

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**

REGISTRO POSTAL**IMPRESOS****PERMISO No IM10-0008****AUTORIZADO POR SEPOMEX****DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.****S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

FE DE ERRATAS.-	CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 2
EDICTO.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO EN LA AMPLIACIÓN DE EJIDO "CARBONERAS Y ANEXOS", DE SAN DIMAS, DURANGO.	PAG. 8
EDICTO.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO SIETE, PROMOVIDO POR MIGUEL AVALOS RODRÍGUEZ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DEL EJIDO "EL TRONCON Y AGUA ZARCA" DE EL MEZQUITAL, DURANGO EN CONTRA DE PRIMO VILLA SALAS Y OTROS EN LA NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS.	PAG. 9
REGLAMENTO.-	DE USO DEL CENTRO CULTURAL CENTAURO, DEL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.	PAG. 10
REGLAMENTO.-	DE USO DEL "SALON AZUL" DE LERDO, DGO.	PAG. 14
REGLAMENTO INTERNO.-	DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO.	PAG. 18
REGLAMENTO.-	DE TRANSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.	PAG. 34
REGLAMENTO.-	DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DE LERDO, DGO.	PAG. 73

**BENEMÉRITA Y CENTENARIA
ESCUELA NORMAL DEL ESTADO**

EXAMEN.-	PROFESIONAL DE LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR DE LA C. NIDIA ELISA VAQUERA SIMENTAL.	PAG. 103
-----------------	---	-----------------

**FE DE ERRATAS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Fe de erratas al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 25, de fecha domingo 27 de Marzo del año 2005:

En la página No. 25, artículo 14, de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, las atribuciones aparecen enumeradas a partir del XVII y lo correcto es que inicien en el I.

Debe aparecer:

- I. Proponer al superior jerárquico las políticas y criterios de acción en materia de gasto de inversión que permitan una distribución equilibrada y racional de las asignaciones presupuestales en cada uno de los programas de inversión, en materia de desarrollo social;
- II. Participar en el ámbito de su competencia en la planeación, operación, control, evaluación y seguimiento de los programas en materia de desarrollo social y humano;
- III. Participar en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, en la formulación e integración de programas de inversión sectorial, regional y especiales de desarrollo social y humano;
- IV. Participar en la definición, evaluación y seguimiento de metas, de acuerdo con los objetivos y orientación que se desprendan de los convenios que se celebren con la Federación, Municipios y con los sectores social y privado, relacionados con la coordinación de los programas sociales, previo acuerdo del superior jerárquico;
- V. Realizar la programación de los recursos orientándolos a prioridades que propicien el desarrollo social y humano en coordinación con las dependencias y entidades del Gobierno Federal que correspondan, en los términos establecidos en los mismos, en el calendario de ministración de recursos o en su caso, en las reglas de operación que para el efecto se emitan;
- VI. Proponer al superior jerárquico, las acciones necesarias para consolidar el desarrollo social y humano, así como la elevación de los niveles de vida de la población menos favorecida, y en su caso, instrumentarlas;
- VII. Promover la participación social en la priorización de obras que se ejecuten en el Estado y compete realizar a la Secretaría;
- VIII. Intervenir y en su caso, solventar las observaciones que se reciban de las instancias competentes, para el fortalecimiento y reorientación de los programas y acciones de su competencia;
- IX. Recabar los datos contenidos en los oficios de autorización y aprobación de los programas de su competencia, a efecto de darles un seguimiento oportuno;

