mediante la presentación de la Declaración de Cierre, en un plazo no mayor 30 días naturales, contados a partir del Cierre.

**ARTÍCULO 160.**- Tanto la Licencia como la inscripción al Padrón Municipal de Establecimientos comerciales, Industriales y de Servicios que se realice mediante la Declaración de Apertura, deberá refrendarse anualmente ante la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 161.**- El Municipio proporcionará gratuitamente a los interesados los formatos correspondientes a la solicitud de expedición de Licencias y Permisos, así como la presentación de la declaración de apertura o cierre de establecimientos mercantiles.

**ARTÍCULO 162.**- Las actividades económicas que puedan efectuar el equilibrio ecológico, poner en riesgo la Seguridad Pública o causar daños a la infraestructura urbana, deberán recabar previamente a la presentación de la solicitud de Licencia, Permiso o Declaración de Apertura, la evaluación técnica que emita mediante un dictamen, la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**ARTÍCULO 163.**- Para los efectos del artículo anterior, los establecimientos o las actividades económicas materia del presente Título, que para su funcionamiento o realización produzcan, emitan o generen ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, humos, polvos o gases, deberán cumplir con las normas técnicas establecidas por las leyes y reglamentos de la materia.

### CAPITULO III DEL HORARIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

**ARTÍCULO 164.**- Los horarios de apertura y cierre al público a que se sujetarán los establecimientos comerciales y de servicios serán determinados por el Reglamento Municipal del Ramo.

**ARTÍCULO 165.**- Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios cuyo horario de apertura y cierre no se encuentre restringido expresamente en los reglamentos municipales, podrán operar todos los días del año, las 24 horas del día.

**ARTÍCULO 166.**- Cuando ello sea necesario para garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de carácter cívico, la autoridad municipal podrá prohibir en uno o varios centros de población del territorio municipal la comercialización de bebidas con contenido alcohólico, durante los períodos que dure la eventualidad que origine tal medida. Dicha prohibición deberá ser decretada mediante disposición administrativa que se emita y haga pública con 24 horas de anticipación a su entrada en vigor, en los estrados de los edificios municipales y a través de cuando menos dos de los periódicos de mayor circulación.

## TÍTULO NOVENO

### DE LAS INFRACCIONES AL BANDO, LOS REGLAMENTOS Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 167.**- Son autoridades competentes para conocer las infracciones al presente Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, las siguientes:

I.- Con el carácter de autoridades ordenadoras:

- a) El Honorable Ayuntamiento
- b) El Presidente Municipal
- c) El Secretario Municipal
- d) El Tesorero Municipal
- e) El Director de Obras y Servicios Públicos Municipales
- f) El Director de Seguridad Pública Municipal y Vialidad

II.- Con el carácter de Autoridades Ejecutoras:

- a) Juez Administrativo Municipal
- b) Los elementos de las corporaciones de policía preventiva.
- c) Los inspectores municipales y
- d) Los ejecutores fiscales

**ARTÍCULO 168.**- Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales, las personas mayores de 13 años y que no se encuentren permanentemente privadas de capacidad de discernimiento. Las personas discapacitadas sólo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos.

**ARTÍCULO 169.**- Cuando una infracción se sujete con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señale este Bando, si apareciere que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

**ARTÍCULO 170.**- El derecho de los ciudadanos a formular ante la autoridad municipal la denuncia de una infracción prescribe en 6 meses, contados a partir de que se cometió la presunta infracción.

**ARTÍCULO 171.**- La facultad para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de 6 meses contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación de la denuncia. Para el caso de la sanción consiste en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los 3 meses, contados a partir de la fecha de la resolución de la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 172.**- La prescripción se interrumpirá por la formulación de la denuncia, en el caso señalado en el primer párrafo del Artículo anterior o por

las diligencias que ordene o practique la autoridad municipal, en el caso señalado por el segundo párrafo de dicho Artículo.  
Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez.  
La prescripción será hecha valer de oficio por el Juez Administrativo, que dictará la resolución correspondiente.

## CAPITULO II DE LAS INFRACCIONES

**ARTÍCULO 173.**- Son faltas administrativas o infracciones todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el bienestar colectivo y la Seguridad Pública, la moral pública, la integridad física del individuo y su familia y la seguridad de sus bienes, realizadas en lugares de uso común, acceso al público o libre tránsito, o que tengan efecto en estos lugares y la falta de respeto a los símbolos patrios.

Asimismo, aquellas conductas que lesionen el ambiente, pongan en peligro la salud pública, afecten negativamente la prestación de los servicios públicos o produzcan daño en los bienes de propiedad pública municipal; igualmente, cuando impidan el buen ejercicio de la función pública municipal o contravengan las disposiciones municipales regulatorias de la actividad económica de los particulares.

**ARTÍCULO 174.**- Se calificarán como faltas administrativas o infracciones todas aquellas conductas que impliquen claramente el incumplimiento de obligaciones expresamente contenidas en el presente Bando, los reglamentos y las disposiciones Administrativas municipales a aquellos actos considerados como contravenciones en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 175.**- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

I.- Causar escándalo o participar en ellos, en lugares públicos.

II.- Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas y participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos;

III.- Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública;

IV.- Ocasional molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estruendosos.

V.- Arrojar a la vía pública objetos que puedan ocasionar molestias o daños;

VI.- Causar falsas alarmas o asumir actitudes en lugares o espectáculos públicos que infundan o tengan por objeto crear pánico entre los presentes;

VII.- Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin el permiso de la Autoridad Municipal;

VIII.- Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles en lugares públicos sin tomar la precaución necesaria;

IX.- Fumar en locales, Oficinas Públicas, salas de espectáculos, y otros lugares en los que por razones de seguridad se prohíbe hacerlo;

X.- Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias;

XI.- Disparar armas de fuego sin un fin plenamente justificado.

XII.- Organizar o tomar parte de juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca del lugar en que se desarrollen los juegos, a los panteones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo;

XIII.- Conducir vehículos en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante.

**ARTÍCULO 176.**- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio:

I.- Expresarse con palabras o hacer señas o gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos.

II.- Incitar al comercio carnal en lugares públicos;

III.- Conducirse en lugares públicos sin el respeto o consideración que se debe a las mujeres, niños, ancianos o minusválidos;

IV.- Corregir con escándalo a los hijos o pupilos en lugar público, vejar o molestar en la misma forma a los ascendentes o cónyuge;

V.- Exhibir carteles, fotografías, películas o cualquier otro gráfico que ofenda la moral pública;

VI.- Sostener relaciones sexuales o actos de exhibicionismo obsceno en la vía o lugares públicos o en sitios de propiedad privada con vista al público o realizar prácticas que impliquen una vida sexual anormal.

VII.- Asediar impertinentemente a cualquier persona, causándole con ello molestia;

VIII.- Inducir, obligar o permitir que una persona menor de edad o privada de su capacidad de discernimiento ejerza la prostitución, la mendicidad o la vagancia, e

IX.- Inducir a menores de edad a cometer faltas en contra de la moral pública, embriagarlos o drogarlos.

**ARTÍCULO 177.**- Son faltas contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:

I.- Azuzar a un animal para que ataque a otra persona;

II.- Causar molestias por cualquier medio, que impida el legítimo uso y disfrute de un bien;

III.- Arrojar contra alguna persona objetos o sustancias que le causen daño o molestias;

IV.- Molestar a las personas mediante el uso del cartel, leyendas o muros, teléfono o radio;

V.- Dirigirse a alguna persona con frases o ademanes groseros, asediarse o impedir su libertad de acción en cualquier forma;

VI.- Practicar cualquier tipo de juego en la vía pública sin la autorización municipal correspondiente, y

VII.- Causar daño a toda clase de bienes de propiedad privada sin la autorización del dueño o encargado.

**ARTÍCULO 178.**- Son faltas o infracción las que atenten contra la salud pública o causen daño al ambiente:

I.- Poseer plantas o animales que por su naturaleza o número constituyan un riesgo para la salud y/o la seguridad pública;

II.- Arrojar a la vía pública, redes de desague o a cualquier lugar no autorizado, materias o sustancias fétidas, corrosivas, contagiosas, flammable, explosivas o radiactivas.

III: Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común;

IV.- Contaminar el agua de pozos de extracción, ataques almacenadores, fuentes públicas, acueductos o tuberías;

V.- Que los propietarios, poseedores o encargados de un inmueble, no asean el área correspondiente al frente de dicha propiedad;

VI.- Verter a la vía pública aguas residuales;

VII.- Incinerar materiales de hule o plásticos y similares cuyo humo cause molestias, altere la salud o trastorne el ambiente.

VIII.- Tolerar o permitir los propietarios de los lótes baldíos, que éstos sean utilizados como tiraderos de basura. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista reporte a la Autoridad Municipal.

IX.- Expender o proporcionar a menores de edad, pegamentos de contacto, solventes o cualquier otro producto que en su fórmula contenga xileno, tolueno o sustancias similares que los induzcan o auxilien en su uso;

X.- Fumar en lugares prohibidos por razones de salud pública;

XI.- Pintar o pegar anuncios, propaganda o cualquier tipo de leyendas en arbotantes, contenedores o depósitos de basura, monumentos públicos; semáforos, señalizaciones viales, mobiliario y equipamiento de plazas, jardines y vialidades; guarniciones o banquetas; árboles, áreas verdes y el medio natural.

XII.- Derribar, aplicar podas letales o venenos a cualquier tipo de árboles sin autorización correspondiente expedida por la Autoridad Municipal, y

XIII.- Realizar actos y omisiones, intencionalmente, por negligencia o falta de cuidado que causen daño a la salud pública o al ambiente o pongan en peligro la seguridad de la colectividad.

**ARTÍCULO 179.**- Son faltas o infracciones administrativas contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

I.- Penetrar o invadir sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a la entrada en zonas o lugares de acceso en los centros de espectáculo, diversiones o recreo;

II.- Permitir a menores de edad la entrada a bares, centros nocturnos o negocios cuyo acceso esté vedado por la legislación municipal.

III.- Vender bebidas alcohólicas e inhalantes a personas discapacitadas e impedidas de sus facultades mentales, así mismo a menores de edad.

IV.- Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público.

V.- Que los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan, que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes o substancias tóxicas.

VI.- Comercializar material gráfico que atente contra la moral pública. Los negocios autorizados para vender o rentar material gráfico clasificados para los adultos, deberán contar con un área reservada para exhibir este tipo de mercancía, de manera que no tengan acceso a ella los menores de edad;

VII.- Que los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión permitan que se juegue con apuestas;

VIII.- No sujetar los anuncios de diversiones públicas a las condiciones aplicables.

IX.- Ejercer actos de comercio dentro de comentarios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y la costumbre impongan respeto;

X.- Expedir al público, comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida.

XI.- Realizar actividades relativas al comercio, la industria o los servicios sin licencia, concesión o permiso correspondiente, en su caso, sin haber prestado oportunamente la Declaración de Apertura, y

XII.- Ocupar la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin la licencia expedida por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 180.**- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios y la propiedad pública;

I.- Arrancar césped, flores, árboles u objetos de ornamento en sitios públicos sin autorización;

II.- Dañar monumentos, arbotantes, fachadas de edificios públicos; causar deterioro en plazas, parques, jardines u otros bienes de dominio público;

III.- Dañar, destruir o remover señales de tránsito o cualquier otro señalamiento vial oficial;

IV.- Dañar o hacer uso indebido del mobiliario y equipamientos urbanos;

V.- Sobrecargar los contenedores o depósitos urbanos de basura o depositar en ellos materiales tóxicos, infecciosos, peligrosos o que generen malos olores;

VI.- Fijar propaganda política comercial, de espectáculos públicos o de cualquier tipo, fuera de los lugares autorizados o sin el permiso correspondiente;

- VII.- Causar cualquier tipo de daños a bienes de propiedad pública;
- VIII.- Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- IX.- No pagar impuestos, derechos y demás cargas fiscales de que tenga expresa obligación y
- X.- Solicitar los servicios de policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos.

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 181.**- La contravención de las disposiciones del presente Bando, los Reglamentos Municipales y las Disposiciones Administrativas, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 182.**- Las sanciones a que se refiere el Artículo anterior son las siguientes:

- I.- APERCIBIMIENTO, que es la advertencia verbal o escrita que hace el titular correspondiente de las consecuencias de infringir los ordenamientos legales;
- II.- AMONESTACION, Que es la reconvención pública o privada que la comisión hace por escrito y verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;
- III.- MULTA, que es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al municipio, y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no rebasará el importe de su jornal o salario que no se exceda a 2 salarios mínimos de un día, y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso. Pero si el infractor no pagare la sanción económica que se le hubiere impuesto, se permitará ésta por arresto administrativo, que no pasará en ningún caso de 36 horas o conmutar la sanción con trabajo.

En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción no excederá del equivalente a 10,000 días de salario mínimo general para la zona económica en que se encuentre ubicado el Municipio.

IV.- CLAUSURA, que es el cierre temporal o definitivo del lugar cerrado o delimitado en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo.

V.- SUSPENSIÓN DE EVENTO SOCIAL O ESPECTÁCULO PÚBLICO, que es el impedimento por la Autoridad Municipal para que un evento social o espectáculo público iniciado se siga realizando.

VI.- CANCELACIÓN DE LICENCIA O RENOVACIÓN DE PERMISO, que es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido de la Autoridad Municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca;

VII.- DECOMISO O DESTRUCCIÓN DE BIENES, que es el aseguramiento o destrucción por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor, estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención, y

VIII.- ARRESTO ADMINISTRATIVO, que es la privación de la libertad del infractor por un periodo de 12 a 36 horas, que se cumplirá únicamente en la Cárcel Municipal, en lugares separados de los destinados a personas detenidas en relación de la comisión de un delito.

En el caso de personas detenidas por encontrarse en estado de ebriedad; éstas podrán recibir un mensaje por medio de representantes del organismo AA (Alcohólicos Anónimos) e incluso; a petición de ellos, la primera vez y por única ocasión, podrán quedar en libertad sin el pago de la multa correspondiente, pero si; con la condición de cumplir el programa de asistencia a las sesiones de AA. (Previo convenio con el organismo).

**ARTÍCULO 183.**- El Juez Administrativo determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que

ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

**ARTÍCULO 184.**- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, El Juez Administrativo podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuestos por este Bando.

**ARTÍCULO 185.**- Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, la comisión se limitará a imponer las sanciones administrativas que corresponda, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados.

La disposición para la reparación de daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta por la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

### CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 186.**- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 187.**- Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las siguientes bases:

I.- El Inspector Municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente, que contendrá la fecha en que se instruye realizar la inspección; la ubicación del local cerrado o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación en la misma; el nombre, la firma y el sello de la Autoridad que expida la orden y nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden.

II.- El Inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, con credencial con fotografía vigente, que para tal efecto, expida la autoridad municipal, y entregarle copia legible de la orden de inspección.

III.- El Inspector practicará la visita el día señalado en la orden de Inspección o dentro de las 24 horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expendan bebidas con contenido alcohólico, para los que queda habilitando cualquier día del año y cualquier hora.

IV.- Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehuse a permitir el acceso a la autoridad ejecutor, esta levantaría Acta Circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante la Autoridad correspondiente para que, tomando en consideración el grado de oposición prestado, autorice el uso de la fuerza pública y, en su caso, el rompimiento de cerraduras para realizar la inspección.

V.- Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe una persona que funja como testigo en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo, él mismo será propuesto y nombrado por el propio inspector.

VI.- De toda visita se llevará acta circunstanciada por triplicado en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: Lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma.

El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por el testigo de asistencia propuesto por el visitado o nombrado por el inspector.

Si alguna persona se niega a firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento.

VII.- El inspector consignará con toda claridad en el acta si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado ordenada por la legislación municipal, haciendo constar en dicha acta que cuenta con 10 días hábiles para impregnárla por escrito ante la Autoridad Municipal y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga, y

VIII.- Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quienes entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 188.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del Artículo anterior, la autoridad municipal calificará los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de tres días hábiles.

## CAPÍTULO V DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 189.-** La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad municipal en términos del presente Bando y los reglamentos municipales, será de carácter personal. Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los tres días posteriores a la fecha en que se dicta la resolución administrativa que se notifica.

**ARTÍCULO 190.-** Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté se presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, siendo mayor de edad.

**ARTÍCULO 191.-** Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicadas, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio.

Si no se encontrase persona alguna que reciba la notificación, ésta se considerará dada. De cualquiera de estas circunstancias, el notificador levantará un acta circunstanciada que dé fe de los hechos.

**ARTÍCULO 192.-** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles, las notificaciones personales surtirán efecto a partir del día siguiente hábil al de aquel en que se hayan efectuado.

**ARTÍCULO 193.-** Son días hábiles para ejecutar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y los señalados como descanso obligatorio por la Ley

Federal del trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las ocho y las diez y nueve horas del día.

## CAPÍTULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS LICENCIAS

**ARTÍCULO 194.-** Son causas de cancelación de Licencias, las siguientes:

I.- No iniciar sin causa justificada operaciones durante un plazo de 180 días naturales, a partir de la fecha de expedición de la licencia;

II.- Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 180 días naturales.

III.- Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia;

IV.- Efectuar, permitir o proporcionar conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde opera la licencia, y

V.- Violentar de manera reiterada ó grave las disposiciones contenidas en el presente Bando, los Reglamentos o Disposiciones Administrativas Municipales.

**ARTÍCULO 195.-** El procedimiento de cancelación de licencias se iniciará ante la Autoridad correspondiente por las causas que se establecen en el presente Bando y los Reglamentos respectivos, citando al titular de los derechos que otorgó la licencia mediante notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles a los siguientes a la notificación.

III.- Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la autorización de uso del suelo;

IV.- Por violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente bando, los Reglamentos o las Disposiciones Administrativas Municipales;

V.- Cuando se haya cancelado la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento, y

VI.- Cuando se ponga en peligro de manera grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico.

**ARTÍCULO 200.**- Las clausuras serán de carácter temporal o definitivo, parciales o totales. Salvo que expresamente se demuestre lo contrario, todas las clausuras se entienden definitivas y totales.

**ARTÍCULO 201.**- En las clausuras temporales, la Autoridad Municipal fijará, al imponerlas, el plazo en que concluyen las condicionantes que deberán cumplirse para su levantamiento. En las clausuras parciales, la Autoridad Municipal señalará, al imponerlas, las zonas o actividades que comprende.

**ARTÍCULO 202.**- El procedimiento administrativo que se seguirá para la clausura de un lugar cerrado será conducentemente el mismo que se establece en el Capítulo VI del Título Noveno del presente Bando.

**ARTÍCULO 203.**- La autoridad municipal podrá decretar clausura, sin que se conceda la garantía constitucional de audiencia en forma previa, en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia Autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la paz o salud públicas.

## TÍTULO DÉCIMO DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 204.**- Toda resolución de autoridad administrativa será de acuerdo a la ley y en su caso, conforme a la interpretación jurídica de la misma. Para tal objeto, se instituye el juzgado administrativo municipal dotado de plena autonomía, que tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública y los particulares.

**ARTÍCULO 205.**- El juzgado administrativo municipal tendrá como función el conocer las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales, así como imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción.

El juzgado administrativo para la aplicación de las disposiciones del presente título se formará por un juez administrativo, el cual se auxiliará:

1. Por un Secretario del Juzgado.
2. De la Policía Municipal
3. Se auxiliará además de un cajero de la Tesorería.

**ARTÍCULO 206.**- Será función del Juzgado Administrativo recibir y resolver las quejas y los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de la autoridad municipal.

Al Juez Administrativo corresponderá también:

1. Conocer las infracciones establecidas en el presente bando y demás ordenamientos legales que competa.
2. Resolver sobre la responsabilidad o la no responsabilidad de los presuntos infractores.
3. Aplicar las sanciones establecidas en el presente bando y los reglamentos municipales y otros de carácter gubernativo, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.
4. Ejercer de oficio las funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, en su caso, obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido.
5. Intervenir en materia del presente bando en conflictos vecinales y familiares, con el único fin de avenir a las partes.
6. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo solicite el denunciante, el presunto infractor, el infractor o quien tenga interés legítimo.
7. Dirigir administrativamente las labores del juzgado, para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando, y
8. Las demás atribuciones que le confiere la legislación municipal.

**ARTÍCULO 207.**- El Juez Administrativo rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el municipio, su incidencia y las constantes que influyen en su realización. En el juzgado se llevarán obligatoriamente los siguientes libros y talonarios:

1. Libro de infracciones en el que se asentaran por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del juez y éste, los califique como faltas administrativas.
2. Libro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma.
3. Libro de constancias, en el que se registran todas aquellas certificaciones que se expidan en el juzgado.
4. Talonario de multas
5. Libro de personas puestas a disposición del Ministerio Público.
6. Libro de atención a menores
7. Talonario de constancias médicas, y
8. Talonario de citatorios.

Antes de ser usados, la apertura de los libros y talonarios al que se refiere el presente artículo, deberán ser autorizados con la firma y sello del Secretario Municipal.

**ARTÍCULO 208.**- El Juez Administrativo, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él.

**TÍTULO UNDÉCIMO**  
**DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS**  
**PARTICULARES**  
**ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 209.** Sobre las peticiones que formulen los ciudadanos a la Autoridad Municipal, con excepción de las de carácter fiscal, se atenderán las siguientes reglas:

I.- A cada petición deberá darse forzosamente la respuesta correspondiente, por escrito y señalando en forma fundada y motivada si se concede o se niega lo solicitado;

II.- La resolución deberá notificarse al peticionario en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 9 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; y

**ARTÍCULO 210.** Las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal, en aplicación al presente Bando y demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, debiendo interponerse ante el Juez Administrativo.

En la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

**ARTÍCULO 196.** Son admisibles las pruebas, a excepción hecha de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originen el procedimiento.

Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar a los testigos que proponga, los que no excederán de tres; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba.

**ARTÍCULO 197.** En audiencia a que se refiere el Artículo 194 se desahogarán las pruebas ofrecidas y una vez concluidas la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado exprese lo que a su derecho convenga.

En caso de que el titular de los derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan.

**ARTÍCULO 198.** Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, a autoridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes, dictará resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado.

**CAPÍTULO VII**  
**DE LAS CLAUSURAS**

**ARTÍCULO 199.** Procederá la clausura de los lugares cerrados o delimitados en los siguientes casos:

I.- Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros que lo requieran y de permiso para la realización de espectáculo público que se trate;

II.- Realizar actividades de carácter económico sin haber presentado la Declaración de Apertura, en los casos que no requieran licencia de funcionamiento;

**ARTÍCULO 211.** El Recurso de Inconformidad deberá interponerse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugnará o que se ejecute el acto de resolución correspondiente, debiendo interponerse ante la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 212.** El escrito por medio del cual se interponga el recurso, no se sujetará a formalidad alguna, salvo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

I.- Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar por escrito los documentos que acrediten su responsabilidad;

II.- Mencionar con precisión la oficina o las autoridades de las que emane el acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas y número de oficios de documentos en que conste la resolución que se impugna;

III.- Manifestar la fecha en que fue notificado el acto o resolución recurrido en que se ejecutó el acto.

IV.- Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;

V.- Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;

VI.- Señalar los agravios que les cause el acto o resolución contra el que se inconforma;

VII.- Exponer los fundamentos legales en que apoye el Recurso. Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le falta algún requisito, la autoridad correspondiente prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándole las deficiencias en que hubiere incurrido; apercibiéndole que no subsanarlas dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el Recurso se desechará de plano.

**ARTÍCULO 213.** El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite

expresamente y que a juicio de la Autoridad Municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la Tesorería Municipal alguna de las garantías a que se refiere el código fiscal municipal del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 214.** Admitido el Recurso, el Juez Administrativo fijará las fechas para el desahogo de pruebas.

Concluido el período probatorio, se emitirá por la comisión la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los veinte días hábiles a partir de ese momento.

**ARTÍCULO 215.** Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la Ley o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer el Recurso de Queja.

El recurso de queja, procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso que presentarlo por escrito y señalar sus generalidades.

En un plazo no mayor de veinte días hábiles, el Cabildo deberá desahogar el Recurso a que se refiere la presente disposición, emitiendo el Resolutivo correspondiente.

**ARTÍCULO 216.** Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinarán en el presente Bando.

A falta de disposición expresa, se estará a las previsiones del Código de Procedimientos Civiles para el estado de Durango.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO, SUS AUTORIDADES, Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 217.**- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su cargo. Así como también, el reconocimiento público a aquellos servidores que se destaque por alguna acción heroica en el cumplimiento de su deber.

**ARTÍCULO 218.**- Se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento actos contrarios a la Ley de los servidores públicos Municipales. Los ciudadanos podrán presentar su denuncia ante el Ayuntamiento, quien para conocer de ella no exigirá mayores formalidades a que la misma sea por escrito y el denunciante manifieste sus generales.

**ARTÍCULO 219.**- Por las infracciones y delitos cometidos, los servidores públicos municipales serán juzgados en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Municipios y este Bando.

**ARTÍCULO 220.**- Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por el Municipio de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, siempre que aquella lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos o del ejercicio indebido de la función pública. En todo caso, el daño alegado por los particulares habrá de ser objeto, de evaluar económicamente e individualizado con relación a una persona o a un grupo de personas.

**ARTÍCULO 221.**- Sin perjuicio de que el Municipio indemnice a terceros lesionados, en los casos en que se refiere el Artículo anterior, podrá el Ayuntamiento exigir a sus autoridades, funcionarios, servidores públicos o

contratistas que respondan de los hechos en que hubieran incurrido por culpa o negligencia graves, previa la instrucción del procedimiento oportuno que escuche en defensa al interesado.

## TÍTULO DÉCIMO TERCERO

### DE LA PROMULGACIÓN DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU REFORMA

**ARTÍCULO 222.**- El procedimiento para la promulgación del Bando y los Reglamentos Municipales, invariablemente contendrá:

- I.- Propuesta;
- II.- Consulta Pública;
- III.- Dictamen de la Comisión del Cabildo del ramo;

IV.- Discusión y aprobación, en Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

V.- Publicación en los estrados de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 223.**- El Presente Bando y los Reglamentos Municipales Podrán ser reformados en todo momento por el Ayuntamiento, observándose las formalidades que establece el Artículo precedente.

**ARTÍCULO 224.**- La facultad de presentar Iniciativas para la Reforma del presente Bando y los Reglamentos Municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

- I.- A los ciudadanos vecinos del municipio;
- II.- A los organismos municipales auxiliares, y

III.- A los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 225.**- La recepción de las propuestas de reforma o expedición relativas a la legislación municipal estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, quien las turnará al Pleno del Ayuntamiento en la Sesión Pública inmediata posterior a su recepción.

**ARTÍCULO 226.**- Recibida por el Pleno del Ayuntamiento, la Propuesta a que se refiere el Artículo anterior se encenderá, para su análisis a la Comisión del Ramo del Ayuntamiento, quien emitirá un Dictamen que establezca si se admite o se rechaza dicha propuesta.

Para el caso de que el Ayuntamiento admite la referida propuesta, ésta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del Municipio.

Las propuestas rechazadas no podrán ser nuevamente prestadas, sino transcurridos 180 días naturales.

**ARTÍCULO 227.**- Para la realización de la Consulta Pública para la reforma de la legislación municipal, será responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dichas consultas públicas se convoque a todos los sectores de la municipalidad.

Concluida la Consulta Pública, La Comisión del ramo emitirá a Segundo Dictamen que incorpore a la Propuesta el Juicio y aportaciones de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 228.**- Para que este Bando y los Reglamentos Municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamiento de observancia general e interés público se requiere su publicación, en los estrados de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 229.**- Para que las Circulares y disposiciones Administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser modificadas con por lo menos 24 horas de anticipación, mediante notificación personal a sus destinatarios.

**ARTÍCULO 230.**- Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación municipal es confusa, los miembros el Cabildo, los funcionarios de la administración Municipal o el ciudadano que acredite tener interés en el caso, podrán solicitar al Ayuntamiento que se fije su interpretación, quien lo hará mediante el Resolutivo correspondiente dado en Sesión Pública.

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 231.**- Mediante acuerdo dado en Sesión Pública, el Ayuntamiento podrá otorgar con la solemnidad debida, el reconocimiento público y homenaje a nombre del Pueblo y el Gobierno del Municipio a visitantes distinguidos o a aquellos ciudadanos vecinos de la municipalidad que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bien común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

**ARTÍCULO 232.**- Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el municipio; elaborar y mantener actualizada la monografía municipal; llevar un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos u obras de valor artístico existentes en el territorio municipal, y promover la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, el Ayuntamiento nombrará al Cronista de la municipalidad.

**ARTÍCULO 233.**- El nombramiento del Cronista es de carácter honorario y permanente. Una vez otorgado, dicho nombramiento se hará público a través del Periódico oficial del Gobierno del Estado.

Para auxiliar al cronista titular, el Cabildo podrá designar un Cronista Adjunto.

En el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio se destinará una partida especial para sufragar los gastos que se deriven de las acciones que emprenda el Cronista. El Cabildo autorizará las partidas necesarias para tal propósito, considerando los proyectos del programa de trabajo y presupuesto de gastos que le presente el Cronista.

**ARTÍCULO 234.**- El día 13 de noviembre de cada año se conmemorará el aniversario de la fundación de la Ciudad de Canatlán. Con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos de carácter cultural, educativo, recreativo, comercial y promoción de la actividad económica de la municipalidad.

Tales eventos tendrán como propósito afirmar la identidad cultural y las raíces históricas de los habitantes del municipio, proporcionar la cohesión e integración de los canatlenses y la promoción de los valores del municipio.

De igual manera el H. Ayuntamiento está facultado para la integración de un patronato organizador de las fiestas de la manzana con una duración de tres años.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Bando Municipal de Canatlán, Dgo., entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se deroga el Bando municipal correspondiente a la Administración Pública Municipal 1998-2001 y anteriores.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de la Ciudad de Canatlán, Dgo., el día 17 de ENERO de 2002. Mediante el **RESOLUTIVO No. 130** del H. Ayuntamiento 2001-2004, dando fe:



PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PROFR. RICARDO CARRERA GRACIA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

### BANDO MUNICIPAL DE CANATLÁN DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Capítulo I DE LA POBLACIÓN

#### Capítulo II DE LOS PADRONES MUNICIPALES

### TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

Capítulo I  
DEL TERRITORIO  
Capítulo II  
DE LAS AUTORIDADES

### TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Capítulo I  
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO  
Capítulo II  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
Capítulo III  
DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES

### TÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Capítulo único

### TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL .....	
Capítulo Único .....	
TÍTULO QUINTO .....	
DE LA HACIENDA MUNICIPAL .....	
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES .....	
Capítulo II DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO .....	
Capítulo III DE LOS EGRESOS DEL MUNICIPIO .....	
Capítulo IV DEL PATRIMONIO MUNICIPAL .....	
Capítulo V DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA .....	
Capítulo VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL .....	
TÍTULO SEXTO .....	
DEL DESARROLLO URBANO .....	
Capítulo I DE LAS CONSTRUCCIONES .....	
Capítulo II DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS .....	
TÍTULO SÉPTIMO .....	
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES .....	
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES .....	
Capítulo II DEL AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES .....	
Capítulo III DEL ALUMBRADO PÚBLICO .....	
Capítulo IV DE LOS MERCADOS .....	
Capítulo V DE LOS PANTEONES .....	
Capítulo VI DE LOS RASTROS .....	
Capítulo VII DE LAS CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS .....	
Capítulo VI DE LOS RASTROS .....	
Capítulo VII DE LAS CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS .....	
Capítulo VIII DE LA SEGURIDAD PÚBLICA .....	
Sesión Primera Disposiciones Generales .....	
Sección Segunda .....	
De la Seguridad Pública .....	
Capítulo IX DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA .....	
Capítulo X DE LA SALUD PÚBLICA .....	
Capítulo XI DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA .....	
TÍTULO OCTAVO .....	
DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS .....	
DE LOS PARTICULARES .....	
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES .....	
Capítulo II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS .....	
Capítulo III DEL HORARIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES .....	
TÍTULO NOVENO .....	
DE LAS INFRACCIONES AL BANDO, LOS REGLAMENTOS Y LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES .....	
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES .....	

Capítulo II DE LAS INFRACCIONES .....	
Capítulo III DE LAS SANCIONES .....	
Capítulo IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN .....	
Capítulo V DE LAS NOTIFICACIONES .....	
Capítulo VI DEL PROCEDIMIENTO DE LA CANCELACIÓN DE LICENCIAS .....	
Capítulo VII DE LAS CLAUSURAS .....	
TÍTULO DÉCIMO JUEZ ADMINISTRATIVO .....	
Capítulo Único .....	
TÍTULO Undécimo DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL .....	
Capítulo Único .....	
TÍTULO Duodécimo DE LAS RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO, SUS AUTORIDADES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....	
Capítulo Único .....	
TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA PROMULGACIÓN DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU REFORMA .....	
Capítulo Único .....	
DISPOSICIONES GENERALES .....	
TRANSITORIOS .....	

## REGLAMENTO PARA EL



RESOLUTIVO "QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.

EL SUSCRITO PROFR. J. TEODORO ORTIZ-PARRA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, ESTADO DE DURANGO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE, A SUS HABITANTES HACE SABER, QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE CANATLÁN SE HA SERVIDO EN APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.**- EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. CON LAS FACULTADES OTORGADAS EN EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, LE ASISTE EL LEGITIMO DERECHO DE EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS BASES NORMATIVAS QUE DEBIERON ESTABLECER LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO Y LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES.

**SEGUNDO.**- LA COMISIÓN DE ALCOHOLÉS DEL H. CABILDO ASÍ COMO EL CUERPO DE INSPECTORES DEL RAMO, SOLICITARON LA APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE ALCOHOLÉS.

**TERCERO.**- EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO LOS C.C. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ALCOHOLÉS PEDRO ORONA ROMERO, 8º REGIDOR, FRANCISCO OSVALDO RESÉNDIZ GONZALEZ, 1º REGIDOR, CÉSAR RIVAS RUIZ, 6º REGIDOR, PRESENTARON ANTE EL H. CUERPO EDÍLICO SU PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.**- QUE ES UNA NECESIDAD DE VITAL IMPORTANCIA QUE NUESTRO MUNICIPIO, CUENTE CON UN REGLAMENTO QUE VENGA A REGULAR, EL CONTROL PARA LA VENTA DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.

**SEGUNDO.**- EN ATENCIÓN A LA ALTA DEMANDA CIUDADANA EN CONTRA DE LA PROLIFERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN BEBIDAS EMBRIAGANTES.

**TERCERO.**- QUE ES NECESARIO LA REGLAMENTACIÓN DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.

**CUARTO.**- QUE COMO ÓRGANO LEGISLATIVO MUNICIPAL TENEMOS QUE CUMPLIR CON LA DEMANDA SOCIAL APROBANDO UN REGLAMENTO QUE VAYA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE DEMANDA LA CIUDADANIA.

EN VIRTUD DE TODO LO ANTERIOR, EL HONORABLE CABILDO EN PLENO APROBÓ EL SIGUIENTE:

## RESOLUTIVO No.31

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. 2001-2004 DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EL BANDO MUNICIPAL APRUEBA.

**PRIMERO.**- SE APRUEBA COMO REGLAMENTO PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO PARA CONTROL DE VENTA, DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.

## CAPÍTULO PRIMERO

### GENERALIDADES:

SE RIGEN POR ESTE REGLAMENTO TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE PARTICIPAN DE ALGUNA FORMA EN EL EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO.

PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, LOS ESTABLECIMIENTOS SE CLASIFICAN DE LA FORMA SIGUIENTE:

### ARTÍCULO No. 1: CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

#### FRACCIÓN I

ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO MEDIANTE ENVASE CERRADO Y QUE NO PUEDEN CONSUMIRSE EN EL INTERIOR DE DICHO ESTABLECIMIENTO. ESTA FRACCIÓN COMPRENDE A LOS SIGUIENTES GIROS: EXPENDIO, TIENDA DEPARTAMENTAL CON AUTOSERVICIO, SUPERMERCADO, EXPENDIO DE ABARROTES Y DEPÓSITO Y/O AGENCIA.

#### FRACCIÓN II

ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO EN ENVASE ABIERTO Y/O AL COPEO PARA CONSUMO INMEDIATO Y QUE NO REQUIEREN EL CONSUMO SIMULTANEO DE ALIMENTOS. ESTA FRACCIÓN COMPRENDE Y SE LIMITA A LOS SIGUIENTES GIROS: BAR O CANTINA, DISCOTECA, CENTRO SOCIAL, Y/O RECREATIVO, BILLARES Y SIMILARES.

#### FRACCIÓN III

ESTABLECIMIENTOS QUE SIMULTANEADEMENTE CON LA VENTA DE ALIMENTOS PARA CONSUMO INMEDIATO EXPENDEN EN ENVASE ABIERTO Y/O AL COPEO, BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO. ESTA FRACCIÓN COMPRENDE Y SE LIMITA A LOS SIGUIENTES GIROS: RESTAURANTE, RESTAURANTE-BAR Y SIMILARES.

PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, LOS GIROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR SE DEFINEN COMO SIGUE:

### ARTÍCULO No. 2 CLASIFICACIÓN DE GIROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

#### FRACCIÓN I

EXPENDIO: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN AL MENÚDEO Y EN ENVASE CERRADO, VINOS, LICORES Y OTRAS BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO O BIEN, SÓLO ESTA ÚLTIMA.

#### FRACCIÓN II

TIENDA DEPARTAMENTAL CON AUTOSERVICIO: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN AL PÚBLICO MEDIANTE AUTOSERVICIO, TANTO BIENES DURADEROS COMO DE CONSUMO, DE LOS CUALES UNO DE ELLOS OFRECE EN ENVASE CERRADO, VINOS, LICORES Y OTRAS BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, O BIEN SÓLO ESTAS ÚLTIMAS.

#### FRACCIÓN III

SUPERMERCADO: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN AL PÚBLICO, MEDIANTE AUTOSERVICIO, BIENES DE CONSUMO, FUNDAMENTALMENTE DE LA CANASTA BÁSICA Y ADEMÁS DE ESTOS Y EN UNA PROPORCIÓN DE OFERTA DE UN 30% EN RELACIÓN A LOS PRIMEROS, VENDE EN ENVASE CERRADO, VINOS, LICORES Y OTRAS BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO O BIEN SÓLO ESTAS ÚLTIMAS.

#### FRACCIÓN IV

DEPÓSITO Y/O AGENCIA: SON ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO. SOLAMENTE AL MAYOREO Y MEDIANTE LA VENTA DIRECTA EN EL MISMO, O BIEN CON UN SISTÉMA DE DISTRIBUCIÓN.

#### FRACCIÓN V

EXPENDIO DE ABARROTES: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN AL PÚBLICO BIENES DE CONSUMO, FUNDAMENTALMENTE DE LA CANASTA BÁSICA, ABARROTES, LÁCTEOS Y CARNES FRÍAS, Y ADEMÁS DE ESTOS, Y EN UNA PROPORCIÓN DE OFERTA Y CAPITAL EN GIRO DE UN 20% EN RELACIÓN A LOS PRIMEROS, VENDE EN ENVASE CERRADO BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO.

**FRACCION VI**

BAR-CANTINA: SON LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, AL COPEO O EN ENVASE ABIERTO PARA SU CONSUMO INMEDIATO, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTOS Y SIN REQUERIMIENTO DE CONSUMO DE ALIMENTOS.

**FRACCION VII**

DISCOTECA: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE OFRECE AL PÚBLICO DIVERSION MEDIANTE MÚSICA, CUALESQUIERA QUE SEA SU ORIGEN, OFRECE PISTA DE BAILE Y SE EXPENDEN BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO PARA EL CONSUMO INMEDIATO, ADEMÁS CONTARÁ CON SEGURIDAD, TANTO EN EL INTERIOR COMO EN EL ESTABLECIMIENTO.

**FRACCION VIII**

CENTRO SOCIAL Y/O RECREATIVO: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS EN LO QUE SE CONSUMEN O VENDEN EN FORMA EVENTUAL Y MEDIANTE PERMISO EXPRESO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

ESTOS ESTABLECIMIENTOS DEBERÁN GARANTIZAR A SATISFACCIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, LA SEGURIDAD TANTO EN EL INTERIOR DEL MISMO COMO EN EL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO.

**FRACCION IX**

BILLARES: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHÓLICO A QUIENES HACE USO DE LAS MESAS DE LOS JUEGOS DENOMINADOS BILLAR.

**FRACCION X:**

RESTAURANTE: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA VENDER ALIMENTOS PARA EL CONSUMO EN EL INTERIOR DE LOS MISMOS Y EXPENDE A SUS CLIENTES MEDIANTE ENVASE ABIERTO, AL COPEO Y AL MENÚDEO, BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

**FRACCION XI**

RESTAURANTE BAR: SON AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA VENDER ALIMENTOS PARA EL CONSUMO EN EL INTERIOR DE LOS MISMOS Y EXPENDE A SUS CLIENTES MEDIANTE ENVASE ABIERTO, AL COPEO Y AL MENÚDEO, BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS ENUNCIADOS, AL SOLICITAR A AYUNTAMIENTO EL PERMISO PARA EXPENDER BEBIDAS, DEBERÁ ADJUNTAR COPIA SIMPLE DE SU ALTA EN HACIENDA, INVARIABLEMENTE:

**ARTICULO 3.-** PARA EFECTOS DE INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO ANTERIOR SE CONSIDERA:

- ✓ VENTA AL MAYOREO: AQUELLA QUE COMPRENDA LA VENTA DE BEBIDAS EN ENVASE CERRADO EN UN VOLUMEN MAYOR A 36 LITROS O SU EQUIVALENTE EN OTRO TIPO DE PRESENTACIÓN.
- ✓ AUTOSERVICIO: LA OFERTA DE BIENES DE CONSUMO AL CLIENTE, SIN LIMITACIONES DE BARRAS O DESPACHADORES, ES DECIR, SIN NINGUN OBSTÁCULO ENTRE EL PRODUCTO Y EL CLIENTE.
- ✓ RESTAURANT: LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE ALIMENTOS, CUALESQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA, LONCHERIA, PESQUERIA, CARNITAS, ETC: PARA SU CONSUMO INMEDIATO EN EL INTERIOR DE DICHO ESTABLECIMIENTO.

**ARTICULO No. 4** SON RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, EL H. AYUNTAMIENTO Y LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTE MISMO REGLAMENTO ESTABLECE Y LO APPLICABLE DE LAS LEYES ESTATALES Y OTROS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

**CAPÍTULO SEGUNDO****DE LAS LICENCIAS:****EXPEDICIÓN**

**ARTICULO No. 5.-** EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, SÓLO PODRÁN EXPENDER BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, LOS ESTABLECIMIENTOS QUE AUTORICE LA LICENCIA EXPEDIDA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO.

**ARTICULO No. 6.-** ES FACULTAD DEL AYUNTAMIENTO, PREVIO ANÁLISIS DE LAS COMISIONES DE COMERCIO, Y ALCOHOLICOS LA EXPEDICIÓN, REFRENDO, CANCELACIÓN DE LAS LICENCIAS.

**ARTÍCULO No. 7.-** LAS LICENCIAS SERÁN NOMINATIVAS Y TRANSFERIBLES O INTRANSFERIBLES POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DEBIENDO SUJETARSE A UN REFRENDO LOS DÍAS DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO. PARA VERIFICAR QUE EL ESTABLECIMIENTO OPERE DENTRO DEL GIRO DE LA LICENCIA RESPECTIVA.

**ARTÍCULO No. 8.-** NO PODRÁ OTORGARSE MAS DE UNA LICENCIA DE LA MISMA MARCA A UNA PERSONA FÍSICA O MORAL.

**ARTÍCULO No. 9.-** TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS, CUALESQUIERA QUE SEA SU GIRO, QUEDARÁN SUJETOS A LAS INSPECCIONES PERIÓDICAS QUE EL AYUNTAMIENTO ESTIME CONVENIENTES.

**ARTÍCULO No. 10.-** EN CASO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA EL ESTABLECIMIENTO DEJE DE OPERAR POR MAS DE SEIS MESES EL MISMO DOMICILIO, LA LICENCIA RESPECTIVA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE CANCELADA.

**ARTÍCULO No. 11.-** PARA REALIZAR CAMBIO DE DOMICILIO DE LOS NEGOCIOS DONDE SE VENDAN Y CONSUMAN BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, SE REQUIERE PERMISO O AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, PREVIO ANÁLISIS EXHAUSTIVO DEL LOCAL Y UBICACIÓN.

**ARTÍCULO No. 12.-** SE CONCEDE UN PLAZO IMPRORROGABLE DE (30) TREINTA DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA PARA EJERCER EL GIRO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO No. 13.-** PARA LA APERTURA Y REFRENDO ANUAL DE CUALQUIER ESTABLECIMIENTO A QUE SE REFIERE EL PRESENTE REGLAMENTO, SE REQUIERE LICENCIA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LA QUE LO EXPEDIRÁ, SIEMPRE QUE SE LLENEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

**FRACCION I.-**

QUE EL INTERESADO LA SOLICITE POR ESCRITO, SEÑALANDO CON TODA PRECISIÓN: NOMBRE, DOMICILIO PARTICULAR Y GIRO COMERCIAL DEL PRETENDIDO ESTABLECIMIENTO, BAJO PENA DE TENERLO COMO NO PRESENTADA POR OMISIÓN O FALSEDAD DE DATOS.

**FRACCION II**

QUE EL INTERESADO SEA MAYOR DE EDAD.

**FRACCION III**

QUE NO SEA SERVIDOR PÚBLICO.

**FRACCION IV**

CONSTANCIA EXPEDIDA POR EL JEFE DE INSPECTORES MUNICIPALES, DE NO HABER INFINGIDO LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS EN LOS ÚLTIMOS DIEZ MESES.

**FRACCION V**

UNA VEZ QUE SE CUMPLAN DEBIDAMENTE TODOS LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO ES FACULTAD DISCRECIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO, EL OTORGAR LA LICENCIA RESPECTIVA.

**ARTICULO. 14.-** LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

**FRACCION I**

NO ESTAR UBICADOS EN UN RADIO MENOR DE 200 METROS DE SITIOS EN QUÉ SE HALLEN ESCUELAS, CENTROS DEPORTIVOS, CULTURALES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, DOMICILIOS SOCIALES DE SINDICATOS O DE ORGANIZACIONES PROLETARIAS, DE CENTROS INDUSTRIALES, DE TEMPLOS O CUARTELES, ASÍ COMO TAMPOCO FRENTE A PLAZAS, JARDINES, PARQUES Y MERCADOS PÚBLICOS.

**FRACCION II**

LOS LOCALES DESTINADOS A LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO DEBERÁN REUNIR LAS CONDICIONES DE HIGIENE, SALUD Y MOBILIARIO ADECUADO, DEBIENDO TENER ENTRADA PRECISAMENTE POR LA VÍA PÚBLICA, SIN QUE EXISTA COMUNICACIÓN INTERIOR CON HABITACIONES U OTROS LUGARES AJENOS AL GIRO PRINCIPAL.

**FRACCION III**

LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE HACEN REFERENCIA EL PRESENTE REGLAMENTO, NO PODRÁN ESTABLECERSE EN BIENES DE LA

**FRACCION IV**

COMPROBANTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SALUD.

**CAPÍTULO TERCERO****DE LOS HORARIOS:**

**ARTICULO No.15.**- LOS ESTABLECIMIENTOS REGULADOS POR ESTE ORDENAMIENTO, SE REGIRAN POR HORARIOS AUTORIZADOS PARA CADA GIRO, SON COMO SIGUE:

**FRACCION I**

EXPENDIO: DE LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 22:00 HRS.

**FRACCION II**

TIENDA DEPARTAMENTAL CON AUTOSERVICIO: DE LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 22:00 HRS.  
ESTOS ESTABLECIMIENTOS PODRÁN PERMANECER ABIERTOS MAS ALLÁ DE ESTOS HORARIOS, PARA LA VENTA DE OTROS BIENES NO SUJETOS A REGLAMENTACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO GARANTICEN A SATISFACCIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EL RESGUARDO DE LAS BEBIDAS ALCOHOLICAS, DE TAL MANERA QUE NO QUEDA AL alcance DEL PÚBLICO.