- X. Instrumentar un sistema informático que capte, analice, procese y de consulta de la información para la elaboración de propuestas, seguimiento y control de los programas sociales municipales que le sean encomendados;
- XI. Impulsar proyectos que beneficien a grupos sociales en condiciones de pobreza para fortalecer su autonomía económica, suministrando capital de riesgo temporal y financiamiento, así como capacitación y asesoría para crear y administrar microempresas y empresas campesinas, obreras y de grupos urbanos populares;
- XII. Integrar las propuestas de inversión de proyectos productivos en apoyo a la producción primaria, el fomento de la transformación y encadenamiento productivo; propiciando la organización de hombres y mujeres que habitan en comunidades rurales y áreas urbanas marginadas;
- XIII. Evaluar y validar técnica, social y económicamente los proyectos productivos que sean presentados para su apoyo, así como supervisarlos técnicamente y recibir la documentación comprobatoria de dichos proyectos;
- XIV. Aprobar, entregar, supervisar, controlar y dar seguimiento a los recursos destinados a proyectos productivos; con apego a la normatividad de los fondos de los que procedan;
- XV. Proponer al superior jerárquico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lo dispuesto por los convenios suscritos en la materia, los lineamientos y normatividad para la entrega, control y seguimiento de los recursos que soporten financieramente los programas de su competencia;
- XVI. Promover la recuperación de los recursos aplicados a proyectos productivos, y buscar el efecto multiplicador del beneficio social y económico que tiene la inversión productiva, procurando la recuperación de aquellos que se inviertan en programas que por su naturaleza y normatividad impliquen la devolución del recurso;
- XVII. Solicitar a la Dirección Jurídica, el inicio y seguimiento de acciones legales orientadas a la recuperación de los recursos entregados en términos de las fracciones anteriores;
- XVIII. Previo acuerdo con su superior jerárquico, diseñar, promover y operar programas participativos, tendientes al bienestar social y al desarrollo humano, coordinándose en su caso, con las instancias Federales, Estatales y Municipales correspondientes;
- XIX. Evaluar la demanda social de las regiones socioeconómicas del Estado y su congruencia con los programas sociales, a fin de diseñar las políticas aplicables;
- XX. Colaborar con la Dirección de Evaluación y Estadística en la instrumentación de mecanismos de medición y evaluación de eficacia de los programas sociales y humanos;

- XXI. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los servicios de asesoría y orientación a las organizaciones de la sociedad civil, derivados de los convenios en los que intervenga el Estado;
- XXII. Ejercer las atribuciones derivadas de los programas y convenios que en materia de desarrollo social y humano le sean encomendados, informando a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- XXIII. Promover la participación ciudadana y la concertación social para implementar políticas, acciones y programas de desarrollo social y humano;
- XXIV. Someter a la consideración de su superior jerárquico previa solicitud de los Ayuntamientos, la autorización para modificar las asignaciones Municipales en los casos y términos establecidos en los Convenios suscritos en materia de desarrollo social con la Federación y demás legislación aplicable;
- XXV. Realizar visitas en los lugares donde se pretende ejecutar obras públicas materia de su competencia, a fin de analizar su factibilidad técnica;
- XXVI. Aportar información y elementos de análisis que contribuyan a la evaluación de los resultados y el impacto social de los programas en materia de desarrollo social previstos en el Presupuesto de Egresos Federal y en los convenios que en dicha materia se suscriban con la Federación y con los Municipios en su caso; y
- XXVII. Las demás que se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera el superior jerárquico.

En la página No. 37, en el título del capítulo XII aparece:

CAPÍTULO XII
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Debe aparecer:

CAPÍTULO XII
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA

"Proporcionar información sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría; y"

Debe aparecer:

Proporcionar información sistematizada a las unidades administrativas de la Secretaría, así como establecer y operar sistemas de información; y

En la página No. 43, artículo 21, de la **Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Comunicación Social**, trae incompletas sus fracciones.

Debe aparecer:

- I. **Proponer y planear la Política y Programas de Comunicación Social de la Secretaría, para aprobación del Titular de la misma;**

- II.** Normar y coordinar la creación y homogeneidad de la identidad gráfica de la Dependencia, previo acuerdo del Secretario;
- III.** Organizar, coordinar y apoyar, a solicitud de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la realización de conferencias, congresos, seminarios y demás eventos de carácter oficial de la misma;
- IV.** Establecer, dirigir y evaluar las actividades de información, difusión y relaciones públicas de la Secretaría;
- V.** Coordinar la Política de Comunicación con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como establecer enlace con las Entidades del Sector Coordinado de la misma, con el propósito de unificar un criterio en cuanto a la información y su difusión;
- VI.** Elaborar documentos informativos y de análisis, sobre los sucesos más relevantes difundidos en los medios de comunicación, relacionados con la competencia de la Secretaría, para distribuirlos entre las áreas que conforman la misma;
- VII.** Establecer previo acuerdo del Secretario las políticas y mecanismos para la coordinación interinstitucional al interior de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y con el Gobierno Federal, los Gobiernos Municipales y de otras Entidades Federativas; con los diferentes sectores de la sociedad;
- VIII.** Operar y coordinar las relaciones interinstitucionales de la secretaría;
- IX.** Fomentar las relaciones públicas de la Secretaría; y
- X.** Las demás que se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera el superior jerárquico.