**FRACCION III**

DEPÓSITO Y/O AGENCIA: LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 22:00 HRS,

**FRACCION IV**

EXPENDIO DE ABARROTES: DE LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 22:00 HRS.

**FRACCION V**

BAR-CANTINA: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 22:00 HRS. Y SÁBADO DE 8:00 A.M. A 23:00 HRS.

**FRACCION VI**

DISCOTECA: DE LUNES A SÁBADO DE 21:00 A 2:00 HRS. Y EN CASO DE LOS EVENTOS DENOMINADOS "TARDEADAS", NO SE AUTORIZARÁ EL EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO.

**FRACCION VII**

CENTRO SOCIAL Ó RECREATIVO : CON PERMISO ESPECIAL AUTORIDAD MUNICIPAL, HASTA 2:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE

**FRACCION VIII**

BILLARES: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 22:00 HRS. Y SÁBADO DE A.M. A 23:00 HRS.

**FRACCION IX**

RESTAURANTE: DE LUNES A DOMINGO DE 9:00 A 23:00 HRS

**FRACCION X**

RESTAURANTE- BAR: DIARIAMENTE DE 9:00 A 1:00 AM.

**FRACCION XI**

EN BAILES PÚBLICOS ORGANIZADOS POR ASOCIACIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE, INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE PERSIGA UN INTERÉS ECONÓMICO PERSONAL, SE PODRÁN CONCEDER PERMISOS ESPECIALES, PARA LA VENTA DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO, HASTA LAS 2:00 HRS. DEL DÍA SIGUIENTE. DICHOS PERMISOS NO SE OTORGARÁN LOS DIAS QUE DETERMINE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

**FRACCION XII**

EN KERMESSES Y FERIAS SE PODRÁN VENDER Y CONSUMIR BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO CON PERMISO ESPECIAL EVENTUAL Y TRANSITORIO QUE QUEDARÁ COMPRENDIDO DE LAS 13:00 A LAS 1:00 HRS. DEL SIGUIENTE DÍA.

**FRACCION XIII**

PERMANECERÁN CERRADOS TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE DEDICUEN A LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, LOS DÍAS QUE DETERMINE LA AUTORIDAD MUNICIPAL; TENIENDO ESTA, LA OBLIGACIÓN DE AVISAR CUANDO MENOS CON 24:00 HRS. DE ANTICIPACIÓN.

**FRACCION XIV**

EN TODOS AQUELLOS CASOS QUE NO ESTEN PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, EL HORARIO QUEDARÁ SUJETO A JUICIO DEL H.

**CAPÍTULO CUARTO****PROHIBICIONES:****ARTICULO 16**

SE PROHIBE A LOS PROPIETARIOS Y ENCARGADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO:

**FRACCION I**

LA VENTA DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO A POLICIAS, MILITARES UNIFORMADOS, A PERSONAS NOTORIAMENTE AFECTADAS DE SU FACULTADES MENTALES, A MENORES DE EDAD, A QUIÉNES PORTEN ARMAS, ASÍ COMO A QUIEN EVIDENTEMENTE SE ENCUENTRE EN ESTADO DE EBRIEDAD.

**FRACCION II**

LA VENTA DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO ANTES O DESPUES DEL HORARIO PERMITIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, PARA EL GIRO AUTORIZADO EN LA LICENCIA.

**FRACCION III**

LA ESTANCIA DE LOS MENORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, AÚN EN EL CASO DE QUE ESTOS TUVIERAN EL CARÁCTER DE EMPLEADOS: ASÍ COMO DEFINIR LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO, EVITANDO QUE ESTAS SE COMUNIQUEN CON HABITACIONES O ESTABLECIMIENTOS DE OTRA ÍNDOLE COMERCIAL.

**FRACCION IV**

PROMOVER O TOLERAR LA REALIZACIÓN Y ACTOS O ESPECTÁCULOS QUE DESVIAN AL ESTABLECIMIENTO DEL OBJETO ESPECÍFICO PARA EL QUE FUE AUTORIZADO FUNCIONAR.

**FRACCION V**

REALIZAR O TOLERAR ACTOS QUE CONSTITUYEN UN PELIGRO PARA LA TRANQUILIDAD, SEGURIDAD, MORALIDAD O SALUBRIDAD PÚBLICA.

**FRACCION VI**

EXPEDIR BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO SIN LICENCIA O SIN AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE CARÁCTER TEMPORAL, QUE SE EXPIDE EN LOS CASO PREVISTOS POR ESTE REGLAMENTO.

**FRACCION VII**

PERMITIR EL CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO EN LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO.

**FRACCION VIII**

EXPEDIR BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO SIN CONSUMO DE ALIMENTOS, EN TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS CUYA LICENCIA TENGA ESTA LIMITACIÓN; ASÍ COMO FUNCIONAR CON UN GIPS DISTINTO DEL QUE FUE EXPRESAMENTE AUTORIZADO.

**FRACCION IX**

PERMITIR LA PRÁCTICA DE JUEGOS PROHIBIDOS

**FRACCION X**

OCASIONAR MOLESTIAS AL VECINDARIO CON ESCANDALOS O RUIDOS EXCESIVOS QUE PROVENGAN DEL ESTABLECIMIENTO.

**FRACCION XI**

LA VENTA DEL ALCOHOL DESNATURALIZADO DE 96 GRADOS G.L. CUALESQUIERA QUE HAYA SIDO LA FORMA PARA SU DESNATURALIZACION.

**FRACCION XII**

CONDICIONAR LA VENTA DE ALIMENTOS AL CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTE.

**FRACCION XIII**

EL CONSUMO Y VENTA DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, EN ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS AMATEUR, EXCEPTUANDO DE ESTA

PROHIBICION, AQUELLOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE CARÁCTER PROFESIONAL QUE PREVIAMENTE SE HAYAN AUTORIZADO DE CONFORMIDAD CON ESTE REGLAMENTO.

#### FRACCION XIV

OFERTAR BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO QUE PROPICIEN EL CONSUMO DESMEDIDO DE LAS MISMAS. POR LO ANTERIOR SE REQUERIRÁ PERMISO DEL AYUNTAMIENTO PARA TODO TIPO DE PROMOCIONES REFERENTES A LO EXPUESTO EN ESTA FRACCION.

### CAPÍTULO QUINTO

#### OBLIGACIONES:

##### ARTÍCULO 17

LOS PROPIETARIOS, ENCARGADOS, Y EMPLEADOS DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDAN BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO ESTAN OBLIGADAS EN LO QUE SE REFIERE A ESTA ACTIVIDAD A:

#### FRACCION I

MOSTRAR A LOS INSPECTORES DEL RAMO, LICENCIA ORIGINAL DEL FUNCIONAMIENTO, MANTENIÉNDOLA PERMANENTEMENTE EN LUGAR FÁCILMENTE VISIBLE.

#### FRACCION II

CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE QUE FIJE LA LEY DE LA MATERIA.

#### FRACCION III

DAR AVISO OPORTUNO POR TELÉFONO O POR ALGÚN OTRO CONDUCTO RÁPIDO, A LA INSPECCIÓN DE POLICIA, EN CUALQUIER INTENTO DE ESCÁNDALO O DE RIÑA.

#### FRACCION IV

COLOCAR EN LUGAR VISIBLE DEL INTERIOR Y EXTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHOLICAS, AVISOS QUE SEÑALEN LAS PROHIBICIONES DE ENTRADA; ASÍ COMO EL HORARIO PERMITIDO POR ESTE REGLAMENTO, PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

#### FRACCION V

REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VENTA DE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

#### FRACCION VI

LA AGENCIA Y/O PERMISSIONARIO EN AQUELLOS CASOS EN QUE SEA AUTORIZADO EL CAMBIO DE DOMICILIO, SERÁ CONDICIÓN DESPINTAR LA PUBLICIDAD ALUSIVA AL PRODUCTO HACIENDO RESPONSABLE DE ELLA A LA EMPRESA QUE CORRESPONDA.

### CAPÍTULO SEXTO

#### ACTAS DE VERIFICACIÓN

##### ARTÍCULO 18

EN LAS ACTAS QUE SE LEVANTEN CON MOTIVO DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN SE HARÁ CONSTAR, POR LO MENOS LO SIGUIENTE:

- ✓ HORA, DÍA, MES Y AÑO EN QUE SE PRACTICÓ LA VISITA;
- ✓ OBJETO DE LA VISITA;
- ✓ NÚMERO Y FECHA DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN DEL VERIFICADOR;
- ✓ UBICACIÓN FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO O DE LAS INSTALACIONES DONDE SE PRESENTAN LOS SERVICIOS QUE SEAN OBJETO DE LA VERIFICACIÓN, LA QUE INCLUIRÁ CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL Y POBLACIÓN;
- ✓ NOMBRE Y CARÁCTER O PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA VISITA DE VERIFICACIÓN;
- ✓ NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO TESTIGOS;
- ✓ SÍNTESIS DESCRIPTIVA SOBRE LA VISITA, ASENTADO EN LOS HECHOS, DATOS Y OMISIONES DERIVADOS DEL OBJETO DE LA MISMA;
- ✓ DECLARACIÓN DE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTENDIÓ LA VISITA O SU NEGATIVA DE HACERLA; Y
- ✓ NOMBRE Y FIRMA DEL VERIFICADOR, DE QUIEN ATENDIÓ LA VISITA Y DE LAS PERSONAS QUE HAYAN FUNGIDO COMO TESTIGOS.

### CAPÍTULO SEPTIMO

#### SANCIONES

##### ARTÍCULO 19

A LOS INFRACTORES DEL PRESENTE REGLAMENTO SE LES IMPONDRÁ LAS SANCIONES SIGUIENTES:

#### FRACCION I

CANCELACIÓN DE LA LICENCIA CUANDO NO SE CUMPLA CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12º DE ESTE REGLAMENTO.

#### FRACCION II

LA INFRACCIÓN A LO DISPUESTO POR LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 16º SERÁN ACREDORES A UNA MULTA EQUIVALENTE A (50) CINCUENTA DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE, POR CADA UNA DE LAS MISMAS MENCIONADAS FRACCIONES, SEGÚN CORRESPONDA AL CASO.

#### FRACCION III

LA VIOLACIÓN A LO DISPUESTO POR LAS FRACCIONES IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, DEL ARTÍCULO 16º SERÁN SANCIONADAS CON ARRESTO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 21º CONSTITUCIONAL O MULTA EQUIVALENTE DESDE 50 A 100 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE, EN EL MOMENTO DE LA VIOLACIÓN; CLAUSURA DEFINITIVA, SEGÚN LA GRAVEDAD DE INFRACCIÓN.

#### FRACCION IV

LA VIOLACIÓN DE ESTAS FRACCIONES I, II Y IV DEL ARTÍCULO 17º SERÁN SANCIONADAS CON MULTA EQUIVALENTE A 30 DÍAS DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL MOMENTO DE LA INFRACCIÓN.

#### FRACCION V

LA VIOLACIÓN A LA FRACCION V DEL ARTÍCULO 17º SERÁ SANCIONADA CON MULTA EQUIVALENTE A 50 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL MOMENTO DE LA INFRACCIÓN, DÁNDOLE UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS PARA QUE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO;

DE NO HACERLO, SE CANCELARÁ EN FORMA DEFINITIVA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

#### FRACCION VI

LA ENAJENACIÓN O TRANSFERENCIA DE LA LICENCIA, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, SERÁ SANCIONADA CON ARRESTO, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 21 CONSTITUCIONAL Y/O MULTADA POR 120 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE; INDEPENDIENTEMENTE DE LA CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA LICENCIA, ADEMÁS CUANDO SE PRESUMA FUNDAMENTALMENTE DE QUE SE ESTÁ REALIZANDO MANIOBRAS ENCAMINADAS AL TRÁSPASO O ENAJENACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO, SE SANCIONARÁ EN LOS TÉRMINOS DE LA PRESENTE FRACCION.

#### FRACCION VII

A LAS PERSONAS QUE VENDAN CLANDESTINAMENTE BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO, SERÁN SANCIONADAS CON ARRESTO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 21 CONSTITUCIONAL Y/O MULTA DESDE 50 A 100 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL MOMENTO DE LA INFRACCIÓN; ASÍ COMO EL DECOMISO DE LAS BEBIDAS DE CONTENIDO ALCOHOLICO.

#### FRACCION VIII

TODO DISTRIBUIDOR DE CERVEZA; VINOS Y LICORES QUE SEAN SORPRENDIDOS SURTIENDO UN PRODUCTO A EXPENDEDORES CLANDESTINOS SERÁN SANCIONADOS CONFORME AL ARTÍCULO 21 CONSTITUCIONAL Y SE PROCEDERÁ AL DECOMISO DEL PRODUCTO. ESTE SERÁ SUBASTADO Y LO OBTENIDO SE DESTINARÁ A LO QUE EL H. AYUNTAMIENTO ACUERDE.

#### FRACCION IX

CUANDO UN INSPECTOR DE ALCOHOLICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SU RESPONSABILIDAD, SEA AGREDIDO VERBAL O FÍSICAMENTE, POR EL ENCARGADO DEL NEGOCIO, O POR ALGUNA OTRA PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, DICHO LOCAL SERÁ CLAUSURADO INMEDIATAMENTE.

**FRACCION X**

AL EXPENDEDOR QUE ACUMULE TRES INFRACCIONES; SE LE CANCELARÁ DEFINITIVAMENTE LA LICENCIA.

**FRACCION XI**

AQUÉL INFRACTOR QUE PASE A LIQUIDAR EN LOS CINCO DÍAS HABILES SIGUIENTES, SE LE CONDONARÁ EL 50%.

**FRACCION XII**

AQUÉL INFRACTOR QUE NO PASE A LIQUIDAR DURANTE LOS QUINCE DÍAS HABILES POSTERIORES A LA FECHA DE LA INFRACCIÓN., SE LE CANCELARÁ TEMPORALMENTE SU LICENCIA HASTA QUÉ EFECTÚE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.

**FRACCION XIII**

TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE VIOLEN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁN SANCIONADAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 21 CONSTITUCIONAL.

**TRANSITORIOS****PRIMERO:**

EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE CARÁCTER GENERAL; TIENE SU SUSTENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115º DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL DE LA REPÚBLICA, EL ARTÍCULO 105º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE, LEY DE SALUD Y LEY PARA EL EXPENDIO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES; LEY DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS Y TODAS DEL ESTADO DE DURANGO.

**SEGUNDO:**

EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA TODAS LAS ANTERIORES DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE SE OPONGAN A ESTE ORDENAMIENTO.

**TERCERO:**

EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.

DAN FE

PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CANATLÁN, DGO.

PROFR. RICARDO CARRERA GRACIA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DURANGO.

ANTECEDENTES.....

CONSIDERANDOS.....

RESOLUTIVO DEL AYUNTAMIENTO.....

CAPÍTULO PRIMERO, Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS .....

CLASIFICACIÓN DE GIROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS.....

CAPÍTULO SEGUNDO, DE LAS LICENCIAS.....

CAPÍTULO TERCERO, DE LOS HORARIOS .....

CAPÍTULO CUARTO, PROHIBICIONES .....

CAPÍTULO QUINTO, OBLIGACIONES .....

CAPÍTULO SEXTO, ACTAS DE VERIFICACIÓN .....

CAPÍTULO SÉPTIMO, SANCIONES .....

TRANSITORIOS .....

**REGLAMENTO DE LA****ADMINISTRACIÓN**

CD. CANATLÁN, DGO., ENERO DE 2002.

**RESOLUTIVO No. 132 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.**

El suscrito Profesor J. TEODORO ORTIZ-PARRA, Presidente Constitucional del Municipio de Canatlán, Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que la Ley le confiere, a sus habitantes hace saber que el H. Ayuntamiento de Canatlán, se ha servido aprobar el reglamento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo., en base a los siguientes.

**ANTECEDENTE**

Con el propósito de regular la estructura administrativa del Ayuntamiento, delimitar funciones de los órganos municipales y estructurar sistemas de manejo de recursos financieros, materiales y humanos dentro del Ayuntamiento, se hace indispensable un reglamento que norme de manera óptima la Administración Pública Municipal.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que es necesario adaptar a la situación actual, las facultades y obligaciones de cada una de las dependencias que integran la estructura administrativa del municipio, para garantizar así una adecuada prestación de los servicios y de las acciones del Gobierno Municipal, evitando de esta manera vacíos legales, duplicidad de funciones y la dispersión de potencialidades.

**SEGUNDO.-** Que es conveniente contar con un medio de control en las actividades administrativas, que permitan desarrollar las labores públicas con certeza, efectividad y eficiencia, de tal forma que se pueda arribar a una calidad total en el ejercicio de la función administrativa municipal.

Para esto es indispensable definir y regular las actividades, formas de organización, obligaciones y atribuciones que deberán cumplir las dependencias de la administración municipal.

Por este motivo, el gobierno municipal tiene la responsabilidad legal y política de tomar las medidas que den transparencia y solidez a todas sus actividades, impregnando a todos los servidores públicos con una mística de servicio, honradez y efectividad.

**TERCERO.-** Que el objetivo primordial de elaborar un reglamento de la Administración Pública Municipal, se encuentra enfocado a un solo fin, que es de lograr un preciso cumplimiento de las actividades administrativas en base a los planes y programas oficiales, producto de la consulta y opinión ciudadana.

**CUARTO.-** Este reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Canatlán, Dgo., contempla los siguientes aspectos fundamentales:

- Precisa que su finalidad central es regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.
- Que el gobierno del municipio está depositado en el Ayuntamiento, pero compete al Presidente Municipal ejecutar sus acuerdos y que la Administración Pública del Municipio se ejerce y tiene por titular al Presidente Municipal.
- Se establecen con toda precisión las facultades que en el ejercicio de su función pública tiene el Presidente Municipal. Facultades legales, administrativas y ejecutivas, de tal manera que el Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales mediante los organismos y dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Se fija una filosofía del desempeño administrativo, considerando a los funcionarios y empleados municipales como auténticos servidores públicos, que deberán atender las opiniones y demandas de los habitantes del municipio, y deberán actuar con honestidad, voluntad de trabajo, imparcialidad y profesionalismo, todo esto para prestar un servicio de calidad al pueblo de Canatlán, Dgo.
- En su acción, la Administración Pública Municipal está obligada a seguir lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo, los programas específicos en las acciones aprobadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- Este reglamento determina las responsabilidades, atribuciones y estructura orgánica de cada una de las áreas de la Administración Municipal.

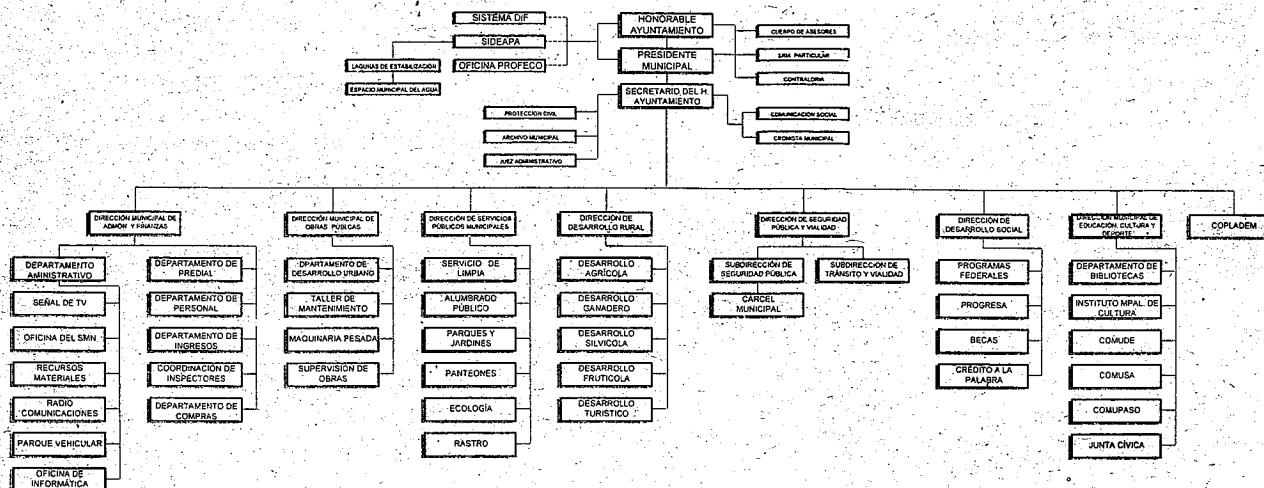
En virtud de lo anterior, el Honorable Cabildo en pleno aprobó el siguiente:

**RESOLUTIVO No. 132**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Canatlán, Dgo., 2001-2004 de conformidad con las facultades que le confiere el Bando Municipal resuelve:

**ORGANIGRAMA  
GOBIERNO MUNICIPAL  
CANATLÁN, DGO.**

2001-2004.



**ÚNICO.-APROBADO POR UNANIMIDAD** El Reglamento de la Administración Pública Municipal para el ejercicio Septiembre 2001/Agosto 2004. Del municipio de Canatlán, Dgo. El siguiente:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.

**ARTÍCULO 2.-** El Gobierno del Municipio de Canatlán, Dgo. está depositado en el Ayuntamiento o Cabildo. Compete al Presidente Municipal ejecutar los acuerdos y resolutivos del Ayuntamiento. Carecen de facultades de autoridad directa y administrativas el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico.

**ARTÍCULO 3.-** La Administración Pública del Municipio se ejerce por su titular, el Presidente Municipal, que tendrá todas las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, las leyes, el Bando Municipal, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública, el Presidente Municipal se apoyará en una Secretaría Municipal, una Dirección Municipal de Finanzas y Administración, las dependencias y los organismos administrativos que estén señalados en el presente reglamento.

Sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos, el Ayuntamiento puede crear las dependencias o los organismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del

Municipio, actuando con honestidad, prestancia, imparcialidad y profesionalismo, prestando así un servicio de calidad a la población de Canatlán, Dgo.

Se establecerán los sistemas necesarios y suficientes para la recepción, atención y respuesta a las peticiones ciudadanas en los diversos ámbitos de la responsabilidad Municipal.

**ARTÍCULO 6.-** El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual del Trabajo, los proyectos específicos de desarrollo y por las acciones aprobadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

**Autoridad Municipal.**- Indistintamente el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal.

**Administración Municipal.**- El conjunto de direcciones, dependencias u organismos administrativos, que ejecutan las funciones del Municipio y que constituyen la Administración Pública del Municipio de Canatlán, Dgo.

**ARTÍCULO 8.-** Derivado de este reglamento deberán expedirse los manuales de operación de cada una de las dependencias que componen la Administración Municipal, mediante resolutivo de Ayuntamiento.

**CAPÍTULO I**

**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, mediante los organismos y dependencias administrativas correspondientes. El Secretario, el Director Municipal de Finanzas y Administración, los Directores Municipales, las autoridades y organismos administrativos, dependerán y estarán subordinados al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** El Presidente Municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la ley, con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración Municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño, con la aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- III. Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que a los representantes les otorgan las leyes;
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal, al Director Municipal de Finanzas y Administración, y a los titulares de las dependencias u organismos administrativos municipales, que solo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante resolutivo del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará el propio Presidente Municipal;
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;
- VII. Presentar ante el Ayuntamiento, para su gloria, informe sobre el estado que guarda la Administración Municipal, en el mes de agosto de cada año;
- VIII. Ordenar publicar y difundir todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Municipal;
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejercer conjuntamente con el Director Municipal de Finanzas y Administración, la competencia tributaria para la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizado por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;
- XI. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el Municipio y sus habitantes;
- XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este reglamento;
- XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho;
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 11.-** Para ser titular de las dependencias administrativas a que se refiere este reglamento, además de cumplir los requisitos mencionados expresamente en la Constitución Política del Estado de Durango se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad para el día de la designación;
- III. No haber sido condenado por delito intencional con pena corporal de más de dos años y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno;

- IV. Contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto.

**ARTÍCULO 12.-** El Presidente Municipal no podrá aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la Federación, los Estados, y otros Municipios; salvo los casos señalados en la ley.

**ARTÍCULO 13.-** Los Directores Municipales y Titulares de las Dependencias de la Administración Municipal tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Rendir formalmente protesta de ley al tomar posesión del cargo;
- II. Al tomar posesión o dejar el cargo, deberán levantar un acta con el inventario del patrimonio municipal bajo su custodia, con la participación de la Sindicatura, la Contraloría y la Dirección Municipal de Finanzas y Administración;
- III. Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando Municipal, los Reglamentos y las disposiciones administrativas de la Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;
- IV. Desempeñar con prestancia, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas;
- V. Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, así como la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;
- VI. Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles respuesta oportuna y adecuada;
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como, someter a su consideración los programas y acciones de las dependencias a su cargo;
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que en su favor se deleguen mediante instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- IX. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos en el área que les compete, así como presentar el proyecto de presupuesto anual de su área ante la dependencia responsable;
- X. Promover la firma de acuerdos o convenios que suscribiría la Autoridad Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines;
- XI. Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo;
- XIII. Contar para la eficaz y eficiente atención de los asuntos de su competencia, con unidades administrativas con funciones específicas y jerárquicamente subordinadas;
- XIV. Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XVI. Contar con sistemas de información y estadísticas, para lograr mejores resultados en sus labores;
- XVII. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIX. Proporcionar la información que les soliciten en relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;
- XX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la instancia correspondiente;
- XXI. Formular el reglamento interno y los manuales de operación de su dependencia, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;
- XXII. Elaborar el reporte de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;
- XXIII. Conducirse con respeto hacia sus subordinados, observando respeto a las garantías y derechos que se les tienen reconocidos;
- XXIV. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y
- XXV. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** Con el propósito de procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Municipal, las dependencias de la misma están obligadas a colaborar entre sí.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 15.-** Para el desempeño de sus funciones el Presidente Municipal podrá contar con una oficina denominada Secretaría Particular.

**ARTÍCULO 16.-** Para el despacho de los asuntos públicos, el Presidente Municipal se auxiliará de las Direcciones Municipales siguientes:

- I. Secretaría Municipal;
- II. Dirección Municipal de Finanzas y Administración;
- III. Dirección Municipal de Obras Públicas;
- IV. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- V. Dirección Municipal de Desarrollo Rural;
- VI. Dirección Municipal de Desarrollo Social;
- VII. Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad;
- VIII. Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte;

De las Direcciones Municipales dependerán jerárquicamente: Subdirecciones y departamentos. Así mismo, podrán crearse institutos, áreas administrativas u organismos auxiliares, que sean necesarios para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Para la ejecución de parte de sus funciones el Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio son:

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de CANATLÁN (DIF MUNICIPAL).
- II. Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de CANATLÁN (SIDEAPA CANATLÁN).

**ARTÍCULO 18.-** Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con organismos o autoridades municipales auxiliares y organismos de participación social.

La Contraloría Municipal designada por el Ayuntamiento, será el organismo municipal auxiliar de la Administración Municipal.

También, existirán oficinas de Enlace Municipal que coadyuvarán en la atención de determinados servicios que demanda la población.

## CAPÍTULO II

### SECRETARÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 19.** La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario, quien para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Municipal de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y tramitación respectiva, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Registrar y Certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;
- III. Reunir las disposiciones jurídicas en materia municipal y vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando Municipal, los Reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;
- IV. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables en el ámbito municipal;
- V. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
- VI. Elaborar o ser el conductor para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como, dar forma a decretos o iniciativas de Ley ordenadas por la Autoridad Municipal.
- VII. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- VIII. Certificar las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
- IX. Auxiliar y firmar con el Presidente Municipal los acuerdos y convenios que se celebren, así como los documentos oficiales del Municipio;
- X. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XI. Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos que tengan legítimo interés;
- XII. Administrar y atender el Archivo General e Histórico del Municipio;
- XIII. Reunir, realizar y difundir estudios en materia Municipal;
- XIV. Cooducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio;
- XV. Las demás que se le tengan asignadas como Secretario del Ayuntamiento, le determine la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO III

### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 20.** La Dirección Municipal de Finanzas y Administración es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda municipal; así como, de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la Administración Municipal.

La Dirección Municipal de Finanzas y Administración tendrá las facultades y funciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, el Código Fiscal Municipal y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Director Municipal de Finanzas y Administración.

Además, la Dirección Municipal de Finanzas y Administración contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del Municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estables y saludables;
- II. Ejecutar los programas y acciones conducentes a lograr y mejorar la recaudación y los ingresos municipales, para que el Municipio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y sociales;
- III. Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad del la Administración Municipal;
- IV. Tener a su cargo el servicio del Catastro Municipal, así como el cobro del impuesto predial, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- V. Cuidar que los procesos de recaudación fiscal municipal se realicen conforme a derecho, y llevar a cabo los procedimientos de ejecución fiscal en los casos de incumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes;
- VI. Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio;
- VII. Contar con mecanismos de control y evaluación de las actuaciones del personal de la dependencia, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos;
- VIII. Administrar la Ventanilla Única de las actividades económicas de acuerdo al reglamento respectivo;
- IX. Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primeros 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior; que comprenderá, por lo menos: un balance general y sus anexos, un estado de resultados y los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera;
- X. Realizar en coordinación con el Síndico y el Secretario Municipal las gestiones oportunas y necesarias para preservar y acrecentar el patrimonio, así como garantizar la buena marcha de la hacienda municipal;
- XI. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de agosto de cada año, la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio del siguiente año, este presupuesto anual de ingresos deberá expresar en forma mensual las proyecciones de la recaudación en los diferentes rubros y su rendimiento total. Así mismo, estar pendiente de que el Cabildo la presente para su aprobación por parte del Congreso del Estado a más tardar el 30 (treinta) de septiembre previo al año cuyo ejercicio fiscal que corresponda;
- XII. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de agosto de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio del año siguiente, conteniendo las asignaciones calendarizadas mensualmente, tomando en cuenta la Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda;
- XIII. No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto, que no haya sido contemplado o excede el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- XIV. No podrá contratar créditos, comprometer el pago de gastos o la contratación de nuevas plazas, sin que estos estén contemplados en el Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Anual de Trabajo o no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento;
- XV. Contratar personal solo con la anuencia del Presidente Municipal, tomando en consideración el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;
- XVI. Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derechos reales y de arrendamiento de que el Municipio sea titular, así como, aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal, así como, disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento;
- XVII. Rendir al Ayuntamiento, dentro de los primeros 15 (quince) días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran;
- XVIII. Presentar informe, para autorización del Ayuntamiento, que de cuenta de la obtención de ingresos adicionales y los proyectos específicos de inversión para la aplicación de dichos recursos;
- XIX. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio;
- XX. Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal;

- XXI. Planear y administrar correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Municipio;
- XXII. Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- XXIII. Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio;
- XXIV. Establecer y publicar el calendario oficial de actividades de la Administración Municipal;
- XXV. Dar trámite y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando apoyo para el mejor desempeño del personal que labora en la Administración Municipal;
- XXVI. Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la autoridad municipal y sus trabajadores;
- XXVII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos;
- XXVIII. Vigilar y controlar, financieramente y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal; y
- XXIX. Las demás que le encomienda la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Director Municipal de Finanzas y Administración, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en él. Presupuesto Anual del Egresos autorizado por el Cabildo. El Síndico, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 21.-** Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, estén regulados por ordenamientos jurídicos Estatales o Federales, la Autoridad Municipal y su Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y adjudicación de obras públicas, deberán ajustarse estrictamente a su cumplimiento.

#### CAPÍTULO IV

##### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección Municipal de Obras Públicas tendrá las atribuciones que la Ley le confiere y tiene como funciones la realización de la obra pública, así

como el ordenamiento de los asentamientos humanos, la imagen y el desarrollo urbano del municipio, contando con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda, así como las demás que de éstos deriven;
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio, especialmente llevar a cabo la edificación y mantenimiento de las calles, vialidades urbanas del Municipio, así como las vías de interconexión entre los centros de población del municipio que no estén a cargo las Autoridades Estatales o Federales;
- III. Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal.
- IV. Promover la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de las diversas comunidades y Centros de Población del Municipio, especialmente en el Centro Histórico de la ciudad de Cánatlán, Dgo.
- V. Controlar y vigilar el aprovechamiento y buen uso del suelo en el municipio;
- VI. Expedir las declaratorias sobre reservas, usos y destinos del suelo;
- VII. Elaborar dictámenes para la fundación de centros de población y la expedición de declaratorias de provisiones, así como la asignación de las categorías político administrativas de las localidades;
- VIII. Promover la participación de los sectores social, público y privado del municipio en la formulación, ejecución y actualización del sistema municipal para la planeación del desarrollo urbano;
- IX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover programas de vivienda;

- X. Dictaminar y participar en el fraccionamiento de terrenos y en las obras de urbanización que se ejecuten;
- XI. Autorizar la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten;
- XII. Supervisar las obras que se ejecuten en fraccionamientos, condominios y colonias;
- XIII. Dictaminar y participar en la municipalización de los fraccionamientos;
- XIV. Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles;
- XV. Expedir las constancias municipales de compatibilidad urbanística;
- XVI. Tramitar y vigilar el buen uso de las licencias o patentes para ejercer la función de perito en obras de fraccionamiento, urbanización y construcción de inmuebles;
- XVII. Promover las afectaciones a la propiedad de terceros necesarias para la realización de obras públicas de interés público;
- XVIII. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como, la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las determinaciones;
- XIX. Establecer programas permanentes de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial y urbana del municipio;
- XX. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XXI. Vigilar la obra pública que va a ser concesionada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;
- XXII. Emitir los dictámenes periciales de construcción que se le soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Dictar disposiciones en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgo para la población y sus bienes;
- XXIV. Llevar el control del Padrón de Peritos en construcción y urbanización, así como vigilar que cumplan sus obligaciones y aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes;
- XXV. Llevar el registro de colonias, fraccionamientos, asentamientos humanos en general y centros de población del municipio, con su nomenclatura correspondiente;
- XXVI. Definir y otorgar numeración oficial a las fincas públicas o privadas, así como llevar a cabo programas de nomenclatura y conservación de las existentes; y
- XXVII. Las demás que le encomienda la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 23.-** La Comisión Municipal de Desarrollo Urbano tiene como finalidad primordial auxiliar en materia de asentamientos urbanos y desarrollo urbano; así como representar los intereses de la comunidad y la opinión de los sectores público, privado y social, y tendrá los siguientes objetivos:

- I. Asesorar y apoyar al Municipio en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como representar los intereses de la comunidad y la opinión de los sectores público, privado y social, y tendrá los siguientes objetivos:
- II. Opinar sobre las autorizaciones de fraccionamientos, lotificaciones y condominios;
- III. Proponer y opinar en materia de reservas territoriales y regularización de la tenencia de la tierra;
- IV. Opinar sobre la procedencia de ejecutar obras de infraestructura y equipamiento urbano en los centros de población del Municipio;
- V. Defender los intereses de la comunidad del municipio en relación a la ejecución de acciones, obras o servicios de desarrollo urbano;
- VI. Promover y organizar la cooperación de los particulares para la realización de obras y servicios urbanos;
- VII. Gestionar el apoyo de las autoridades federales y estatales, así como de las instituciones y los particulares, en todo aquello que implique el desarrollo urbano del municipio;
- VIII. Emitir opiniones, después de haber realizado los estudios técnicos necesarios, para llevar a cabo obras o acciones municipales, así como

- sobre cualquier conflicto o problema referente a los asentamientos humanos y el desarrollo urbano; y
- IX. Los demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 24.**- La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de electrificación, alumbrado público, aseo urbano, recolección y tratamiento de residuos sólidos, forestación, atención a parques, jardines y áreas verdes, y para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Prestar y eficientar los servicios públicos que presta a la población;
- II. Operar el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio, así como evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;
- III. Mantener las redes existentes, ampliar la cobertura del servicio y crear proyectos especiales que eficienten la operación y funcionamiento del alumbrado público en el municipio, a través del óptimo aprovechamiento de recursos humanos y materiales disponibles;
- IV. Realizar obras de electrificación en el municipio en base a la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y ejecutar programas de forestación, así como conservar y dar mantenimiento a las áreas verdes existentes;
- VI. Atender los parques y jardines del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- VII. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con áreas verdes bien equipadas, electrificación, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia;
- VIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

A) En materia de Protección Ambiental:

- I. Promover a través del Municipio la firma de los acuerdos y convenios en materia ecológica, así como elaborar proyectos de concertación y coordinación con los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones para preservar y mejorar el medio ambiente, e impulsar la participación social para tal fin;
- II. Ejecutar planes y programas ecológicos para la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- III. Registrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes de contaminación en el municipio, para recomendar y ejecutar programas y acciones para disminuir el impacto de las mismas en el medio ambiente;
- IV. Recibir las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre las acciones de las personas que atentan contra el ambiente dándole la adecuada atención y la solución correspondiente;
- V. Impulsar acciones de difusión y capacitación para crear una cultura ecológica;
- VI. Proporcionar criterios técnicos y normativos para el uso, almacenamiento, traslado y entrega de materiales que pongan en peligro al medio ambiente, la salud o la vida de los habitantes del municipio; y
- VII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio pleno de algunas de las atribuciones establecidas en este capítulo, el Departamento de Salud Pública deberá promover que el Municipio establezca coordinación y suscriba convenios con las autoridades de salud y ecológicas, estatales y federales competentes.

#### CAPÍTULO VI DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 25.**- La Dirección Municipal de Desarrollo Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población más necesitada;
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en la sociedad;
- III. Fomentar la inversión y el desarrollo industrial, desde la micro y pequeña industria familiar hasta la gran empresa, en coordinación con los sectores público, privado y social, para generar fuentes de trabajo y progreso en el municipio;
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el municipio;
- V. Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;
- VI. Proporcionar programas de fomento económico y de simplificación administrativa, para motivar el desarrollo económico del municipio;
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo municipal;
- VIII. Gestionar programas de crédito y financiamiento de los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la inversión y fomento de actividades productivas de bienes y servicios del Municipio;
- IX. Contar con los padrones oficiales de las empresas industriales del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- X. Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obras, servicios públicos o la recepción de apoyos;
- XI. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XII. y Coordinarse con las Direcciones Administrativas, organismos auxiliares y descentralizados municipales encargados de la planeación y ejecución de programas y acciones del municipio;
- XIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO VII

#### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL

**ARTÍCULO 26.**- La Dirección Municipal de Desarrollo Rural, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Atender y buscar la solución de problemas planteados que incidan en el medio rural.
- II. Padronizar fierros de herramienta.
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para llevar la calidad de vida de esa población;
- IV. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;
- V. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- VI. Promover programas y apoyar la instalación de tiendas populares para la venta de productos de consumo básico a precio bajo;
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VIII. Proporcionar políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- IX. Contar con los padrones oficiales de las empresas agropecuarias del Municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;

- X. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos; y
- XI. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO VIII

#### DIRECCION MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad es la dependencia encargada de garantizar y mantener la seguridad y el orden público para prevenir que se cometan infracciones y delitos; para proteger la integridad, los bienes y los derechos de las personas, de ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos, así como el servicio de estacionamientos en el Municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos el infracciones a las leyes, el Bando Municipal y los reglamentos correspondientes en materia de policía y tránsito;
- II. Vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad, a la seguridad vial y pública en el municipio;
- III. Elaborar y promover la ejecución de planes y programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- IV. Operar el sistema de vigilancia y emergencia de seguridad pública y vial, para atender los reportes de los habitantes del municipio y llevar a cabo acciones para proteger la integridad, la seguridad, los bienes, las propiedades, y los derechos de las personas e instituciones públicas;
- V. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales, de transporte y de protección civil, así como brindarles en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VI. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General que establece las bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normatividad en materia de tránsito y protección civil;
- VII. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos que la Autoridad Municipal establezca con los otros niveles de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública y tránsito;
- VIII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- IX. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas;
- X. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables;
- XI. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley el padrón de vehículos que circulan en el municipio;
- XII. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
- XIII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XIV. Aprehender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XV. Responsabilizarse de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel municipal;
- XVI. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;

- XVII. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVIII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales, y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
- XIX. Organizar programas de orientación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, preservando las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas;
- XX. Respetar, la inviolabilidad del domicilio particular, en caso de delito perseguido de oficio o de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente;
- XXI. Elaborar dentro de su competencia las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando Municipal y en los ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal;
- XXII. Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio;
- XXIII. Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio, el servicio de estacionamiento, así como realizar labores de señalización, preventión de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación y educación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades;
- XXIV. Elaborar y aplicar planes, programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de Seguridad Pública y Tránsito en el municipio;
- XXV. Presentar al personal de la dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente cuando así se requiera;
- XXVI. Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honestidad; y
- XXVII. Las demás que le confieren el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO IX

#### DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas educativos, culturales y deportivos en el Municipio, para lo cual le corresponden las obligaciones y atribuciones siguientes:

- A).- En materia de educación:
  - I. Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las atribuciones con que cuentan las autoridades federales y estatales;
  - II. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas;
  - III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en el equipo e instalaciones de las escuelas del municipio;
  - IV. Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo para el municipio;
  - V. Formar parte e impulsar las actividades de los Consejos Municipales de Participación Social;
  - VI. Participar, mediante acuerdo con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;
  - VII. Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, apoyar programas de alfabetización, impulsar la educación comunitaria, así como apoyar a los centros de orientación juvenil;
  - IX. Organizar campañas de orientación, capacitación y promoción del trabajo, que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
  - X. Implementar programas y campañas de concientización sobre hábitos para lograr un adecuado desarrollo biopsicosocial, así como mejorar la salud; lograr un buen ambiente familiar y comunitario; fortalecer nuestra identidad Canáiteca, Dúrangeña y Mexicana; promover una cultura humanista y

- universal; fomentar el amor a la patria y el respeto a los símbolos patrios; imbuir el respeto a la legalidad y a los derechos humanos; respetar a los pueblos indígenas; promover la preservación del medio ambiente; y todos aquéllos programas que eleven la instrucción y desarrolle la cultura de los habitantes del municipio;
- XI.** Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos, culturales, artísticos y deportivos en el municipio;
- XII.** Establecer convenios para el aprovechamiento de la investigación científica y tecnológica que se realiza en las Instituciones Públicas de Educación Superior, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, naturales y materiales de nuestro municipio;
- XIII.** Promover la investigación educativa, así como programas de capacitación para el trabajo en el área urbana y rural del municipio;
- XIV.** Establecer programas de estímulo a la calidad académica tanto en los alumnos como en los docentes;
- XV.** Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente;
- XVI.** Promover y difundir programas educativos relacionados con las actividades municipales en las comunidades;
- XVII.** Otorgar de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, becas y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio; y
- XVIII.** Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables;

**B).- En materia de Arte y Cultura:**

- I.** Planear, programar, organizar e impulsar las actividades y programas que preserven, fortalezcan y difundan los valores artísticos y culturales en el municipio;
- II.** Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional en lo relativo a las actividades artísticas y culturales de importancia para el municipio, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar y ofrecer a la población mejores servicios;
- III.** Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar a favor de la población;
- IV.** Apoyar los programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales de la comunidad;
- V.** Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
- VI.** Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Municipales, de conformidad con las normas aplicables;
- VII.** Planear y promover calendarios mensuales para la realización de festividades y eventos culturales, llevar a cabo festivales semanales; y
- VIII.** Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones artísticas y culturales;

**C).- En materia de Deporte, Ejercitación y Recreación:**

- I.** Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio y el deporte entre los habitantes del municipio;
- II.** Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos y a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural y en todas sus especialidades;
- III.** Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte; y
- IV.** Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**ARTICULO 29.-** La Dirección Municipal de Educación Cultura y Deporte, ejecutará acciones directas en materia de educación y realizará labores de coordinación en materia de deportes, arte y cultura, a través de los auxiliares correspondientes.

La Dirección Municipal de Educación Cultura y Deporte, contará para el desahogo de los asuntos de su competencia y para el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte:

- a) Coordinación Municipal de Asuntos Culturales;
- b) Consejo Municipal del Deporte;
- c) Museos Comunitarios;
- d) Cronista Municipal;
- e) Coordinación de la Junta Cívica;
- f) Coordinación de Bibliotecas Municipales.

## CAPÍTULO X

### DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 30.-** A la Dirección Municipal de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los medios de comunicación, los planes, disposiciones y acciones del Gobierno Municipal, así como propiciar el vínculo entre la Autoridad Municipal y la población, propiciando la colaboración y participación social en las tareas de gobierno, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Dar a conocer a través de los medios de comunicación o editar documentos de información para difundir los planes, programas, acciones y disposiciones de la Autoridad Municipal cuyo contenido sea de interés general;
- II.** A través de los medios de comunicación informar permanente, objetiva y oportunamente a la población del municipio acerca de las actividades de la Autoridad Municipal;
- III.** Fomentar la opinión, la crítica y la participación ciudadana para mejorar el desempeño del Gobierno Municipal;
- IV.** Fortalecer la unidad e identidad de los habitantes del municipio; promoviendo su participación en las acciones de gobierno;
- V.** Difundir contenidos, valores e información de utilidad colectiva que eleven la calidad de vida de los Canatlenses;
- VI.** Informar a través de los medios de comunicación acerca de las acciones que la Autoridad Municipal realiza para atender las necesidades ciudadanas;
- VII.** Generar medios y procedimientos de comunicación al interior del Ayuntamiento y de la Administración Municipal que potencien las labores del Municipio; y
- VIII.** Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO TERCERO

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 31.-** La Administración Municipal Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación estatal o intermunicipal que puede crear, el Ayuntamiento mediante resolutivo del Cabildo.

**ARTÍCULO 32.-** Los organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

**ARTÍCULO 33.-** En el acuerdo del Ayuntamiento que crea el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán, cuando menos, los elementos siguientes:

- I.-** Denominación;
- II.-** Domicilio legal;
- III.-** Fines y objetivos;
- IV.-** Bienes y patrimonio; así como las aportaciones y fuentes de recursos;
- V.-** Estructura orgánica y funciones;
- VI.-** Facultades y obligaciones del personal y los órganos de gobierno;
- VII.-** Órganos de control y vigilancia, y sus facultades; y
- VIII.-** Las demás que sean necesarias y le determinen las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 34.-** La Autoridad Municipal designará a los titulares de los organismos descentralizados, así mismo determinará en el resolutivo de su creación, los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines. Por su parte los organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal.

#### CAPÍTULO II

### SISTEMA DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN

**ARTÍCULO 35.-** El "Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de CANATLÁN", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN**

**ARTÍCULO 36.-** El "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de CANATLÁN", es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna, su estructura orgánica y que está constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES  
Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

**CAPÍTULO I**

**ORGANISMOS MUNICIPALES AUXILIARES**

**SECCIÓN PRIMERA**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 37.-** Con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad con los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento, y de vigilar que la aplicación de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se ejerzan de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se crea la Contraloría Municipal. El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante resolutivo del mismo.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planejar, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Procurar la coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- VIII. Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
- IX. Auxiliar al Cabildo en la revisión de los informes bimestrales de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado;
- X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Dirección Municipal de Finanzas Administración conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Auxiliar al Cabildo en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- XII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente al Congreso del Estado respecto de su situación patrimonial;
- XIII. Auxiliar al Cabildo en las acciones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos, programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;
- XIV. Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y
- XV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES  
JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANA**

**ARTÍCULO 38.-** El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana como autoridades municipales auxiliares, en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio;

Las Juntas Municipales se integrarán con un Presidente, dos Concejales, los Auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos.

Las Jefaturas de Cuartel y de Manzana se integrarán con un Jefe, los Auxiliares que se estimen convenientes y los suplentes respectivos.

**ARTÍCULO 39.-** Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y la promoción de los vecinos o del Ayuntamiento, en cualquier tiempo se podrán hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango y a las jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana; observándose para ello el siguiente criterio:

- I.- En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de Juntas Municipales;
- II.- En las localidades cuya población total sea de 100 (cien) a 499 (cuatrocientas noventa y nueve) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Cuartel;
- III.- En las localidades cuya población total sea inferior a 100 (cien) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Manzana.