En la página No. 44, artículo 22, las fracciones VIII, IX y X y el párrafo que aparece después de la fracción VII no corresponden, debiéndose eliminar de esta página, por lo que el artículo 22 De la Dirección Jurídica

Debe aparecer:

- I.** Asesorar jurídicamente al Secretario, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia, las consultas que en materia de desarrollo social le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría y de las Entidades del Sector, sobre situaciones reales y concretas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas estatales;
- II.** Representar a la Secretaría en los actos que su Titular determine;
- III.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídicas y administrativas, así

como la jurisprudencia y tesis relacionadas con la competencia de la Secretaría;

- IV. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuyas actividades impliquen funciones de carácter jurídico;
- V. Formular, revisar y validar proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que se propongan en las materias relacionadas con la competencia de la Secretaría o de las entidades del sector, a efecto de someterlas a la consideración del Secretario;
- VI. Verificar la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales que deba refrendar el Secretario;
- VII. Participar en la elaboración de las circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan a la Secretaría y emitir su opinión sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la misma;
- VIII. Tramitar ante la Dirección de Gobernación, la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de documentos e instrumentos o cualquier otro de naturaleza similar, que sea competencia, o bien, que emita la Secretaría de Desarrollo Social;
- IX. Gestionar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango, de los actos jurídicos que lo ameriten y que sean competencia de la Secretaría;
- X. Actuar como enlace en asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipales;
- XI. Proponer al Secretario, las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos, licencias, registros y demás instrumentos jurídicos y administrativos que competan a la Secretaría;
- XII. Intervenir en la elaboración y autorizar, en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y demás acuerdos con dependencias, entidades, Estados, Municipios y personas físicas y morales y demás organizaciones de los sectores social y privado, en las materias que competan a la Secretaría;
- XIII. Revisar y, en su caso, dictaminar la procedencia jurídica del otorgamiento, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial y demás efectos jurídicos de los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias que competan a la Secretaría;
- XIV. Representar legalmente a la Secretaría en todas las controversias y trámites que sean de su competencia, iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta

ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, y en su caso, otorgar mandatos y poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas al personal adscrito a la propia Dirección, para el cumplimiento de los objetivos de la misma;

- XV. Promover ante la instancia competente, el ejercicio de acciones legales en contra de quienes afecten los intereses de la Secretaría y proveerla de los elementos para formular todo tipo de quejas administrativas, denuncias y querellas;
- XVI. Previa solicitud de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, iniciar y dar seguimiento a las acciones legales tendientes a la recuperación de los recursos otorgados en proyectos de beneficio social;
- XVII. Substanciar en el ámbito de su competencia, los procedimientos y recursos administrativos que le correspondan a la Secretaría;
- XVIII. Llevar el control y archivo de los convenios, pactos y contratos que celebre el Secretario con la Administración Pública Federal, los estados, los ayuntamientos, asociaciones, sociedades y particulares;
- XIX. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría y que se le requieran para el despacho de los asuntos de la misma, previo pago de los derechos que correspondan al cobro que determine la Ley de Hacienda del Estado;
- XX. Realizar y difundir estudios de derecho sobre las materias que competan a la Secretaría, así como celebrar reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización jurídica, en temas de interés para la dependencia, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;
- XXI. Auxiliar a la Dirección de Administración en la formulación de actas administrativas que con motivo de los actos de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría, deban instrumentarse;
- XXII. Supervisar el trámite que se dé a las solicitudes de acceso a la información pública;
- XXIII. Coordinarse con la Dirección de Innovación y Prospectiva, para que la información pública de la Secretaría que conforme a la normatividad vigente deba ser divulgada, sea publicada en la página web respectiva; y
- XXIV. Las demás que se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que le confiera el Secretario.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