La autoridad de las Juntas Municipales podrá extenderse del perímetro de la población bajo su responsabilidad, al espacio territorial que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

- I.- Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente le atribuyan el Bando Municipal y sus Reglamentos o que el Presidente Municipal les delegue y confiera;
- II.- Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III.- Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV.- Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal y representarlo en su jurisdicción;
- V.- Vigilar y mantener el orden público;
- VI.- Rendir un informe bimestral al Presidente Municipal;
- VII.- Promover el establecimiento de servicios públicos y en general, todo aquello que tienda a lograr el bienestar de la comunidad;
- VIII.- Intervenir para elaborar el censo de los contribuyentes municipales;
- IX.- Actuar como conciliador en los conflictos que le presenten los ciudadanos;
- X.- Aplicar las disposiciones de las Leyes, Reglamentos y Circulars del Ayuntamiento relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en coordinación con los inspectores municipales;
- XI.- Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas por el Ayuntamiento; y

- XII.- Las facultades y obligaciones que le sean señaladas en las leyes y reglamentos aplicables.

El C. Presidente de la Junta Municipal será representante y vocero de su población ante el H. Ayuntamiento y además, será el ejecutor de los acuerdos de dicha Junta Municipal.

**ARTÍCULO 41.-** Los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, preferentemente, serán electos democráticamente por medio de plebiscitos populares y públicos que se llevarán a cabo en los lugares de residencia de su jurisdicción; dichas elecciones serán promovidas por la Autoridad Municipal. Por excepción, en los casos que el Ayuntamiento estime conveniente y mediante el resolutivo correspondiente, podrá designar directamente a las autoridades municipales auxiliares. El desempeño del cargo es honorífico.

El período de duración en el encargo de dichos titulares no excederá del término del mandato de la gestión municipal en que fueron nombrados.

En el caso de las Juntas Municipales, quienes funjan como Presidentes de las mismas sólo podrán ser reelectos para el mismo cargo una sola vez.

**ARTÍCULO 42.-** Para ocupar cualquier cargo como autoridad municipal auxiliar se requiere:

- I.- Ser mayor de 18 años de edad;
- II.- Ser vecino de la circunscripción de la Junta Municipal con residencia efectiva dentro de la misma cuando menos de seis meses inmediatamente anteriores;
- III.- Saber, leer y escribir; y
- IV.- Ser de reconocida probidad.

**ARTÍCULO 43.-** Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá ser de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariamente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

**ARTÍCULO 44.-** El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 45.-** Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

- I.- El abandono del encargo por más de 15 (quince) días consecutivos y sin motivo justificado;
- II.- Por la comisión de un delito intencional en que se haya dictado sentencia condenatoria y que haya causado ejecutoria;
- III.- Por infracción al Bando, los Reglamentos Municipales, las disposiciones administrativas; y
- IV.- Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

130

### CAPÍTULO III

#### DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

**ARTÍCULO 46.-** El Municipio, para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del Municipio.

Estos organismos estarán abiertos a la participación ciudadana y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos de la municipalidad.

**ARTÍCULO 47.-** Se crean los siguientes organismos auxiliares y de participación social: El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal; Los Consejos Municipales de: Protección Civil; Seguridad Pública; Salud Pública; del Deporte y los demás que determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Los organismos que crea la presente disposición serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal actuará como Secretario Ejecutivo y el titular de la Dirección Municipal que corresponda tomando en cuenta los fines del organismo actuará como Secretario Técnico. El Técnico será el operador de las decisiones del organismo. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo las actas y el archivo del organismo.

La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de dichos organismos será determinados por los reglamentos internos que al efecto se expidan.

**ARTÍCULO 48.-** Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de obras y servicios públicos determinados, la Autoridad Municipal podrá convocar a los beneficiarios directos a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución de tales fines.

### SECCIÓN PRIMERA

#### COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 49.-** El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal planea en base a la opinión y aportación de la Autoridad Municipal, y de los Sectores Público Social y Privado teniendo los siguientes objetivos:

- I.- Coordinar el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio;
- II.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven en base a la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la municipalidad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III.- Hacer congruente la planeación del desarrollo municipal con los planes nacional y estatal;
- IV.- Coordinarse con las dependencias administrativas municipales encargadas de la investigación, planeación y ejecución de programas y acciones del Municipio; y
- V.- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 50.-** El Consejo Municipal de Protección Civil será un órgano consultivo, de coordinación de acciones e instrumento de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal, estará integrado por representantes de los sectores público, social y privado del municipio que participan en las tareas de la protección civil y sus objetivos son:

- I.- Constituirse en organismo de consulta del Gobierno y la Administración Municipal en materia de protección civil y ser un mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para la prevención y atención de desastres;
- II.- Alentar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del municipio;
- III.- Elaborar y presentar para aprobación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Contingencias;

- IV.- Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos de desastre factibles en el municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada una de ellas, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza;
- V.- Inventariar y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres;
- VI.- Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de que se eviten en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos;
- VII.- Coordinar las acciones de salvamento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastre;
- VIII.- Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del municipio en la prevención y atención a siniestros;
- IX.- impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de cuerpos institucionales de protección civil; la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes y la forma de actuar cuando ellos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil en la comunidad para construir una cultura de protección civil que pondere la educación de los niños;
- X.- Formar parte del Sistema Nacional de Protección Civil;
- XI.- Sesiónar cuando menos cada dos meses de manera ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario; y
- XII.- Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.

#### SECCIÓN TERCERA

##### **CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**

Se integrará con la participación del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal y Comisión de Salud, Departamento de Salud Municipal, DIF Municipal, Sector Salud, Sector Educativo, Representantes del Sector Público, Social y Privado del Municipio.

Rigiéndose bajo el siguiente orden:

- I.- Se integrará con el Presidente Municipal, con un Secretario Técnico y Vocal de Saneamiento, Vocal de Nutrición, Vocal de Atención Médica y Vocal de Asistencia Social con sus respectivos suplentes.
- II.- Sesionará mensualmente bajo un orden del día.
- III.- Coordinará las actividades de Salud tanto preventivas, curativas y de rehabilitación de las unidades y dependencias de Salud Públicas y Privadas del municipio.
- IV.- Coadyuvará en el desarrollo de las campañas de salud que realice el Sector Salud en el municipio.
- V.- Apoyará al Departamento de Salud Municipal en las funciones de sus diferentes áreas.
- VI.- Las demás actividades que emanen del Sector Salud y de los convenios que suscriba con la autoridad municipal.

#### SECCIÓN CUARTA

##### **CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

Se establecerán de acuerdo a los lineamientos del CONADE a nivel nacional, el INDUJUDE a nivel Estatal y tendrá como objetivo coordinar y fomentar la Recreación, el Ejercicio y el Deporte en los habitantes del municipio.

Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas, y a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural y en todas sus especialidades.

Realizar convenios con las asociaciones deportivas Nacionales, Estatales, con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte, y los demás que el encomienda la autoridad municipal y le determine este reglamento y las demás disposiciones aplicadas.

#### TÍTULO QUINTO

##### **DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL**

###### **CAPÍTULO ÚNICO**

###### **DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS DE DESARROLLO**

**ARTÍCULO 51.-** Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación participativa y democrática.

El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objeto:

- I.- Determinar el rumbo del desarrollo integral del Municipio, de manera democrática, científica y profesional;
- II.- Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno Municipal;
- III.- Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes; y
- IV.- Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para la realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernativa.

**ARTÍCULO 52.-** La Planeación del Desarrollo Municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I.- Plan Municipal de Desarrollo;
- II.- Programa Anual de Trabajo; y
- III.- Proyectos específicos de desarrollo.

En la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo participará la comunidad.

La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados, corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo del Cabildo.

**ARTÍCULO 53.-** El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá el período de su mandato.

Con base en él se elaborará y aprobará el Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

**ARTÍCULO 54.-** El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento deberá darse durante los primeros 90 (noventa) días de iniciada su gestión administrativa constitucional.

Aprobado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal dispondrá su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 55.-** El Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal se elaborará cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo.

En el mes de septiembre de cada año, se convocará, por todos los medios idóneos, a la comunidad a contribuir con sus propuestas a la conformación de este Programa.

Del 1º (primer) de octubre al 15 (quince) de noviembre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal elaborará el proyecto de Programa Anual del Trabajo y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 30 (treinta) de noviembre.

**ARTÍCULO 56.-** Cualquiera que sea su origen, la Administración Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contemplados en el Programa Anual de Trabajo o en los proyectos específicos de desarrollo.

Para el control de la gestión, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el Plan Anual de Trabajo, cada área administrativa rendirá al Presidente Municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del plan de trabajo, dentro del área de su responsabilidad.

**ARTÍCULO 57.-** Durante los últimos 10 (diez) días del mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal rendirá por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa al Ayuntamiento y pueblo en general.

La referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que hayan sido autorizados por el Cabildo para el periodo que se informa.

**ARTÍCULO 58.-** En el marco de las líneas generales de trabajo establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer aspectos de la obra pública, la prestación de los

servicios públicos o la eficientización en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

Las propuestas de estos proyectos podrán ser presentados en todo tiempo, pero su ejecución no podrá iniciar si antes no ha sido aprobado su contenido y los correspondientes recursos financieros por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 59.-** Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes.

Para ello se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

## TÍTULO SEXTO

### DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO I

##### DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

**ARTÍCULO 60.-** El Municipio de Canatlán, Dgo., promoverá, en concordancia con las disposiciones legales en la materia, el servicio civil de carrera, que tendrá como finalidad mantener y mejorar la calidad en el desempeño del personal del municipio.

El servicio civil de carrera será un sistema de administración del personal que preste una función pública en el municipio y que considere los siguientes principios:

- I.- Competencia técnica, especialización y profesionalización del personal;
- II.- Mejora continua del personal a través de la capacitación permanente;
- III.- En las plazas requeridas aplicar exámenes de oposición que evalúen el perfil profesional y personal requerido por la Administración Municipal.
- IV.- Igualdad de oportunidades en la promoción y acceso a la función pública;
- V.- Las demás que se establezcan en los ordenamientos correspondientes, incluyendo los contratos laborales que sean aplicables.

Estos principios serán los medios para lograr el mejor funcionamiento de la Administración Municipal y lograr seguridad en el empleo. La promoción y el ascenso del personal se dará a partir de la calidad en el desempeño del servicio público.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS

**ARTÍCULO 61.-** En relación a las licencias se observarán las siguientes reglas:

- I.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias económicas a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de cinco días;
- II.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de quince días sin goce de sueldo;
- III.- El Ayuntamiento podrá conceder licencias con o sin goce de sueldo a los funcionarios y empleados municipales, hasta por dos meses; y
- IV.- El Ayuntamiento podrá conceder licencias a los funcionarios y empleados municipales, por más de dos meses cuando exista causa debidamente justificada para ello y no se afecte severamente el servicio público.

**ARTÍCULO 62.-** Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO III

##### DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 63.-** El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- I.- Extrañamiento;
- II.- Suspensión hasta por quince días; y
- III.- Destitución o cese de funcionarios o empleados.

El Presidente Municipal podrá autorizar a los titulares de las dependencias municipales aplicar las dos primeras sanciones.

Cuando se determine imponer alguna sanción disciplinaria se oirá en defensa al interesado, si lo solicita dentro de las 48 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de ella.

En caso de lo que manifieste el interesado, el funcionario que la hubiere impuesto, resolverá lo que conforme a derecho corresponde.

**ARTÍCULO 64.-** El Presidente Municipal hará uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Multa de 5 a 10 veces del salario mínimo vigente;
- III.- Arresto no mayor de 36 horas; y
- IV.- Empleo de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 65.-** Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y su procedimiento se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen las disposiciones legales, a través del órgano encargado de la justicia administrativa municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 66.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo.

Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

El Ayuntamiento es el órgano del Municipio encargado de recibir las quejas y denuncias contra los servidores públicos municipales.

La denuncia ciudadana por concepto de desvío o mal uso de los recursos económicos y el patrimonio del Municipio podrá hacerse ante la Sindicatura o la Contraloría Municipal.

Los ciudadanos podrán presentar su denuncia por escrito y manifestando sus generales. Toda denuncia ciudadana será atendida y recibirá respuesta.

Por las infracciones y los delitos cometidos, los servidores públicos municipales serán juzgado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Bando Municipal y los ordenamientos municipales aplicables.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA QUEJA CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 67.-** Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se déba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja.

La queja procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso que presentarlo por escrito y señalar sus generales.

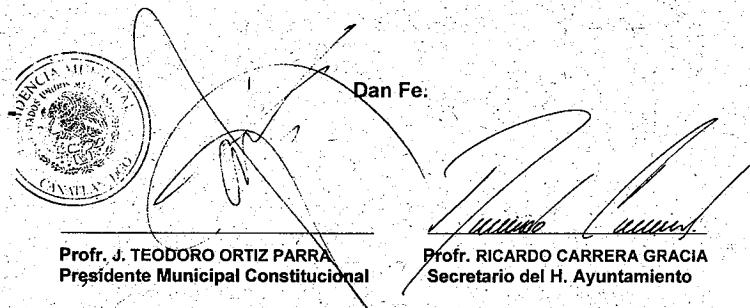
En un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, el Cabildo, valorando las pruebas y realizando la investigación correspondiente; deberá desahogar la queja, emitiendo el resolutivo correspondiente.

#### TRANSITORIOS

**Primerº.** El Presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del palacio municipal de Canatlán, Dgo., el día 17 de Enero del 2002.



## ÍNDICE

CONSIDERANDOS.....

RESOLUTIVO.....

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.....

CAPÍTULO I.....  
Del Presidente Municipal

CAPÍTULO II.....  
De los Directores Municipales

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.....

CAPÍTULO I.....  
Disposiciones Generales

CAPÍTULO II.....  
Secretaría Municipal

CAPÍTULO III.....  
Dirección Municipal de Finanzas y Administración

CAPÍTULO IV.....  
Dirección Municipal de Obras Públicas

CAPÍTULO V.....  
Dirección de Servicios Públicos Municipales

CAPÍTULO VI.....

Dirección Municipal de Desarrollo Social

**CAPÍTULO VII.**

Dirección Municipal de Desarrollo Rural

**CAPÍTULO VIII.**

Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad

**CAPÍTULO IX.**

Dirección Municipal de Educación, Cultura y Deporte

a) En materia de Educación

b) En materia de Arte y Cultura

c) En materia de Deporte, Ejercitación y Recreación

**CAPÍTULO X.**

Departamento de Comunicación Social

**TÍTULO TERCERO**

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

**CAPÍTULO II.**

Sistema Descentralizado de Agua Potable

Y Alcantarillado del Municipio de Canatlán.

**TÍTULO CUARTO**

DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES

AUXILIARES Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

**CAPÍTULO I.**

Organismos Municipales Auxiliares

**SECCIÓN PRIMERA.**

Contraloría Municipal

**CAPÍTULO II.**

De las Autoridades Municipales Auxiliares

Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana.

**CAPÍTULO III.**

De los Organismos de Participación Social

**SECCIÓN PRIMERA.**

Comité de Planeación del Desarrollo Municipal

**SECCIÓN TERCERA.**

**TÍTULO QUINTO**

DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

**CAPÍTULO ÚNICO.**

Del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Anual de Trabajo y los Proyectos de Desarrollo

**TÍTULO SEXTO**

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**CAPÍTULO II.**

De las Licencias y las Faltas

**CAPÍTULO III.**

De las Sanciones

**CAPÍTULO IV.**

De la Denuncia Popular contra los Servidores Públicos

**CAPÍTULO V.**

De la Queja Contra los Servidores Públicos

TRANSITORIOS.....

# REGLAMENTO



**CD. CANATLÁN, DGO., ENERO DEL 2002**

**RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.**

EL SUSCRITO PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, ESTADO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE, A SUS HABITANTES HACE SABER QUE EL H. AYUNTAMIENTO SE HA SERVIDO APROBAR EL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN EN BASE A LO SIGUIENTE:

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** ANTE LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN DOCUMENTO RECTOR, QUE VENGA A NORMAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUESTRO MUNICIPIO SE ACORDÓ FACULTAR AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROFR. RICARDO CARRERA GRACIA, PARA LA ELABORACIÓN DE UNA PROPIUESTA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CANATLÁN, DGO.

**SEGUNDO.** LA PROPIUESTA DEL PRESENTE REGLAMENTO ES CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER UN MARCO JURÍDICO LEGAL, PARA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, YA QUE EL MEJOR DE LOS PROPOSITOS ES EFICIENTAR EL SERVICIO DEL SERVIDOR PÚBLICO CON CONOCIMIENTO DE SUS RESPONSABILIDADES.

**TERCERO.** PARA PORTALECER LA PROPIUESTA PRESENTADA POR EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE SOMETIÓ EL "ANÁLISIS" DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 09 DE ENERO DE 2002, Y A TRAVÉS DE MODIFICACIONES, AGREGADOS, DISCUSIONES, SE APROBÓ, POR UNANIMIDAD EL PRESENTE TRABAJO, PRODUCTO DEL MÁXIMO ESFUERZO DEL H. AYUNTAMIENTO 2001-2004 DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** QUE ES INDISPENSABLE QUE UN MUNICIPIO DE LA IMPORTANCIA DEL NUESTRO, CUENTE CON UN REGLAMENTO QUE MEJORE EL DESEMPEÑO DEL AYUNTAMIENTO, COMO PRINCIPAL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO.

**SEGUNDO.** QUE ES NECESARIO MEJORAR LAS ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, ASUMA SUS RESPONSABILIDADES LEGALES Y POLÍTICAS CON TRANSPARENCIA Y SOLIDÉZ, IMPULSANDO UNA MÍSTICA DE SERVICIO, HONRADÉZ Y EFECTIVIDAD A TODOS LOS MIEMBROS DEL CABILDO.

**TERCERO.**- LOS PROPOSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SON LOS SIGUIENTES:

- ✓ MEJORAR LA DESCRIPCIÓN DE LAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO REFERIR COMO SE ORGANIZA E INSTALA EL CABILDO
- ✓ ESTABLECER DE MANERA MÁS AMPLIA Y PRECISA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.
- ✓ PRECISAR QUIÉNES SON LOS INTEGRANTES DEL CABILDO Y CUÁLES SON SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.
- ✓ SE ESTABLECEN SANCIONES POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS A LAS SESIONES DE CABILDO O REUNIONES DE LAS COMISIONES.
- ✓ FORTALECER LA FIGURA DEL SÍNDICO MUNICIPAL, AL CONOCER EL INFORME Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.
- ✓ MEJORAR LA MECÁNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO: DE CÓMO SE CONCRETA Y ELABORA EL ORDEN DEL DÍA, DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE LOS PLAZOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES, DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES, SE DEFINEN MEJOR LOS ACUERDOS Y LOS RESOLUTIVOS DEL CABILDO, LAS VOTACIONES, LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS Y LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO SE MODERNIZAN.
- ✓ REGLAMENTAR LA GACETA MUNICIPAL, COMO INSTRUMENTO DE NOTIFICACIÓN Y QUE DA FUERZA LEGAL A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, ACUERDOS, RESOLUTIVOS Y REGLAMENTOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO.
- ✓ MENCIONAR LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EN RELACION A SUS FUNCIONES EN EL AYUNTAMIENTO.
- ✓ DESCRIBIR EL MECANISMO PARA LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.
- ✓ ESTABLECER A NIVEL MUNICIPAL LA EXISTENCIA DE UNA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE DARÁ TRANSPARENCIA Y FIRMEZA A LA TRASFERENCIA DEL PATRIMONIO Y ARCHIVOS ENTRE LA SALIDA Y ENTRADA DEL NUEVO AYUNTAMIENTO.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, EL H. CABILDO APRUEBA EL SIGUIENTE:

### **RESOLUTIVO No. 126**

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. 2001-2004 DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL BANDO MUNICIPAL RESUELVE:

**ÚNICO.**- SE APRUEBA COMO REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO, DE CANATLÁN EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE INTERÉS PÚBLICO, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, EL BANDO MUNICIPAL Y LAS DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 2.**- EL AYUNTAMIENTO ES LA AUTORIDAD SUPERIOR DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y TIENE COMPETENCIA PLENA SOBRE SU TERRITORIO, POBLACIÓN, ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS QUE FIJAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EL AYUNTAMIENTO OPERA COMO UN ORGÁNICO COLEGIADO DE ELECCIÓN POPULAR DENOMINADO CABILDO, EL CUAL ES RESPONSABLE DE DEFINIR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DEBERÁN EJECUTAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ASÍ COMO EXPEDIR LOS ORDENAMIENTOS QUE REGULAN LA VIDA DEL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 3.**- EL AYUNTAMIENTO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EJECUTARÁ SUS DETERMINACIONES A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ A SU CARGO LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, RESOLUTIVOS Y ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LA TITULARIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTÁ COMPUSETA POR LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, ORGANISMOS Y AUTORIDADES AUXILIARES.

LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS LIBREMENTE POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y A PROUESTA DEL MISMO, LOS MENCIONADOS POR LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y RATIFICADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 4.**- EL AYUNTAMIENTO ES EL REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO Y POSSE AUTONOMÍA, PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO. A SU VEZ EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL REPRESENTANTE JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO Y COMO TAL ACTUARÁ CONTANDO CON TODAS LAS FACULTADES QUE A LOS REPRESENTANTES JURÍDICOS LES OTORGAN LAS LEYES.

**ARTÍCULO 5.**- LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DURARÁN EN SU CARGO, TRES AÑOS Y ENTRABAN LAS FUNCIONES EL PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO QUE CORRESPONDE A LA CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES, HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL TERCER AÑO SIGUIENTE.

**ARTÍCULO 6.**- TODO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO PODRÁ DENUNCIAR CUALQUIER INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY, EL BANDO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ÁMBITO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 7.**- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DURANTE EL PERÍODO DE SU CARGO NO PODRÁ DESEMPEÑAR OTRA COMISIÓN O EMPLEO POR EL QUE DISFRUTE SUELDO O REMUNERACIÓN, NI EJERCER PROFESIÓN ALGUNA, A EXCEPCIÓN DE LO QUE ESTABLEZCA LA LEY.

### **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 8.**- EL AYUNTAMIENTO RESIDIRÁ EN LA CABECERA DEL MUNICIPIO, LA CIUDAD DE CANATLÁN, ESTADO DE DURANGO Y TENDRÁ SU DOMICILIO OFICIAL EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL PALACIO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 9.**- CALIFICADA LA ELECCIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y EMITIDAS LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN FUNCIÓN, Y MEDIANTE ACUERDOS DE CABILDO, PARTICIPARÁ A CADA UNO DE ELLOS UNA COMUNICACIÓN HACIÉNDOLES SABER SU ELECCIÓN Y LOS CONVOCARÁ A LA SESIÓN SOLEMNE PARA RENDIR SU PROTESTA DE LEY.

**ARTÍCULO 10.**- LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO ELECTOS, EN SESIÓN SOLEMNE RENDIRÁN LA PROTESTA DE LEY EL DÍA 31 DE AGOSTO SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE SEGÚN LA LEY ELECTORAL RESPECTIVA, DEBAN VERIFICARSE LAS ELECCIONES CORRESPONDIENTES Y, ENTRARAN EN FUNCIONES A LAS CERO HORAS DEL DÍA PRIMERO DE SEPTIEMBRE SIGUIENTE.

PREVIAMENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE HARÁ ENTREGA POR RIGUROSO INVENTARIO AL PRESIDENTE ELECTO DE TODOS LOS BIENES VALORES Y ARCHIVOS DEL MUNICIPIO. PARA TAL EFECTO, SE NOMBRARÁ 8 DÍAS ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN DEL NUEVO AYUNTAMIENTO, UNA COMISIÓN PARA LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE SE INTEGRARÁ PLURALMENTE CON LOS SÍNDICOS MUNICIPALES Y LOS MIEMBROS QUE ASÍ DETERMINEN LOS PRESIDENTES SALIENTE Y ENTRANTE CON LA INTERVENCIÓN DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL

CONGRESO DEL ESTADO; A ESTA COMISIÓN PODRÁN INCORPORARSE LOS DIPUTADOS DE LOS DISTRITOS QUE CORRESPONDEN A LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 11.**- EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE, RENDIRÁ SU PROTESTA ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE, INMEDIATAMENTE DESPUES EL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE LES TOMARÁ LA PROTESTA DE LEY A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE.

**ARTÍCULO 12.**- TODO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO Y AUTORIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ANTES DE TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO PROTESTARÁ GUARDAR LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A TRAVÉS DE LA FÓRMULA SIGUIENTE:

“PROTESTAIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN Y EL BANDO MUNICIPAL, Y DESEMPEÑAR, LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE... QUE EL PUEBLO OS HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO MOMENTO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACIÓN, DEL ESTADO Y DEL MUNICIPIO? DESPUES DE HABER CONTESTADO EL INTERPENALDO: “SI PROTESTO” EL QUE INTERROGA DIRÁ: “SI ASÍ NO LO HICIEREIS, QUE LA NACIÓN, EL ESTADO Y EL MUNICIPIO OS LO DEMANDEN”.

**ARTÍCULO 13.**- PARA LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN EL PALACIO MUNICIPAL O EN EL LUGAR QUE SE DESIGNE PARA TAL EFECTO, SE REUNIRÁN LOS MIEMBROS ELECTOS Y SE INSTALARÁN EN SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE, PARA LO CUAL EL PRESIDENTE ELECTO HARÁ LA DECLARATORIA DE INSTALACIÓN COMO SIGUE: “QUEDA LEGITIMAMENTE INSTALADO EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO. QUE DEBERÁ FUNCIONAR DURANTE EL PERÍODO DEL 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO... AL 31 DE AGOSTO DEL...

**ARTÍCULO 14.**- EL DÍA 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE CELEBREN ELECCIONES PARA RENOVAR EL AYUNTAMIENTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES SALIENTES DARÁN POSESIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

EN ESTE DÍA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONVOCARÁ A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, DONDE ENTRE OTROS ASUNTOS, SE RATIFICARÁN LOS NOMBRAMIENTOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL JUEZ ADMINISTRATIVO.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 15.**- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO LAS SIGUIENTES:

I.- APROBAR LOS PLANES, PROGRAMAS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTARÁN A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA LOGRAR EL BIENESTAR SOCIAL Y EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MUNICIPIO;

II.- PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE CONSTITUCIONALMENTE TIENE QUE BRINDAR A LA COMUNIDAD COMO SON: AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, ALUMBRADO PÚBLICO, LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DESCHOS SÓLIDOS, MERCADOS, PANTEONES, RASTROS, CALLES, PAVIMENTACIÓN,

REPAVIMENTACIÓN DE JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS; SEGURIDAD PÚBLICA; TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTOS; ASÍ COMO LOS DEMAS QUE DETERMINE LA LEY; EL INTERÉS COLECTIVO, LAS CONDICIONALES TERRITORIALES, SOCIOECONÓMICAS, Y LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO COMO SON: PROTECCIÓN CIVIL; SALUD PÚBLICA; PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; ASISTENCIA SOCIAL; EDUCACIÓN; ARTE, CULTURA Y DEPORTE;

III.- ELABORAR Y EXPEDIR EL BANDO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS, LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, RESOLUTIVOS Y ACUERDOS; ASÍ COMO LAS INICIATIVAS DE LEY O DECRETOS QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, TURNARÁ AL EJECUTIVO ESTATAL O AL CONGRESO DEL ESTADO PARA CUMPLIR CON SUS FINES;

IV.- ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y OTROS MUNICIPIOS, O LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL O PRIVADO PARA EL MEJOR DESARROLLO DEL MUNICIPIO;

V.- LLEVAR A CABO CONVENIOS DE INTERCAMBIO, DEPORTIVO, ARTÍSTICO, CULTURAL, Y EDUCATIVO, DEBIÉNDOSE OBSERVAR LO QUE AL RESPECTO SEÑALEN LAS LEYES DE LA MATERIA;

VI.- ADMINISTRAR ADECUADA Y LIBREMENTE LA HACIENDA Y EL PATRIMONIO MUNICIPAL;

VII.- VIGILAR QUE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, MANEJE ADECUADAMENTE EL PATRIMONIO Y LOS VALORES MUNICIPALES;

VIII.- RENDIR AL CONGRESO DEL ESTADO LA CUENTA PÚBLICA DEL AÑO ANTERIOR;

IX.- FORMULAR ANUALMENTE LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS REMITIÉNDOLA AL CONGRESO DEL ESTADO PARA SU APROBACIÓN;

X.- APROBAR SU PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE ACUERDO A LOS INGRESOS DISPONIBLES Y DE ACUERDO A SUS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO;

XI.- VIGILAR QUE LOS FONDOS MUNICIPALES RECAUDADOS SEAN DISTRIBUIDOS CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

XII.- ADQUIRIR BIENES EN CUALQUIERA DE LAS FORMAS PREVISTAS POR LAS LEYES Y DISPOSICIONES MUNICIPALES APLICABLES;

XIII.- VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN LOCAL EN LO REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL MUNICIPIO;

XIV.- VIGILAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO;

XV.- REGLAMENTAR LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE LOS PARTICULARS PRESERVANDO EL INTERÉS COMÚN, FOMENTANDO EL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y VIGILANDO QUE SE LLEVEN A CABO CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

XVI.- AUTORIZAR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, O PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARS O ECONÓMICAS SEGÚN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

XVII.- RATIFICAR LOS NOMBRAMIENTOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, JUEZ ADMINISTRATIVO Y DEL CONTRALOR A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL ASÍ COMO, CONOCER LOS

NOMBRES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

XVIII.- FORMULAR, APROBAR, Y ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN Y PLANES DE DESARROLLO URBANO EN TÉRMINOS DE LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS MUNICIPALES EN LA MATERIA, ASÍ COMO PLANEAR LA OBRA PÚBLICA, EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA, IMAGEN Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, ASÍ MISMO FORMULAR EL PLANO REGULADOR DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO, SUS ANEXOS RESPECTIVOS; Y ESTABLECER LA NOMENCLATURA DE POBLACIONES, CALLES, PLAZAS PÚBLICAS, JARDINES Y CENTROS RECREATIVOS;

XIX.- APROBAR Y PUBLICAR EL PLAN DE DESARROLLO URBANO, LOS PLANES PARCIALES, PROGRAMAS, LAS DECLARACIONES DE PREVISIÓN, USO, RESERVAS, Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

XX.- PARTICIPAR EN LA RECREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SUS RESERVAS TERRITORIALES, NATURALES O ECOLÓGICAS, ASÍ COMO CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO EN SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVOS;

XXI.- REALIZAR Y AUTORIZAR CONSTRUCCIONES U OBRAS PÚBLICAS, SUJETÁNDOSÍ A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LA MATERIA.

XXII.- INTERVENIR DE ACUERDO CON LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES DE LA MATERIA EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TIERRA URBANA.

XXIII.- ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL A FIN DE CUMPLIR EFICIENTEMENTE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, PARA LO CUAL PODRÁ CREAMOS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; PROMOVER LA CREACIÓN DE ORGANISMOS AUXILIARES Y DE PARTICIPACIONES CIUDADANA; LA CONSTITUCIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES COMO JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL Y JEFATURAS DE MANZANA; DIVIDIR SU TERRITORIO EN: CIUDADES, VILLAS, PUEBLOS, COMUNIDADES, EJIDOS, RANCHERÍAS Y SECCIONES O MANZANAS;

XXIV.- LLEVAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL MUNICIPIO;

XXV.- CELEBRAR CONVENIOS PARA OTORGAR SEGURIDAD SOCIAL A SUS TRABAJADORES, CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA;

XXVI.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE ELECCIONES, CULTOS Y CONSEJOS TUTELARES;

XXVII.- CONCEDER LICENCIAS A SUS MIEMBROS HASTA POR SISENTA DÍAS;

XXVIII.- AUTORIZAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL AUSENTARSE DE SUS FUNCIONES HASTA POR QUINCE DÍAS.

XXIX.- MUNICIPALIZAR EN SU CASO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, LOS SERVICIOS PÚBLICOS, ATENDIENDO EL INTERÉS SOCIAL Y EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

XXX.- CONCESSIONAR A LOS PARTICULARS LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL INTERÉS PÚBLICO Y EN LOS TÉRMINOS DE LEY;

XXXI.- INTERVENIR DE OFICIO, A PETICIÓN DE PARTE POR INCONFORMIDAD DE LA CIUDADANA, PARA REVISAR Y EN SU CASO REVOCAR LOS ACTOS DE SUS FUNCIONARIOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, CUANDO LOS MISMOS NO SE AUSENTEN AQUÍDIA;

XXXII.- INTERVENIR ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES Y ANTE LOS DIFERENTES INTERÉS MUNICIPALES;

XXXIII.- FIJAR EL SALARIO Y LAS DEMÁS PRESTACIONES PARA SUS VARIOS FUNCIONARIOS;

XXXIV.- AUTORIZAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE DIFERENTES FUNCIONARIOS REPRESENTEN JURÍDICAMENTE EN ASUNTOS JUDICIALES ESPECÍFICOS;

XXXV.- NOMBRAR LA JUNTA CÍVICA Y CULTURAL MUNICIPAL;

XXXVI.- LAS DEMAS QUE SEÑALEN LAS LEYES Y EL PRESENTE REGIMIENTO.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 16.**- EL AYUNTAMIENTO ESTÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA

- I.- UN PRESIDENTE MUNICIPAL
- II.- UN SÍNDICO;
- III.- NUEVE REGIDORES

TODOS CON SUS RESPECTIVOS SUPLENTES.

**ARTÍCULO 17.**- EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL EJECUTOR DE LAS DETERMINACIONES DEL AYUNTAMIENTO, RESPONSABLE DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y ENCARGADO DE VELAR POR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 18.**- LOS REGIDORES REPRESENTAN A LA COMUNIDAD Y SU MISIÓN ES PARTICIPAR DE MANERA COLEGIADA Y PLURAL EN LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA QUE DEBIA OBSERVARSE EN LOS ASUNTOS DEL MUNICIPIO, VELANDO PORQUE EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE DESARROLLE CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

**ARTÍCULO 19.**- EL SÍNDICO ES EL ENCARGADO DE VIGILAR, DEFENDER Y PROCURAR LOS INTERESES MUNICIPALES E INTERVENIR EN LOS PROCESOS QUE DE ELLO DERIVEN, TAMBIÉN ES RESPONSABLE DE VIGILAR LA DIBIDA ADMINISTRACIÓN DEL FERIA PÚBLICO Y DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, TODO LO ANTERIOR CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

## CAPÍTULO V. DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 20.**- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL: ADEMÁS DE LAS DISPUESTAS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LAS LEYES, EL BANDO MUNICIPAL Y LOS DEMAS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, LAS SIGUIENTES:

- I.- PROPONER EL ORDEN DEL DÍA, PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL CABILDO, CONTANDO CON VOZ Y VOTO, EN CASO DE EMPATE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD;
- II.- PROCURAR QUE EN LAS SESIONES DE CABILDO SE GUARDE EL ORDEN DEBIDO;
- III.- VIGILAR QUE LOS OTROS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CUMPLAN ADECUADAMENTE CON SUS OBLIGACIONES Y CON LAS COMISIONES QUE LES HAYAN SIDO ENCOMENDADAS;
- IV.- AUXILIARSE DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, PROMOViendo LA CONSTITUCIÓN DE COMISIONES DEL CABILDO, QUE PUEDEN SER PERMANENTES O TRANSITORIAS;
- V.- FIRMAR LOS ACUERDOS, RESOLUTIVOS Y LA CORRESPONDENCIA OFICIAL CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PROVEYENDO LO NECESARIO PARA SU EXACTA OBSERVANCIA;
- VI.- PRESIDIR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL Y AQUELLAS QUE ASÍ LO DETERMINEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- VII.- SOTENER A LA RATIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL JUEZ ADMINISTRATIVO, EL CONTRALOR MUNICIPAL Y DE LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- VIII.- TOMAR PROTESTA DE LEY A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES RATIFICADOS POR EL CABILDO;
- IX.- PROPONER ANTE EL CABILDO, LOS SALARIOS Y DEMÁS PRESTACIONES A SUS MIEMBROS;
- X.- CELEBRAR A NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO Y POR ACUERDO DE ESTE, LOS ACTOS Y CONVENIOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL MUNICIPIO Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, SALVO LOS ACTOS CUYA CELEBRACIÓN CORRESPONDA AL AYUNTAMIENTO;
- XI.- EXPEDIR LAS LICENCIAS Y PERMISOS AUTORIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS PERMISOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;
- XII.- RENDIR INFORME AL AYUNTAMIENTO, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DURANTE LOS ÚLTIMOS DIEZ DÍAS DEL MES DE AGOSTO;
- XIII.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO EN ACTOS SOLEMNES Y EN LAS CEREMONIAS OFICIALES;
- XIV.- ORDENAR LA PUBLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS, RESOLUTIVOS Y ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN LA GACETA MUNICIPAL Y EN SU CASO, DISPONER LO NECESARIO PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XV.- SUSPENDER LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO CONTRARIOS A LA LEY, INFORMANDO AL AYUNTAMIENTO PARA QUE ESTE LOS REVOQUE O MODIFIQUE; Y
- XVI.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

## CAPÍTULO VI DE LOS REGIDORES

**ARTÍCULO 21.**- LOS REGIDORES, ADEMÁS DE LO QUE SEÑALA LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- CUMPLIR ADECUADAMENTE CON LAS OBLIGACIONES QUE MARCAN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES A LAS COMISIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LES HAYAN SIDO ENCOMENDADAS POR EL AYUNTAMIENTO;
- II.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO, PARA TRATAR ASUNTOS DE SU COMPETENCIA QUE REQUIERAN RESPUESTA INMEDIATA;
- III.- RENDIR POR ESCRITO AL AYUNTAMIENTO UN INFORME BIMESTRAL DEL ESTADO QUE GUARDEN SUS COMISIONES;
- IV.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES COMO INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO;
- V.- PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE LOS DIFERENTES RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- VI.- VIGILAR LA DEBIDA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LAS COMISIONES DE TRABAJO QUE SE LES HAYA ASIGNADO;
- VII.- PROPONER AL AYUNTAMIENTO LOS ACUERDOS O RESOLUTIVOS QUE DEBAN DICTARSE PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES O EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CUYA VIGILANCIA LES HAYA SIDO ENCOMENDADA POR EL AYUNTAMIENTO, INFORMANDO PERIODICAMENTE DE ESAS TAREAS;
- VIII.- SUPLIR EN SUS FALTAS TEMPORALES AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY Y ESTE REGLAMENTO;
- IX.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS CEREMONIAS CÍVICAS Y A LOS DEMÁS ACTOS CUANDO SEAN CITADOS O COMISIONADOS, MEDIANTE UN DOCUMENTO ESCRITO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL; Y
- X.- LAS DEMAS QUE LES CONFIERE LA LEY Y LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

## CAPÍTULO VII DEL SÍNDICO

**ARTÍCULO 22.**- EL SÍNDICO, ADEMÁS DE LO QUE SEÑALAN LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS RESPECTIVOS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I.- PRESIDIR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL; ASÍ MISMO, FORMARÁ PARTE DE LAS COMISIONES EN QUE SE TRATEN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y ECONÓMICO QUE AFECTEN AL MUNICIPIO
- II.- RENDIR POR ESCRITO UN INFORME BIMESTRAL AL CABILDO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE ESE LAPSO
- III.- PRESIDIRÁ E INTEGRARÁ AQUELLAS COMISIONES PARA LAS CUALES SEA DESIGNADO;
- IV.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LOS ACTOS OFICIALES;
- V.- INTERVENIR EN CUALQUIER COMISIÓN DEL CABILDO, CUANDO LA IMPORTANCIA DE LA MISMA Y LOS INTERESES DEL MUNICIPIO ASÍ LO AMERITEN;
- VI.- CUMPLIR LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO E INFORMAR OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.
- VII.- INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN Y EL CONTROL DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, Y VIGILAR QUE CON OPORTUNIDAD SE PRESENTEN AL CONGRESO DEL ESTADO LAS CUENTAS PÚBLICAS.
- VIII.- INVESTIGAR LAS QUEJAS O DENUNCIAS QUE EL PÚBLICO PRESENTE EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, E INFORMARÁ OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO;
- IX.- DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INCURRAN EN RESPONSABILIDAD OFICIAL O PENAL AL EJERCER SUS FUNCIONES O ENCARGOS;

- X.- ASISTIR A LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE SE REALICEN A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; Y
- IX.- LAS DEMAS QUE LE FIJEN LAS LEYES COMO REGLAMENTO O EL PROPIO AYUNTAMIENTO.

## TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPITULO 1º DE LAS SESIONES

**ARTICULO 23.-** EL AYUNTAMIENTO CELEBRARÁ SESIONES PARA ACORDAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; DARLES SEGUIMIENTO Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE LES COMPETEN, ASÍ COMO TOMAR DECISIONES SOBRE LAS POLÍTICAS GENERALES DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO. Y TOMAR POSICIÓN SOBRE UN ASUNTO DE INTERÉS PÚBLICO.

**ARTICULO 24.-** TODOS LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE ASISTIR CON TODA PUNTUALIDAD A LAS SESIONES QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO, TENIENDO DERECHO A PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS DELIBERACIONES Y VOTACIONES QUE SE REALICEN EN ELLA.

PARA FALTAR A LAS SESIONES DE CABILDO DEBERÁN TENER UNA CAUSA DE FUERZA MAYOR Y TENDRÁ QUE PRESENTAR JUSTIFICACIÓN POR ESCRITO.

**ARTICULO 25.-** PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

I.- FORMULAR Y PROPONER EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE CABILDO, PONIÉNDOLA A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO;

II.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DEL CABILDO, ASISTIDO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CONTANDO CON VOZ Y VOTO, EN CASO DE EMPATE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD;

III.- CONCEDER EL USO DE LA PALABRA A LOS MIEMBROS DE AYUNTAMIENTO, EN EL ORDEN QUE LO SOLICITE Y DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS;

IV.- OBSERVAR Y PROCURAR QUE LOS DEMAS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO GUARDEN EL ORDEN DEBIDO DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN;

V.- EXHORTAR POR CRITERIO PROPIO O A SOLICITUD DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO COLEGIADO, AL INTEGRANTE QUE NO OBSERVE LA CONDUCTA ADECUADA DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN; Y

VI.- LAS DEMAS QUE PERMITAN UN DESARROLLO ADECUADO A LAS SESIONES Y ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTICULO 26.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO SERÁN:

- I.- ORDINARIAS  
II.- EXTRAORDINARIAS  
III.- SOLEMNES

A SU VEZ, LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS O SOLEMNES PODRÁN SER:

- I.- PÚBLICAS;  
II.- SECRETAS.

**ARTICULO 27.-** SERÁN ORDINARIAS LAS SESIONES QUE SE CELEBREN HABITUALMENTE CADA 15 DÍAS, EN EL DÍA Y HORA QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL. PARA SU VALIDEZ LAS SESIONES ORDINARIAS DEBERÁN SER CONVOCADAS 48 HORAS ANTES DE SU CELEBRACIÓN.

**ARTICULO 28.-** SERÁN EXTRAORDINARIAS LAS SESIONES QUE SE CELEBREN, CUANDO ALGÚN ASUNTO URGENTE LO REQUIERA A PROPUESTA DE CUALQUIER INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO Y CONVOCADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CUANDO MENOS CON 72 HORAS DE ANTICIACIÓN O EN MENOR TIEMPO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

**ARTICULO 29.-** SERÁN SOLEMNES AQUELLAS SESIONES A LAS QUE EL AYUNTAMIENTO LES DE TAL CARÁCTER POR LA IMPORTANCIA DEL ASUNTO QUE SE TRATE, DEBIENDO CONVOCARSE CON 8 DÍAS DE ANTICIACIÓN. SERÁN SESIONES SOLEMNES:

I.- LA TOMA DE PROTESTA DEL AYUNTAMIENTO, EN LA QUE SE HARÁ LA ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL ENTRANTE;

II.- LAS SESIONES A LAS QUE OCURRÁ EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EL GOBERNADOR DEL ESTADO O CUALQUIER MIEMBRO DE LOS PODERES PÚBLICOS FEDERALES, ESTATALES O DE OTROS MUNICIPIOS, EN REPRESENTACIÓN DE LOS MISMOS;

III.- EN LAS QUE SE OTORGUE LA DISTINCIÓN DE "HUESPED DISTINGUIDO", LA "ENTREGA DE LAS LLAVES DE LA CIUDAD" O DE ALGÚN OTRO PREMIO O RECONOCIMIENTO QUE EL AYUNTAMIENTO DETERMINE; Y

IV.- DEMÁS QUE DETERMINE EL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTICULO 30.-** LAS SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y SOLEMNES DEBERÁN CELEBRARSE EN EL RECINTO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, EN EL PALACIO MUNICIPAL, O EN EL LUGAR QUE PARA TAL EFECTO ACUERDE EL PROPIO AYUNTAMIENTO MEDIANTE EL RESOLUTIVO CORRESPONDIENTE.

**ARTICULO 31.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PODRÁN SER PÚBLICAS, SECRETAS, SERÁN SECRETAS CUANDO POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR Y A JUICIO DEL AYUNTAMIENTO CONVENE SOLO LA PRESENCIA EXCLUSIVA DE SUS MIEMBROS.

**ARTICULO 32.-** EN LAS SESIONES PÚBLICAS LOS ASISTENTES GUARDARÁN UNA CONDUCTA DE RESPECTO Y SILENCIO SIN INTERRUMPIR EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN. EL PRESIDENTE PODRÁ LLAMAR LA ATENCIÓN A QUIEN PERTURBE EL ORDEN Y PODRÁ HACERLO SALIR SI FUERE NECESARIO. SI LAS MEDIDAS QUE DICTE EL PRESIDENTE NO FUERAN SUFFICIENTES PARA MANTENER EL ORDEN, PODRÁ MANDAR DESALOJAR LA SALA PARA CONTINUAR COMO SI FUERA SECRETA.

**ARTICULO 33.-** PARA QUE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO SEAN VÁLIDAS, SE REQUIERE QUE PREVIAMENTE SE HAYA CITADO A LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y QUE SE CUENTE CON EL QUÓRUM.

**ARTICULO 34.-** PARA INSTALAR LEGALMENTE LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO, SE REQUIERE COMO QUÓRUM LA MITAD MÁS UNO DE LOS INTEGRANTES. LA SESIÓN TERMINARÁ HASTA AGOTAR SU ORDEN DEL DÍA.

**ARTICULO 35.-** TODOS LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁN ASISTIR CON PUNTUALIDAD A LAS SESIONES DEL CABILDO Y PERMANECER DESDE EL PRINCIPIO HASTA EL FIN DE ESTAS, PARA QUE UN INTEGRANTE DE CABILDO PUEDA INTEGRARSE A LA SESIÓN CUANDO YA INICIÓ, DEBERÁ SOLICITAR PERMISO PARA OCUPAR SU SITIO AL PRESIDENTE DE LA SESIÓN.

**ARTICULO 36.-** SE CONSIDERA AUSENTES DE LA SESIÓN AL MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO QUE NO ESTÉ PRESENTE AL PASAR LISTA O QUE SE RETIRE DE LA SESIÓN SIN SOLICITAR PERMISO AL PLENO DEL CABILDO. LOS MIEMBROS DEL CABILDO NO PODRÁN SALIR DE LA SESIÓN, SALVO SITUACIONES DE EXTREMA NECESIDAD Y CON LA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN.

**ARTICULO 37.-** LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE NO ACUDAN A LAS SESIONES DE CABILDO EN UNA OCASIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA, PODRÁN SER AMONESTADOS POR PARTE DEL CABILDO, FACULTANDO PARA TAL ACCIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. LAS SESIONES SOLEMNES, INVARIABLEMENTE DEBERÁN SER INVESTIDAS DE LA FORMALIDAD REQUERIDA.

**ARTICULO 38.-** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CITAR A CUALQUIER FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A COMPARCER CUANDO DISCUTAN ALGUN ASUNTO DE SU COMPETENCIA, SIEMPRE QUE ASÍ LO REQUIERA LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

### CAPÍTULO II DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

**ARTICULO 39.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ BAJO SU RESPONSABILIDAD PROPONER EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DE CABILDO ASISTIDO POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTICULO 40.-** PARA UNA MAYOR AGILIDAD DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO, SE PODRÁ DISPENSAR LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, UNA VEZ QUE SE DE A CONOCER A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO POR PARTE DEL SECRETARIO MUNICIPAL.