CUAD. DE DESPACHO NÚM. 031/99 TUA-7
DESPACHO T.S.A. : S-182/93
"CARBONERAS Y ANEXOS", SAN DIMAS,
DURANGO.
AMPLIACION DE EJIDO

Durango, Durango, a 9 de junio de 2005

**COMPañía MADERERA INDUSTRIAL DE
SAN DIMAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD
LIMITADA.**

EDICTO

Me permito comunicar a Usted, que dentro del cuaderno de despacho indicado al rubro, y para estar en aptitud notificar y ejecutar la sentencia dictada por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario 182/93, se dictó el acuerdo del dieciséis de mayo de dos mil cinco, que en la parte conducente dice:

"(...)TERCERO.- En virtud de que no se pudo localizar el domicilio de la Compañía Maderera Industrial de San Dimas, Sociedad de Responsabilidad Limitada, en su carácter de propietaria del predio afectado denominado "SANTA ANA", no obstante la indagatoria realizada por el Actuario de la adscripción; con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, resulta procedente ordenar la notificación del referido auto del doce de abril de dos mil cinco y de la sentencia definitiva del nueve de enero de mil novecientos noventa y seis, dictada por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario 182/93, a la Compañía Maderera Industrial de San Dimas, Sociedad de Responsabilidad Limitada, por medio de **EDICTOS** que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Periódico El Siglo de Durango, en el Periódico Oficial del Estado, en la Presidencia Municipal de San Dimas, Durango, y en los estrados de este Tribunal, haciéndole de su conocimiento que la diligencia de ejecución de la sentencia del nueve de enero de mil novecientos noventa y seis, dictada por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario 182/93, relativa a la acción de ampliación de ejidos del poblado "CARBONERAS Y ANEXOS", Municipio de San Dimas, Estado de Durango, se encuentra programada para las **DOCE HORAS DEL DIA CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO**, quedando en la Secretaría de Acuerdos y a disposición de los interesados copia de la sentencia y de los acuerdos de mérito, para que se impongan de las mismas. Por consiguiente, se instruye al Actuario de la adscripción Licenciado FRANCISCO HARO GUERRERO para que notifique la nueva fecha de ejecución de sentencia a los integrantes del Comité Particular Ejecutivo y del Comisariado Ejidal del poblado en comento."

"Así lo acordó y firma la C. Licenciada **MARCELA GERARDINA RAMÍREZ BORJÓN**, Magistrada del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 7, con sede en esta Ciudad de Durango, Durango, ante el Licenciado **GUSTAVO CARREÓN BURCIAGA**, Secretario de Acuerdos "B", habilitado mediante sesión del Pleno del Tribunal Superior Agrario del dieciséis de abril de dos mil dos, que autoriza y da fe.----- DOY FE."

Lo que transcribo a Usted en vía de notificación y para los efectos previstos en los artículos 173 de la Ley Agraria, 303, 304 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Materia Agraria, para que este en aptitud de hacer valer sus derechos en la vía y forma que estime pertinente, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio Tribunal las copias del auto y de la sentencia que por ésta vía se le notifica.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS "B",
habilitado mediante sesión del Pleno del
Tribunal Superior Agrario del 16 de abril de 2002

LIC. GUSTAVO CARREÓN BURCIAGA

GCB'esh..