**ARTICULO 41.-** EL ORDEN DEL DÍA DEBERÁ CONTAR INVARIABLEMENTE CON UN PUNTO DE ASUNTOS GENERALES.

**ARTICULO 42.-** LAS SESIONES DE CABILDO SON LAS REUNIONES EN QUE EL PRINCIPAL ÓRGANO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, TRATA LOS ASUNTOS MÁS IMPORTANTES Y DE INTERÉS GENERAL, SIN EMBARGO LA CIUDADANÍA PODRÁ PLANTEAR EN ESTA INSTANCIA ASUNTOS PARTICULARES QUE NO HAYAN RECIBIDO RESPUESTA ADECUADA EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES SIEMPRE QUE SE CONDUZCAN CON RESPETO Y SE SUJETEN AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO.

### CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTICULO 43.-** EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE DE LA SESIÓN PODRÁ PERMITIR EL USO DE LA PALABRA AL AUDITORIO SOBRE EL ASUNTO DE QUE SE ESTÉ TRATANDO. LOS ASISTENTES PODRÁN PARTICIPAR EN LA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ PERO SIN VOTO, PARA PODER INTERVENIR DEBERÁN REGISTRARSE PREVIAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL, SUJETARSE AL TEMA QUE SE ESTÉ TRATANDO.

**ARTICULO 44.-** LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS SESIONES DE CABILDO FORMARÁN PARTE DE LOS ASUNTOS GENERALES. LAS SOLICITUDES PROCEDENTES DE CIUDADANOS PARA PARTICIPAR PODRÁN SER INCLUIDAS HASTA ANTES DE LA APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 45.-** LOS PARTICULARS PODRÁN HACER LLEGAR POR ESCRITO SUS PETICIONES AL AYUNTAMIENTO. EN LAS SESIONES DE CABILDO SE DARÁ LECTURA A LAS PETICIONES Y CORRESPONDENCIA QUE SE TURNEN AL AYUNTAMIENTO. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TURNARÁ LAS PETICIONES Y LA CORRESPONDENCIA A LAS COMISIONES DE TRABAJO DEL CABILDO CORRESPONDIENTES.

## CAPÍTULO IV DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTAMENES Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES.

**ARTÍCULO 46.-** EL PRESIDENTE MUNICIPAL PRESIDIRÁ LAS SESIONES. DIRIGIRÁ LOS DEBATES. TOMARÁ PARTE EN LA DISCUSIÓN Y DARÁ LOS INFORMES QUE considere NECESARIOS. SUS AUSENCIAS SERÁN SUPLIDAS POR EL PRIMER REGIDOR O QUIEN SIGA EN NÚMERO SI ESTE SE ENCUENTRA AUSENTE.

**ARTÍCULO 47.-** LAS COMISIONES DE CABILDO EMITIRÁN RESPUESTA O DICTAMEN SOBRE LOS ASUNTOS TURNADOS PARA SU ESTUDIO QUE LE CORRESPONDAN. LA RESPUESTA TENDRÁ FORMA DE DICTAMEN CUANDO SE TRATE DE ASUNTOS QUE DEBAN SER DECIDIDOS POR EL PLENO DEL CABILDO.

LOS DICTAMENES DE LAS COMISIONES, QUÉ SERÁN PROYECTO DE RESOLUTIVOS O ACUERDOS, DEBERÁN CONTENER CUANDO MENOS, LA NARRACIÓN DE LOS ANTECEDENTES, LOS FUNDAMENTOS LEGALES, LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS O CONSIDERANDOS Y DEBERÁ CONTAR, ADEMÁS, CON TODOS LOS ANEXOS QUE EL CASO AMERITE.

EN LAS SESIONES, LAS COMISIONES LEERÁN LOS DICTAMENES Y, EN SU CASO, EXPLICARÁN SUS ANTECEDENTES, CONSIDERACIONES O FUNDAMENTOS. ACTO SEGUIDO, SE PONDRÁN A CONSIDERACIÓN DEL PLENO PARA SU DEBATE Y VOTACIÓN.

**ARTÍCULO 48.-** SI AL PONERSE A DISCUSIÓN UNA PROPUESTA, NINGUNO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO SOLICITA Y HACE USO DE LA PALABRA, SE SOMETERÁ A VOTACIÓN DE INMEDIATO.

**ARTÍCULO 49.-** EL INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO QUE HAGA USO DE LA PALABRA TENDRÁ LIBERTAD PARA EXPRESAR SUS IDEAS SIN QUE PUEDA SER RECONVENIDO POR ELLA, PERO SE ABSTENDRÁ DE PROFERIR OFENSA ALGUNA. ADEMÁS TODO MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO TENDRÁ FACULTAD DE EMITIR EN LA SESIÓN LA INFORMACIÓN, ARGUMENTOS Y PROPUESTAS QUE JUZGUE DE INTERÉS.

**ARTÍCULO 50.-** CUANDO LA DISCUSIÓN DERIVE EN CUESTIONES AJENAS AL TEMA TRATADO, EL PRESIDENTE DE LA SESIÓN PROCURARÁ REGRESAR AL TEMA Y CENTRAR EL DEBATE, LLAMANDO AL ORDEN A QUIEN LO QUEBRANTE. DESPUES DE DOS LLAMADAS AL ORDEN A UN MISMO INTEGRANTE, EL PRESIDENTE LE RETIRARÁ LA PALABRA Y EN EL CASO NECESARIO, MEDIANTE ACUERDO DEL CABILDO SE LE HARÁ ABANDONAR LA SESIÓN.

**ARTÍCULO 51.-** NINGUNA DISCUSIÓN PODRÁ INTERRUMPIRSE SI NO A CONCLUIDO. SALVO EL CASO EN QUE EL PRESIDENTE DE LA SESIÓN SOMETTA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO SU SUSPENSION QUE SE ACORDARÁ MEDIANTE VOTACIÓN ECONÓMICA CON EL VOTO CALIFICADO DE LAS DOS TERCERAS PARTES. AL SUSPENDERSE LA DISCUSIÓN SE PROCEDERÁ A VOTAR O SE REGRESARÁ A LA COMISIÓN O COMISIONES COMPETENTES.

**ARTÍCULO 52.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PODRÁN SER PRORROGADAS POR EL TIEMPO NECESARIO HASTA AGOTAR LOS ASUNTOS APROBADOS POR EL ORDEN DEL DÍA.

## CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 53.-** EL AYUNTAMIENTO EJERCE SUS FUNCIONES Y TOMA DE DECISIONES A TRAVÉS DE ACUERDO O RESOLUTIVOS EMANADOS DE LAS SESIONES DE CABILDO.

I. ACUERDOS.- LOS ACUERDOS SE APROBARÁN MEDIANTE EL VOTO POR MAYORÍA SIMPLE, DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO PRESENTES EN LA SESIÓN. SON ACUERDOS, AQUELLAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL CABILDO QUE ESTABLECEN:

- a) LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CABILDO;
- b) LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE INSTRUMENTARAN PARA DESAHOGAR UN DETERMINADO ASUNTO;
- c) LA POSTURA OFICIAL DEL MUNICIPIO ANTE UN ASUNTO DE CARÁCTER PÚBLICO;
- d) PARA ESTABLECER DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS; Y
- e) LOS CASOS EN QUE ASÍ LO SEÑALEN LAS LEYES, EL BANDO MUNICIPAL O LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

II. RESOLUTIVOS.- LOS RESOLUTIVOS SE APROBARÁN MEDIANTE EL VOTO CALIFICADO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN Y PREVIO DICTAMEN DE LA COMISIÓN DEL CABILDO QUE CORRESPONDA. SON RESOLUTIVOS AQUELLAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL CABILDO PARA:

- a) EXERCER LAS FACULTADES QUE EXPRESAMENTE TENGA CONFERIDAS EL AYUNTAMIENTO;
- b) REFORMAR LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES;
- c) ELABORAR INICIATIVAS DE LEYES O DECRETOS; REFERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO;
- d) TOMAR DECISIONES QUE AFECTEN LA ESPERA JURÍDICA DE LOS GOBERNADOS;
- e) REVOCAR ACUERDOS O RESOLUTIVOS; Y
- f) LOS CASOS QUE SEÑALEN LAS LEYES, EL BANDO MUNICIPAL O LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.

**ARTÍCULO 54.-** ANTES DE COMENZAR LA VOTACIÓN EL PRESIDENTE HARÁ Y SEGUENTE DECLARACIÓN: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS PRESENTES Y SEGUIDAMENTE EL PRESIDENTE EXPONDRÁ LAS PROPUESTAS O ASUNTOS A SER VOTADOS".

**ARTÍCULO 55.-** HABRÁ TRES FORMAS DE EJERCER EL VOTO EN LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO.

- I.- NOMINALES;
- II.- ECONÓMICAS; Y
- III.- POR CÉDULA.

**ARTÍCULO 56.-** PARA EMITIR SU VOLUNTAD Y DECISIÓN LOS MIEMBROS DEL CABILDO DEBERÁN PRONUNCIARSE EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SENTIDOS:

- I.- A FAVOR;
- II.- EN CONTRA, O
- III.- ABSTENCIÓN.

EN CASO DE QUE ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO NO SE MANIFIESTE EN NINGÚN SENTIDO SE TENDRÁ COMO ABSTENCIÓN. PARA LOS EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LA VOTACIÓN DE UN ACUERDO O RESOLUTIVO LA ABSTENCIÓN NO SE TOMARÁ EN CUENTA.

LA VOTACIÓN SERÁ VALIDA SI EL NÚMERO DE MIEMBROS DEL CABILDO NO SE ABSTUVIERON; Y QUÉ SE MANIFESTARON A FAVOR O EN CONTRA; SON CUANDO MENOS SEIS, QUE ES EL NÚMERO MÍNIMO DE INTEGRANTES QUE PROPORCIONAN QUÓRUM AL AYUNTAMIENTO.

EL SECRETARIO ASENTARÁ EN EL ACTA QUIENES VOTAN A FAVOR, ASÍ COMO QUIENES LO HAGAN EN CONTRA O SE MANIFIESTEN POR LA ABSTENCIÓN.

CONCLUIDA LA VOTACIÓN, EL SECRETARIO PROCEDERÁ A EFECTUAR EL CÓMPUTO Y HARÁ PÚBLICO EL RESULTADO DE LA MISMA.

**ARTÍCULO 57.-** LA VOTACIÓN NOMINAL CONSISTE EN QUE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EXPRESARÁN EN VOZ ALTA EL SENTIDO DE SU VOTO.

**ARTÍCULO 58.-** LA VOTACIÓN ECONÓMICA CONSISTIRÁ EN LEVANTAR UNA MANO PARA MANIFESTAR EL SENTIDO DE SU VOTO.

**ARTÍCULO 59.-** LA VOTACIÓN SECRETA CONSISTIRÁ EN EMITIR EL VOTO EN FORMA PERSONAL, SIN DAR A CONOCER PÚBLICAMENTE EL SENTIDO DE SU DECISIÓN Y A TRAVÉS DE CÉDULAS DISEÑADAS PARA TAL EFECTO.

**ARTÍCULO 60.-** EN CASO DE EMPATE INDEPENDIENTEMENTE DE LA FORMA DE EJERCER EL VOTO EMPLEADO, EL PRESIDENTE RESOLVERÁ EL ASUNTO DE CUESTIÓN EN EJERCICIO DE SU VOTO DE CALIDAD.

**ARTÍCULO 61.-** EL CABILDO PODRÁ ACORDAR POR VOTACIÓN ECONÓMICA Y MAYORÍA SIMPLE QUE UN DICTAMEN SE REGRESE NUEVAMENTE A COMISIÓN PARA DISCUTIRLO Y VOTARLO EN LAS PRÓXIMAS SESIONES, SIEMPRE Y CUANDO TAL DECISIÓN NO SIGNIFIQUE REBASAR EL PLAZO ESTABLECIDO PARA RESPONDER LA PETICIÓN O ASUNTO, EN CUYO CASO EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ VOTAR Y TOMAR UNA DECISIÓN.

## CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS

**ARTÍCULO 62.-** LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO SE HARÁN CONSTAR EN ACTAS ELABORADAS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 63.-** EL LIBRO DE ACTAS DEBERÁ ESTAR FOLIADO EN CADA UNA DE SUS FOJAS Y FIRMADA AL TÉRMINO POR CADA INTEGRANTE DEL CABILDO Y SECRETARIO.

**ARTÍCULO 64.-** LAS ACTAS DEBERÁN CONTENER: TIPO DE SESIÓN, FECHA Y LUGAR EN QUE SE CELEBRÓ, HORA DE INICIO, EL NOMBRE DE QUIEN PRESIDE LA SESIÓN, ASÍ COMO UNA RELACIÓN DE LOS ASISTENTES Y DE LOS INASISTENTES CON JUSTIFICACIÓN O SIN ELLA, ORDEN DEL DÍA APROBADO. PORMENORES DE LOS ASUNTOS TRATADOS Y DECLARATORIA DE CLAUSURA.

**ARTÍCULO 65.-** LOS ASUNTOS Y LOS ACUERDOS PODRÁN SER ANOTADOS EN FORMA EXTRACTADA, SALVO CUANDO EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO DETERMINE QUE SEA ACTA CIRCUNSTANCIADA.

## CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 66.-** LOS RESOLUTIVOS Y ACUERDOS EMITIDOS POR EL AYUNTAMIENTO PODRÁN SER NOTIFICADOS SEGÚN SE DISPONGA.

LAS NOTIFICACIONES DEBERÁ REALIZARLAS LA SECRETARÍA MUNICIPAL DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS POSTERIORES A LA FECHA EN QUE SE DICTÉ O EMITA EL RESOLUTIVO O ACUERDO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 67.-** LOS RESOLUTIVOS Y ACUERDOS DEBERÁN SER NOTIFICADOS PERSONALMENTE A LOS SOLICITANTES, SIEMPRE Y CUANDO EN SU SOLICITUD SE SEÑALE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN LA CABECERA MUNICIPAL. EN ESTE CASO, CUANDO LA PERSONA A QUIEN DEBA HACERSE LA NOTIFICACIÓN NO SE ENCUENTRE EN SU DOMICILIO, SE LE DEJARÁ CITATORIO PARA QUE ESTÉ PRESENTE A UNA HORA FIJA DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, APRECIBIENDOLA QUE EN CASO DE NO ENCONTRARSE, SE ENTENDERÁ LA DILIGENCIA CON QUIEN SE ENCUENTRE PRESENTE. EL CITATORIO SE ENTREGARÁ A LOS PARIENTES, EMPLEADOS DEL INTERESADO O A CUALQUIER OTRA PERSONA QUE SE ENCUENTRE PRESENTE.

**ARTÍCULO 68.-** EN EL CASO DE QUE NO SEA CORRECTO EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, QUE ESTÉN FUERA DE LA CABECERA MUNICIPAL, QUE

EXISTA NEGATIVA A RECIBIRLAS O QUE EL INTERESADO NO VIVA EN EL DOMICILIO, SE PRECISADO, PREVIA ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE LEVANTE EL NOTIFICADOR, SE PROCEDERÁ A NOTIFICAR POR MEDIO DE CÉDULA FIJADA EN ESTRADOS QUE ESTARAN UBICADOS EN EL EDIFICIO MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 69.** LAS NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRÁN EFECTO EL MISMO DÍA EN QUE SE HAYA EFECTUADO.

**ARTÍCULO 70.** LAS NOTIFICACIONES SE HARÁN EN DÍAS Y HORAS HÁBILES, SON DÍAS HÁBILES PARA EJECUTAR NOTIFICACIONES Y CUALQUIER OTRA DILIGENCIA ADMINISTRATIVA, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DÍAS SÁBADOS Y DOMINGO Y SEÑALADOS COMO DESCANSO OBLIGATORIO EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO. SON HORAS HÁBILES PARA ESTE MISMO PROPÓSITO, EL ESPACIO DE TIEMPO COMPRENDIDO ENTRE LAS 8:00 Y LAS 19:00 HORAS DEL DÍA. PARA LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES LA AUTORIDAD MUNICIPAL PODRÁ HABILITAR DÍAS Y HORAS INHÁBILES EN LOS CASOS QUE LO CONSIDERE NECESARIO.

## CAPÍTULO VIII DE LA GACETA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 71.** LA GACETA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO DE PUBLICACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANATLÁN, DEL ESTADO DE DURANGO, DE CARÁCTER PERMANENTE E INTERÉS PÚBLICO, CUYA FUNCIÓN ES HACER DEL CONOCIMIENTO A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE LOS ACUERDOS, RESOLUTIVOS, REGLAMENTOS, QUE EN USO DE SUS FACULTADES SEAN EMITIDOS, LO PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL ADQUIERE CARÁCTER DE REGLAMENTO O DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA VIGENTE, ASÍ COMO EFECTO DE NOTIFICACIÓN AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN; EN EL CASO DE LOS ACUERDOS O RESOLUTIVOS QUE DEN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES.

**ARTÍCULO 72.** SERÁ MATERIA DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL:

- I. LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO;
- II. LAS DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS POR EL AYUNTAMIENTO;
- III. LOS ACUERDOS, RESOLUTIVOS O CIRCULARES DE INTERÉS GENERAL DICTADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL AYUNTAMIENTO;
- IV. DOCUMENTOS DE INTERÉS PÚBLICO COMO SON: EL ESTADO DE LAS CUENTAS BIMESTRALES DE INGRESOS Y EGRESOS, LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE INGRESOS Y EGRESOS, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, LOS INFORMES ANUALES DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y
- V. AQUELLOS OTROS, QUE POR SU IMPORTANCIA, LO DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 73.** LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL ESTARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL, BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- I. SE PUBLICARÁN POR LO MENOS CADA MES Y SALDRÁ A LA CIRCULACIÓN, CUANDO MENOS, EL SEGUNDO VIERNES DE CADA MES;
- II. DEBERÁ EDITARSE EN LA CIUDAD DE CANATLÁN, DGO. EN UN NÚMERO SUFFICIENTE PARA LOGRAR SU MÁS AMPLIA DIFUSIÓN;
- III. SE DISTRIBUirá EN FORMA GRATUITA HASTA LOS QUINIENTOS EJEMPLARES, SALVO ACUERDO EN CONTRARIO QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO;
- IV. DEBERÁ CONTENER IMPRESOS, POR LO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS:
  - a) LLEVAR EL NOMBRE DE LA GACETA MUNICIPAL;
  - b) FECHA Y NÚMERO DE LA PUBLICACIÓN; E
  - c) ÍNDICE DE CONTENIDO.

**ARTÍCULO 74.** TODO INTERESADO PODRÁ ACUDIR ANTE LA SECRETARÍA MUNICIPAL O AL LUGAR QUE PARA TAL EFECTO SE ESTABLEZCA, A FIN DE RECIBIR UN EJEMPLAR DE LA GACETA MUNICIPAL, LA CUAL ADÉMÁS DEBERÁ SER FIJADA EN LA TABLA DE ESTRADO Y AVISOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 75.** LA GACETA MUNICIPAL SERÁ DISTRIBUIDA EN LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL MÁS REPRESENTATIVOS DE LA SOCIEDAD CANATLENSE Y QUE SE CONSIDEREN DE INTERÉS A FIN DE QUE ESTEN EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EL MUNICIPIO.

## CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 76.** LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO SE DESAHOGARAN PARA SU ESTUDIO Y TRATAMIENTO A TRAVÉS DE COMISIONES DE TRABAJO.

LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO NO PODRÁN TOMAR DECISIONES QUE SUBSTITUYAN LAS FACULTADES CONFERIDAS AL PLENO DEL CABILDO O QUE SEAN DE JURISDICCIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO ENTRANTE, EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ ELEGIR, MEDIANTE RESOLUTIVO, A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

**ARTÍCULO 78.** LAS COMISIONES PERMANENTES DE CABILDO SERÁN LAS SIGUIENTES:

- I. GOBERNACIÓN, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL;
- II. HACIENDA MUNICIPAL;
- III. CONTROL Y PREVENCIÓN PARA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES;
- IV. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS URBANOS;
- V. EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE;
- VI. ATENCIÓN AL MEDIO RURAL;
- VII. SALUD PÚBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y ECOLOGÍA;
- VIII. SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y ESPECTÁCULOS; Y
- IX. COMERCIO, MERCADO Y RASTRO.

**ARTÍCULO 79.** LAS COMISIONES SE CONSTITUAN CON CUANDO MENOS TRES MIEMBROS DE CABILDO, SIENDO OBLIGATORIO QUE LAS DISTINTAS FRACCIONES QUE INTEGRAN EL CABILDO ESTÉN REPRESENTADAS EN CADA UNA. LAS COMISIONES CONTARÁN CON UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO Y UN VOCAL.

**ARTÍCULO 80.** LAS COMISIONES TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PRESENTAR AL CABILDO LOS DICTAMENES CON LOS PROYECTOS DE ACUERDOS O RESOLUTIVOS, SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS;
- II. LA COMISIÓN DEBERÁ PRESENTAR SU DICTAMEN POR ESCRITO, Y EXPOSERLO AL PLENO DEL CABILDO PARA SU APROBACIÓN;
- III. LOS DICTAMENES DEL CABILDO DEBERÁN ELABORARSE CONFORME A DERECHO CONTANDO, EN SU CASO CON LAS OPINIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES NECESARIAS;
- IV. PROponER AL CABILDO MEDIANTE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES, INICIATIVAS LEGISLATIVAS, ACUERDOS O RESOLUTIVOS, LOS PLANES, PROGRAMA, MEDIDAS O ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS MUNICIPALES QUE LES CORRESPONDA ATENDER;
- V. ATENDER LAS OPINIONES, QUEJAS, INCONFORMIDADES Y SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS CIUDADANOS QUE SEA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO CONOCER, Y EN SU CASO DARÁ RESPUESTA;
- VI. PROPONER AL CABILDO LAS MEDIDAS O ACUERDOS TENDIENTES A LA CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL INCREMENTO DE LOS RECURSOS Y BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL;
- VII. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS O RESOLUTIVOS DEL CABILDO PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO Y EFICAZ APLICACIÓN;
- VIII. ESTAR AL TANTO DEL DESEMPEÑO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD QUE LES TOQUE VIGILAR;
- IX. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, EL BANDO MUNICIPAL Y LOS REGLAMENTOS, EN LAS ÁREAS EN QUE LES CORRESPONDA CONOCER, Y
- X. PRESENTAR INFORME BIMESTRAL AL PLENO DEL CABILDO, ACERCA DE LAS TAREAS REALIZADAS.

**ARTÍCULO 81.** EL TRABAJO DE LAS COMISIONES SE ORGANIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES DEBERÁN ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES QUE PARA TAL EFECTO SEAN PROGRAMADAS, POR LO QUE EN LAS MISMAS SE LLEVARÁ UN CONTROL DE ASISTENCIA;
- II. LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN LAS DIFERENTES COMISIONES DEBERÁN PROCURAR EL CONSENSO DE TODOS SUS INTEGRANTES, DE NO SER ASÍ TENDRÁN VALIDEZ LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA MAYORÍA SIMPLE AL INTERIOR DE LA COMISIÓN;
- III. LAS COMISIONES DEBERÁN REUNIRSE CUANDO ASÍ LO CONSIDEREN NECESARIO.

**ARTÍCULO 82.** LAS COMISIONES DEL CABILDO PODRÁN SOLICITAR A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, INFORMES, ASESORÍA, DOCUMENTOS Y DICTAMENES TÉCNICOS QUE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y COMO APOYO PARA SUS DECISIONES. ASÍ MISMO DEBERÁN CONSULTAR, EN SU CASO, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, INVOLUCRADOS O POSIBLES TERCEROS AFECTADOS POR EL SENTIDO DE UN DICTAMEN.

**ARTÍCULO 83.** CUANDO LAS COMISIONES ABORDEN ASUNTOS QUE GENEREN CONTROVERSIAS ENTRE DIVERSOS SECTORES SOCIALES, SE PROCURARÁ LOGRAR EL CONSENSO O EL ACUERDO ENTRE LAS PARTES INVOLUCRADAS, DE NO DARSE ESTE, LAS COMISIONES PODRÁN PRESENTAR DICTAMEN AL AYUNTAMIENTO, DESCRIBIENDO LAS POSTURAS DE CADA UNA DE LAS PARTES Y FUNDAMENTANDO LA RAZÓN DE SU DICTAMEN.

**ARTÍCULO 84.** LAS COMISIONES ESTABLECERÁN UN REGISTRO DE LOS ASUNTOS QUE SEAN TURNADOS POR LA SECRETARÍA MUNICIPAL, PARA ANALIZARLOS Y DARLES TRATAMIENTO Y PROPONER SOLUCIONES.

**ARTÍCULO 85.** SON ATRIBUCIONES U OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL:

- I. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, EL BANDO MUNICIPAL Y LOS REGLAMENTOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
- II. CONOCER, ESTUDIAR Y DICTAMINAR EN LO RELATIVO A POBLACIÓN, ESTADÍSTICA, AUTORIDADES AUXILIARES, SERVICIO MILITAR NACIONAL Y LEGISLACIÓN EN MATERIA MUNICIPAL;
- III. ESTUDIAR Y DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y LA DEL ESTADO;
- IV. PROMOVER LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REFORMA DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL PARA QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS DEL MUNICIPIO;
- V. ESTUDIAR LAS INICIATIVAS DE LÉY, DECRETO O LEGISLACIÓN MUNICIPAL QUE TURNE EL CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN Y AQUELLOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS QUE PROVENGAN DE LA CIUDADANÍA Y LAS ORGANIZACIONES CIVILES, POLÍTICAS, ACADÉMICAS, COLEGIOS DE PROFESIONISTAS U OTRAS.
- VI. ESTUDIAR Y DICTAMINAR SOMETIENDO A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO, AUTORIZACIONES PARA FIESTAS O FERIAS POPULARES, CELEBRACIONES O ESPECTÁCULOS ESPECIALES, CUYA FINALIDAD NO SEA PRINCIPALMENTE ECONÓMICA; Y
- VII. CONOCER Y PROPONER PROYECTOS DE SOLUCIÓN A LAS QUÉJAS DE LA POBLACIÓN, CUANDO SE VEA AFECTADA EN SUS GARANTÍAS Y DERECHOS POR CUALQUIER AUTORIDAD O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL;
- VIII. IMPULSAR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO, Y
- IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 86.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

- I. INTERVENIR CON EL DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO;
- II. REVISAR BIMESTRALMENTE LOS INFORMES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL BIMESTRE ANTERIOR, INCLUYENDO UN EXTRACTO DE LOS MOVIMIENTOS DE CADA SUBCUENTA, PIDIENDO AL DIRECTOR MUNICIPAL DE FINANZAS Y
- III. ADMINISTRACIÓN LAS ACLARACIONES Y AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERA CONVENIENTES;
- IV. REVISAR LOS CONTRATOS, DE COMPRA-VENTA, DE ARRENDAMIENTO O DE CUALQUIER NATURALEZA QUE IMPLIQUEN ASPECTOS FINANCIEROS QUE AFECTEN LOS INTERESES DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS TÉRMINOS MÁS CONVENIENTES PARA EL MISMO;
- V. REALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL;
- VI. DICTAMINAR SOBRE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE DOMICILIO, DE GIRO Y EMISIÓN DE LICENCIAS PARA COMERCIALIZACIÓN E BEBIDAS ALCOHÓLICAS;
- VII. SOLICITAR LA INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA AUDITAR CUALQUIER ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; Y
- VIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 87.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD LAS SIGUIENTES:

- I. CONOCER Y ELABORAR PROPUESTAS PARA ATENDER LAS QUÉJAS DE LA CIUDADANÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- II. ESTAR PENDIENTE DEL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS RESPONSABLES DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE POLICÍA Y TRÁNSITO;
- III. ELABORAR Y PROPONER LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS Y REFORMAS A LOS MISMOS QUE BUSQUEN MEJORAR ESTOS SERVICIOS;
- IV. PROPONER LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS ENCAMINADAS A CREAR Y REFORZAR UNA CULTURA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, EN LA COMUNIDAD; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 88.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:

- I. CONOCER Y TOMAR MEDIDAS EN RELACIÓN A LAS NECESIDADES QUE EL MUNICIPIO TIENE EN MATERIA DE EDUCACIÓN;
- II. AYUDAR PARA LOGRAR BENEFICIOS Y MEJORAR EL SERVICIO, EL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA;
- III. CONOCER LO RELATIVO A BECAS, ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y OTROS INCENTIVOS QUE BENEFICIEN A LOS EDUCANDOS;
- IV. ESTAR AL PENDIENTE DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE SE DESARROLLEN EN EL MUNICIPIO;
- V. CONOCER DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA SANA RECREACIÓN DE LAS FAMILIAS;
- VI. CONOCER DE LAS ACTIVIDADES Y EL FOMENTO DEPORTIVO, Y DE TODAS AQUELLAS ACCIONES QUE TIENDAN A MEJORAR LA EDUCACIÓN FÍSICA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO; Y
- VII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 89.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y ECOLOGÍA:

- I. INVESTIGAR Y ATENDER LOS PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD PÚBLICA Y LA ECOLOGÍA EN EL MUNICIPIO;
- II. ESTAR PENDIENTE DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES RESPONSABLES DE LA SALUD COMO DE LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE;
- III. ESTAR PENDIENTE DE LOS PROBLEMAS MÁS GRAVES DE LA POBLACIÓN EN MATERIA DE SALUD Y ECOLOGÍA; Y
- IV. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 90.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS URBANOS, LAS SIGUIENTES:

- I. APROBAR LA NOMENCLATURA DE LAS VIALIDADES, ASENTAMIENTOS HUMANOS Y CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;
- II. ANALIZAR, REVISAR Y REGULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO;
- III. FOMENTAR LA CREACIÓN DE RESERVAS ECOLÓGICAS, HABITACIONALES Y TERRITORIALES NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS CENTROS URBANOS;
- IV. REGULAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, LA TENENCIA DE LA TIERRA Y LA ADMINISTRACIÓN DE LAS RESERVAS TERRITORIALES;
- V. INSPECCIONAR QUE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO, RECIBAN UN ADECUADO MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN, ASÍ COMO PROMOVER SU EXPANSIÓN DONDE LAS NECESIDADES SOCIALES ASÍ LO AMERITEN;
- VI. DICTAMINAR A CERCA DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERITOS DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO;
- VII. ESTUDIAR Y EMITIR DICTAMENES SOBRE LOS DIVERSOS TRÁMITES DE COMPETENCIA MUNICIPAL QUE TIENEN QUE VER CON EL ADECUADO DESARROLLO URBANO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO;
- VIII. ORIENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y EL ADECUADO EQUIPAMIENTO URBANO EN EL MUNICIPIO; Y
- IX. ATENDER Y VIGILAR LA PROBLEMÁTICA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS URBANOS COMO SON: ALUMBRADO, ELECTRIFICACIÓN, LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS, ATENCIÓN DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, RASTROS, CEMENTERIOS, MERCADOS, CENTRALES DE ABASTOS Y OTROS SIMILARES.
- X. ESTAR PENDIENTE DE QUE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS SE DÉ CON CALIDAD, BRINDANDO UNA BUENA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS;
- XI. PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A MEJORAR DICHOS SERVICIOS;
- XII. ANALIZAR Y PROPONER POLÍTICAS PARA ATENDER Y MEJORAR EL ABASTO DE AGUA POTABLE, LA OPERACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL DRENAJE PLUVIAL Y DE USO DOMÉSTICO, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES; Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL AYUNTAMIENTO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**ARTÍCULO 91.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, MERCADO Y RASTRO MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

- I. INTERVENIR EN LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PARTICIPATIVA SUSTENTADA EN CRITERIOS DE JUSTICIA SOCIAL Y TÉCNICOS PARA UN ADECUADO DESARROLLO ECONÓMICO.

- II. PROPONER LOS LINEAMIENTOS QUE DETERMINE EL RUMBO QUE LOGRE EL DESARROLLO PLENO ARMÓNICO, SOSTENIDO INTEGRAL DEL MUNICIPIO, APROVECHANDO SUS POSIBILIDADES Y RECURSOS.
- III. INCIDIR EN LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE DESARROLLO DIRIGIDOS A FORTALECER LA ACTIVIDAD COMERCIAL.
- IV. VELAR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE QUE GARANTICEN EL MANEJO ADECUADO DE PRODUCTOS DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO.

**ARTÍCULO 92.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES LAS SIGUIENTES:

- I. PROPONER LA REGLAMENTACIÓN QUE REGULE EL CONTROL PARA LA VENTA DE BEBIDAS EMBRIAGANTES.
- II. ATENDER LA DEMANDA DE LA SOCIEDAD EN CUANTO A LA NORMATIVIDAD DE LA DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO.
- III. INCIDIR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENE EL PROCESO DE SANCIONES IMPUESTAS A PROBABLES INFRACTORES.

**ARTÍCULO 93.** SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN DEL MEDIO RURAL LAS SIGUIENTES:

- I. PROPICIAR UN VERDADERO PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL QUE PUEDA APLICARSE EN NUESTRO ENTORNO.
- II. SUGERIR LA INTEGRACIÓN QUE REDUNDE EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA REGIÓN.
- III. PROPONER MEJORAS EN LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS.

**ARTÍCULO 94.** CUANDO SE PRESENTEN PROBLEMAS QUE AMERITEN UNA ATENCIÓN DIFERENTE Y ESPECIAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CREAR COMISIONES DEL CABILDO TEMPORALES Y ESPECIALIZADAS, SUS FACULTADES Y EL TIEMPO DURANTE EL CUAL ESTARÁN EN FUNCIONES DEBERÁN SER PRECISADOS MEDIANTE ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO.

## CAPÍTULO X DE LAS FRACCIONES PARTIDISTAS EN EL CABILDO

**ARTÍCULO 95.** CUANDO UN PARTIDO POLÍTICO, COMO RESULTADO DEL PROCESO ELECTORAL, LOGRE CONTAR CON UNA REPRESENTACIÓN SUPERIOR A DOS MIEMBROS DEL CABILDO, PODRÁ CONSTITUIRSE COMO UNA FRACCIÓN DEL CABILDO, ESTA FRACCIÓN TENDRÁ DERECHO A DETERMINADOS ESPACIOS DE REPRESENTACIÓN, A LAS PRERROGATIVAS Y LOS APOYOS QUE SE HAGAN NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

**ARTÍCULO 96.** PARA QUEDAR FORMALMENTE CONSTITUIDAS LAS FRACCIONES DEL CABILDO, LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS DEBERÁN CUMPLIR ANTE LA SECRETARÍA MUNICIPAL LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. ACTA DE FORMACIÓN DE LA FRACCIÓN, EN LA QÜE SE INCLUYA, EL NÚMERO Y NOMBRE DE SUS MIEMBROS.
- II. SE ESTABLECERÁ QUÉ INTEGRANTE SERÁ EL COORDINADOR DE LA FRACCIÓN;

**ARTÍCULO 97.** LA CONSTITUCIÓN DE LAS FRACCIONES DEL CABILDO DEBERÁ EFECTUARSE DURANTE EL PRIMER MES DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA QUE EL SECRETARIO MUNICIPAL PROCEDA A DECLARAR OFICIALMENTE SU CONOCIMIENTO EN CASO DE QUE HAYAN CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. A PARTIR DE ELLA PODRÁN EJERCER LAS ATRIBUCIONES Y LOS DERECHOS QUE SE MARCAN EN ESTE CAPÍTULO:

- I. LA DENOMINACIÓN DE CADA FRACCIÓN DEL CABILDO CORRESPONDRÁ A LA LEY DEL INSTITUTO POLÍTICO QUÉ LOS AGRUPE.
- II. LAS FRACCIONES PERMANECERÁN COMO TALES DURANTE TODO EL TIEMPO DE LA ADMINISTRACIÓN, EL ÚNICO CASO DE DESAPARICIÓN DE UNA FRACCIÓN DEL CABILDO SE DARÍA CUANDO QUEDARA UN SOLO MIEMBRO.

**ARTÍCULO 98.** LAS PRERROGATIVAS Y DERECHOS QUE CORRESPONDEN A LAS FRACCIONES SE DARÁN EN BASE A LA REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO POLÍTICO QUÉ LAS AVALÉ; POR LO TANTO SOLO SERÁN SUJETOS A ESTOS BENEFICIOS LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO QUE FORMEN PARTE DE ELLAS.

## CAPÍTULO XI DEL SECRETARIO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 99.** EL SECRETARIO MUNICIPAL OCUPARÁ EN LAS SESIONES DE CABILDO UN LUGAR AL LADO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIENDO AL AYUNTAMIENTO CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ASUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.

**ARTÍCULO 100.** EL SECRETARIO MUNICIPAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY Y LAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS QUE TENGAN ASIGNADAS, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. GARANTIZAR QUE EL LUGAR RESPECTIVO SE ENCUENTRE EN CONDICIONES ADECUADAS PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN CORRESPONDIENTE;
- II. EN LAS SESIONES NOMBRAR LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARAR EN SU CASO EL QUÓMUM LEGAL;
- III. ASISTIR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL AYUNTAMIENTO EN LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL CABILDO;
- IV. PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ, PERO SIN VOTO, INTERVINIENDO PARA ORIENTAR Y NOMBRAR EL CRITERIO DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ MISMO PARA INFORMAR DE LOS ASUNTOS QUE SE SOLICITE;
- V. CONVOCAR, POR ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DEL CABILDO;
- VI. AUTORIZAR CON SU FIRMA AUTOGRÁFA LOS CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO;
- VII. PUBLICAR LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE EXPIDA EL AYUNTAMIENTO;
- VIII. INFORMAR AL CABILDO DEL ESTADO QUE GUARDEN LOS ASUNTOS PÚBLICOS Y SUMINISTRARLES LOS DATOS DE QUE PUEDA DISPONER;
- IX. LLEVAR REGISTRO DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LAS COMISIONES Y ORGANISMOS AUXILIARES, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO PRECISO A SUS AVANZOS, A EFECTO DE PODER INFORMAR AL AYUNTAMIENTO OPORTUNAMENTE;
- X. NOTIFICAR A LOS INTERESADOS DE LOS ASUNTOS QUE ACUERDE O RESUELVA EL AYUNTAMIENTO;
- XI. CUIDAR QUE LOS ASUNTOS PENDIENTES SEAN DESPACHADOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LAS LEYES, REGLAMENTOS O DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES;
- XI. VIGILAR QUE LOS ASUNTOS TURNADOS AL AYUNTAMIENTO SEAN DESPACHADOS CUMPLIENDO LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XIII. CONTESTAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO;
- XIV. ELABORAR LOS BOLETINES OFICIALES DE INFORMACIÓN QUE EMITA EL AYUNTAMIENTO;
- XV. ADMINISTRAR EL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO;
- XVI. FACILITAR A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DEL ARCHIVO MUNICIPAL, CUANDO NECESITEN CONSULTAR LOS ANTECEDENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
- XVII. NO PERMITIR LA EXTRACCIÓN DE NINGÚN DOCUMENTO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL O DEL ARCHIVO, SIN AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O DEL AYUNTAMIENTO, LA CONSULTA DE ALGÚN DOCUMENTO DEL ARCHIVO SE HARÁ SÓLO EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE EN LA SECRETARÍA;
- XVIII. EXPEDIR COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITEN POR ESCRITO, GRATUITAMENTE PARA LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y CON PAGO DE DERECHOS A PARTICULARS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O DEL AYUNTAMIENTO;
- XIX. REUNIR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE TENGAN VIGENCIA EN EL MUNICIPIO;
- XX. TODOS LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁN SER REFRENDADOS CON LA FIRMA DEL SECRETARIO;
- XXI. TURNAR AL CABILDO LA CORRESPONDENCIA, ASÍ COMO LAS INICIATIVAS DE EXPEDICIÓN O REFORMA RELATIVAS A LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL, QUE POR SU CONDUCTO SE HAYAN PRESENTADO; Y
- XXII. LAS DEMAS QUE SE SEÑALEN LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS APLICABLES, O EL PROPIO AYUNTAMIENTO.

LAS AUSENCIAS DEL SECRETARIO MUNICIPAL EN LAS SESIONES DE CABILDO, SERÁN SUPLIDAS POR QUIEN DETERMINE EL AYUNTAMIENTO.

## CAPÍTULO XII DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 101.** EN LAS FALTAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE NO EXCEDAN DE QUINCE DÍAS CONSECUTIVOS, SE HARÁ CARGO DEL DESPACHO EL PRIMER REGIDOR, EN CASO DE AUSENCIA O IMPOSICIBILIDAD DEL PRIMER REGIDOR, EL QUE LE SIGA EN NÚMERO. CUANDO LAS FALTAS TEMPORALES SEAN DE MÁS DE QUINCE DÍAS CONSECUTIVOS EL AYUNTAMIENTO DESIGNARÁ DE ENTRE LOS REGIDORES A QUIEN SUPLA AL PRESIDENTE MUNICIPAL HASTA EL TÉRMINO DE LA LICENCIA.

LAS FALTAS DEFINITIVAS DEL PRESIDENTE SERÁN CUBIERTAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE, EN CASO DE IMPEDIMENTO LEGAL, O FÍSICO DE ESTE, EL

AYUNTAMIENTO MEDIANTE RESOLUTIVO ELEGIRÁ AL REGIDOR QUE DEBERÁ HACERSE CARGO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 102.** LAS FALTAS DEFINITIVAS, LAS TEMPORALES POR LICENCIA INDEFINIDA O POR MAS DE DOS MESES, DE LOS REGIDORES Y SÍNDICO PRÓPIETARIOS SE CUBRIRÁ POR EL SUPLENTE CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 103.** LAS FALTAS DEFINITIVAS Y LAS TEMPORALES POR LICENCIA DE MÁS DE DOS MESES DEL SECRETARIO Y DEL DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, SERÁN CUBIERTAS POR LAS PERSONAS QUE DESIGNE EL AYUNTAMIENTO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS FALTAS TEMPORALES POR LICENCIA DE MENOS DE DOS MESES SERÁN CUBIERTAS POR LA PERSONA QUE NOMBRE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 104.** LAS FALTAS DE ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA CONTINUA POR MÁS DE DOS MESES SIN AVISO Y CAUSA JUSTIFICADA, TENDRÁ EL CARÁCTER DE ABANDONO DE CARGO DEBIÉNDOSE LLAMAR AL SUPLENTE.

**ARTÍCULO 105.** EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONCEDER LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO POR UN TÉRMINO HASTA DE QUINCE DIAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE EL NÚMERO DE LICENCIAS NO IMPIDA LA FORMULACIÓN DEL QUÓRUM PARA LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 106.** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONCEDER LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, HASTA POR UN TÉRMINO DE DOS MESES.

**ARTÍCULO 107.** EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONCEDER LICENCIA CON GOCE DE SUELDO A SUS INTEGRANTES DEL MÍMO CABILDO, POR LOS TÉRMINOS MÁS AMPLIOS QUE LOS SEÑALADOS EN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES CUANDO ESTE DEBIDAMENTE COMPROBADO QUE LA CAUSA QUE IMPIDA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ES POR ENFERMEDAD.

**ARTÍCULO 108.** LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO QUE FALTEN O SE RETRASEN A LAS SESIONES DE CABILDO SERÁN SANCIONADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- ✓ SE CONSIDERA RETARDO A PARTIR DE LA HORA DE INICIO Y HASTA LOS PRIMEROS 15 MINUTOS. FALTA SERÁ LA NO ASISTENCIA O EL LLEGAR DESPUES DE 15 MINUTOS DE LA HORA DE INICIO.
  - ✓ DOS RETARDOS EQUIVALEN A UNA FALTA, POR CADA FALTA TRES DÍAS DE SALARIO A LAS TRES FALTAS CONSECUTIVAS NO JUSTIFICADAS, SE LLAMARÁ AL SUPLENTE.
  - ✓ EN SESIONES SOLEMNES POR CADA FALTA, CINCO DÍAS DE SALARIO. Y SE CONSIDERA FALTA A LOS 15 MINUTOS DE RETARDO DE HABER INICIADO LA SESIÓN.
  - ✓ TAMBIEN SERÁN SANCIONADOS CON DESCUENTOS, CUANDO NO CUMPLAN CON SUS INFORMES DE COMISIONES Y CITATORIOS A EVENTOS PÚBLICOS.
- a) POR NO CUMPLIR CON SU INFORME DE COMISION, UN DÍA DE SALARIO.  
b) POR NO ASISTIR A CITATORIO DE EVENTO PÚBLICO, DOS DÍAS DE SALARIO.

PARA LA APLICACIÓN DE DICHAS SANCIONES EL SÍNDICO MUNICIPAL HABRÁ DE NOTIFICAR A LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

## TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** EL PRESENTE REGLAMENTO PODRÁ SER REFORMADO, ADICIONADO, DEROGADO O ABROGADO EN CUALQUIER MOMENTO, POR LA DECISIÓN MAYORITARIA DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN, DGO.

**SEGUNDO.** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 09 DE ENERO DE 2002.

PROFR. J. TEODORO ORTIZ PARRA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



PROFR. RICARDO CARRERA GRACIA

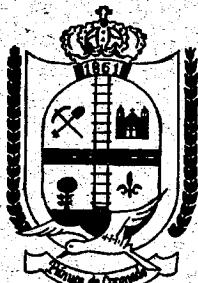
## REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO

2001-2004

## ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	
RESOLUTIVO.....	
CAPÍTULO I Disposiciones Generales.....	
CAPÍTULO II De la Residencia e Instalación.....	
CAPÍTULO III De las Facultades y Obligaciones del Ayuntamiento.....	
CAPÍTULO IV De los Integrantes del Ayuntamiento.....	
CAPÍTULO V Del Presidente Municipal.....	
CAPÍTULO VI De los Regidores.....	
CAPÍTULO VII Del Síndico.....	
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO</b>	
CAPÍTULO I De las Sesiones.....	
CAPÍTULO II Del Orden del día de las Sesiones.....	
CAPÍTULO III De la Participación Ciudadana.....	
De la Correspondencia, los Dictámenes Y las discusiones en las Sesiones.....	
CAPÍTULO V De los Acuerdos, Resolutivos y Las Votaciones.....	
CAPÍTULO VI De las Actas.....	
CAPÍTULO VII De las Notificaciones.....	
CAPÍTULO VIII De la Gaceta Municipal.....	
CAPÍTULO IX De las Comisiones.....	
CAPÍTULO X De las Fracciones Partidistas en el Cabildo.....	
CAPÍTULO XI Del Secretario Municipal.....	
CAPÍTULO XII De las Faltas, Licencias y Sanciones.....	
TRANSITORIOS.....	

## PRESIDENCIA MUNICIPAL



PANUCO DE CORONADO  
FCO. I. MADERO DGO.

Dependencia:

Sección de:

No. De oficio:

Expediente:

Asunto:

POR ESTE CONDUCTO LE ENVIAMOS LA INFORMACIÓN DE LOS TRES VEHÍCULOS QUE SERAN REMATADOS EL DÍA CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, DE LAS NUEVE A LAS TRECE HORAS, DICHO REMATE SE LLEVARA A CABO EN EL DOMICIO OFICAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN FRANCISCO, I. MADERO, DGO., SERVIRÁ DE BASE PARA EL REMATE DEL VEHÍCULO UNO, LA CANTIDAD DE \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS); EL VEHÍCULO DOS LA CANTIDAD DE \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS); VEHÍCULO TRES LA CANTIDAD DE \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS); LAS CUALES SERÁN LA POSTURA LEGAL.

MARCA	TIPO	MODELO	No. SERIE	COLOR.
DODGE	PICK UP	1994	3B7HC3672RM557034	ROJO
FORD	AMBULANCIA	1984	534LHJA5414	BLANCO
FORD	GUAYIN	1984	AL74MR10709	BLANCO

A T E N T A M E N T E.

FRANCISCO I. MADERO, 28 ENERO DEL 2002.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE PANUCO DE CORONADO



LIC. HECTOR CARLOS QUIÑONES AVALOS

FCO. I. MADERO, DGO.