*Recibido copia
09-06-*



SECRETARIA DE ACUERDOS
DTO. 7, DURANGO, DGO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 321/2004
ACTOR : MIGUEL ÁVALOS RODRÍGUEZ EN SU
CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DEL
EJIDO "EL TRONCÓN Y AGUA ZARCA", EL
MEZQUITAL, DURANGO.
DEMANDADOS : PRIMO VILLA SALAS Y OTROS
ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS

Durango, Dgo., a 06 de junio de 2005

**C. CESARIO OCHO DERAS y SUCESIÓN y/o ALBACEA A BIENES DE
MARÍA GUADALUPE REYES GÓMEZ y LEONOR REYES GÓMEZ.**

EDICTO

Me permito informa a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo de fecha trece de mayo de dos mil cinco, que en lo conducente dice:

"CUARTO.- Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, al haberse acreditado plenamente que no se pudo localizar los nombres y domicilio de las causahabientes de las terceras con interés MARÍA GUADALUPE REYES GÓMEZ y LEONOR REYES GÓMEZ, no obstante la investigación realizada por este Tribunal, y con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento a la Sucesión y/o Albacea a Bienes de las antes mencionadas MARÍA GUADALUPE REYES GÓMEZ y LEONOR REYES GÓMEZ, por medio de EDICTOS, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de El Mezquital, Durango y en los Estrados de este Tribunal, enterando a los emplazados por este medio, que se admitió a trámite demanda promovida por MIGUEL ÁVALOS RODRÍGUEZ en contra de PRIMO VILLA SALAS, quien le demanda, entre otras prestaciones la nulidad de la escritura privada que obra bajo la inscripción número 2640 de faja 118 del tomo XII de la propiedad de fecha veinticinco de febrero de mil novecientos ochenta y uno, que lo acredita como supuesto dueño, relativa al predio "LA TRILLA", ubicado en terrenos que le pertenecen al ejido "EL TRONCÓN Y AGUA ZARCA", caracterizados por pertenecer a las tierras de uso común del núcleo de referencia con superficie de 12-83-00 hectáreas de agostadero, habiéndose ordenado en diligencia de veintisiete de octubre de dos mil cuatro, llamarlas a juicio con el carácter de terceras con interés a MARÍA GUADALUPE REYES GÓMEZ y LEONOR REYES GÓMEZ, quienes aparecen como vendedoras del predio "LA TRILLA", lo que fue imposible al haberse acreditado su fallecimiento, motivo por el cual se ordena llamar a la Sucesión y/o Albacea de sus Bienes, para que comparezcan a deducir sus derechos y en su caso den contestación a la demanda a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a LAS DIEZ HORAS DEL DÍA CINCO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos las copias del escrito inicial de demanda y demás anexos, a disposición de quienes comparezcan en representación de la sucesión a bienes de las citadas terceras con interés, así como también los autos del presente juicio agrario para que imponga de los mismos, no siendo óbice el hecho de que por este medio se emplace a juicio también al tercero con interés CESARIO OCHOA DERAS, en su carácter de vendedor de el predio "EL ZAPOTE Y JOYAS DE VIDAL", al demandar el actor MIGUEL ÁVALOS RODRÍGUEZ la nulidad de la escritura privada que supuestamente ampara dicho predio al referido demandado PRIMO VILLA SALAS, no obstante de que se haya recabado la información que este tiene su domicilio en Calle Juárez sin número, domicilio conocido El Mezquital, Durango".

"En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley fijada para LAS DIEZ HORAS DEL DÍA CINCO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CINCO."

**ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS**

LIC. ARTURO LOPEZ MONTOYA

**REGLAMENTO
INTERNO DEL

CENTRO
CULTURAL
CENTAURO**

DIRECCION MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA

EL CENTRO CULTURAL CENTAURO ES UNA SALA CINEMATOGRAFICA. POR LO CUAL SU USO SERA EXCLUSIVAMENTE COM : SALA AUDIO VISUAL , SALA DE CONCIERTOS Y CONFERENCIAS .

REGLAMENTO PARA SU USO

I.- PARA SU SOLICITUD.

- 1.1 LA SOLICITUD DEL CENTRO CULTURAL CENTAURO PARA CUALQUIER EVENTO SERA NECESARIO QUE SE REALICE EN UN PLAZO MINIMO DE 30 DIAS CON ANTICIPACIÓN, QUE SEA POR ESCRITO Y DIRIGIDO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA, PARA SER AGENDADO .
- 1.2 DICHA SOLICITUD SE SOMETERA A APROBACIÓN DE LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA .
- 1.3 EL SOLICITANTE DEBERA FIRMAR UN CONVENIO POR ESCRITO, MEDIANTE EL CUAL SE HACE RESPONSABLE DEL CUIDADO Y RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL CENTAURO .
- 1.4 SI LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O CUALQUIER DEPARTAMENTO QUE LA INTEGRO DESEA HACER USO DEL CENTRO CULTURAL CENTAURO, TENDRAN QUE NOTIFICAR POR ESCRITO Y ACOMPAÑADA POR LA HOJA DE REQUERIMIENTOS A LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA .
- 1.5 LOS GASTOS DE PROMOCION SERAN CUBIERTOS POR EL SOLICITANTE. AL IGUAL QUE LOS REQUERIMIENTOS QUE NO PUEDA CUBRIR EL CENTRO CULTURAL CENTAURO, TALES COMO PUBLICIDAD, INVITACIONES MUSEOGRAFIA, REFRIGERIO, ETC.
- 1.6 EL CENTRO CULTURAL CENTAURO , SE PRESTARA A INSTITUCIONES ESCOLARES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DEBIDAMENTE SOLICITADO Y AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA .
- 1.7 PARA GRADUACIONES, ENTREGA DE CERTIFICADOS ETC... SOLO SE PRESTARA A ESCUELAS E INSTITUCIONES DE LA CD. DE LERDO CONTRIBUYENDO CON UN DONATIVO PARA SU MANTENIMIENTO .
- 1.8 POR NINGUN MOTIVO EL MOBILIARIO (SONIDO, MESAS, SILLAS ETC.) QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL CENTRO CULTURAL CENTAURO PODRA SER UTILIZADO EN CALIDAD DE PRESTAMO SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

DIRECCION MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA

II.- PARA SU SEGURIDAD .

II.-1 EL CENTRO CULTURAL CENTAURO TIENE LA FACULTAD DE RESERVARSE EL DERECHO DE ADMISIÓN .

II.-2 EN CUALQUIER EVENTO LOS NIÑOS MENORES DE 12 AÑOS DEBERÁN SER ACOMPAÑADOS POR UN ADULTO O POR SUS MAESTROS .

III.- PROHIBICIONES .

III.-1 QUEDA Estrictamente Prohibido la Presentación del Centro Cultural Centauro para eventos políticos, religiosos, sindicatos, graduaciones y eventos sociales .

III.-2 QUEDA Estrictamente Prohibido el Manejo con fines de Lucro

III.-3 QUEDA Estrictamente Prohibida la Introducción de Camaras Fotográficas o de Video en conciertos y exposiciones de cualquiera de las artes, salvo la previa autorización del expositor .

III.-4 ESTA Prohibido el uso de telefonos celulares o cualquier aparato electrónico de comunicación durante los eventos .

III.- 5 CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON EL SALÓN AZUL NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERA DE COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ESTE AYUNTAMIENTO .

TRANSITORIOS

UNICO: Este reglamento entro en vigor al día siguiente de su aprobación en el Pleno del Cabildo, esto en Sesión Ordinaria de Cabildo Acta No 22, de fecha 05 de Febrero del 2005.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO- REELECCIÓN"

CD. LERDO, DGO., A 05 DE FEBRERO DEL 2005


LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
PRESIDENTE MUNICIPAL




C. CARLOS ALBERTO MORALES NUÑEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



REGLAMENTO INTERNO DEL “ SALON AZUL”

DIRECCION MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA

EL SALON AZUL ES UN TEATRO DE CAMARA, POR LO CUAL SU USO SERA EXCLUSIVAMENTE COMO : TEATRO, SALA DE CONCIERTOS, SALA DE EXHIBICION DE CUALQUIER MANIFESTACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y SALA DE CONFERENCIAS.

REGLAMENTO PARA SU USO

I.- PARA SU SOLICITUD

I.-1 LA SOLICITUD DEL SALON AZUL PARA CUALQUIER EVENTO SERA NECESARIO QUE SE REALICE EN UN PLAZO MINIMO DE 30 DIAS CON ANTICIPACIÓN, QUE SEA POR ESCRITO Y DIRIGIDO A PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA, PARA SU AGENDA.

I.-2 DICHA SOLICITUD SE SOMETERA A APROBACIÓN DE LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA.

I.-3 EL SOLICITANTE DEBERA FIRMAR UN CONVENIO POR ESCRITO, MEDIANTE EL CUAL SE HACE RESPONSABLE DEL CUIDADO Y RESGUARDO DE LAS INSTALACIONES DEL SALON AZUL.

I.-4 SI LA PRESIDENCIA MUNICIPAL O CUALQUIER DEPARTAMENTO QUE LA INTEGRO DESEA HACER USO DEL SALON AZUL, TENDRAN QUE NOTIFICAR POR ESCRITO Y ACOMPAÑADA POR LA HOJA DE REQUERIMIENTOS A LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA.

I.-5 LOS GASTOS DE PROMOCION SERAN CUBIERTOS POR EL SOLICITANTE, AL IGUAL QUE LOS REQUERIMIENTOS QUE NO PUEDA CUBRIR EL SALON AZUL, TALES COMO PUBLICIDAD, INVITACIONES, MUSEOGRAFIA, REFRIGERIO, ETC.

I.-6 SOLO SE PRESTARA EL SALON AZUL A INSTITUCIONES ESCOLARES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DEBIDAMENTE SOLICITADOS Y AUTORIZADOS POR LA DIRECCION DE ARTE Y CULTURA.

I.-7 POR NINGUN MOTIVO EL MOBILIARIO (SONIDO, MESAS, SILLAS, ETC.) QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL SALON AZUL, PODRA SER UTILIZADO EN CALIDAD DE PRESTAMO SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

DIRECCION MUNICIPAL DE ARTE Y CULTURA

II.- PARA SU SEGURIDAD

II.-1 EL SALON AZUL TIENE LA FACULTAD DE RESERVARSE EL DERECHO DE ADMISIÓN.

II.-2 PARA EL RESGUARDO DE LAS EXPOSICIONES, SERA NECESARIO SOLICITAR POR ESCRITO AL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA Y SI FUERA NECESARIO Y EL EXPOSITOR ASÍ LO DECIDIESE, LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRIVADA DE SEGURIDAD, HACIENDOSE EL EXPOSITOR CARGO DE LOS GASTOS, INVENTARIANDO EN COMUN ACUERDO EL EXPOSITOR, DIRECCION DE ARTE Y CULTURA Y EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.

II.-3 EN EXPOSICIONES DE CUALQUIERA DE LAS ARTES Y CONCIERTOS DE LOS NIÑOS MENORES DE 12 AÑOS, DEBERAN SER ACOMPAÑADOS POR UN ADULTO O POR SUS MAESTROS.

III.- PROHIBICIONES

III.-1 QUEDA Estrictamente Prohibido LA PRESTACIÓN DEL SALON AZUL PARA EVENTOS POLÍTICOS, RELIGIOSOS, SINDICATOS, GRADUACIONES Y EVENTOS SOCIALES.

III.-2 QUEDA Estrictamente Prohibido EL MANEJO CON FINES DE LUCRO.

III.-3 QUEDA Estrictamente Prohibida LA INTRODUCCIÓN DE CAMARAS FOTOGRAFICAS O DE VIDEO EN CONCIERTOS Y EXPOSICIONES DE CUALQUIERA DE LAS ARTES, SALVO LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL EXPOSITOR.

III.-4 CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON EL SALON AZUL NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERA DE COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

TRANSITORIOS

UNICO: Este reglamento entro en vigor al día siguiente de su aprobación en el Pleno del Cabildo, esto en Sesión Ordinaria de Cabildo Acta No 22, de fecha 05 de Febrero del 2005.

“ SUFRAGIO EFECTIVO NO- REELECCIÓN ”

CD. LERDO, DGO., A 05 DE FEBRERO DEL 2005


LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
PRESIDENTE MUNICIPAL




C. CARLOS ALBERTO MORALES NUÑEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



**REGLAMENTO
INTERNO DE LAS
JUNTAS
MUNICIPALES DE
GOBIERNO DEL
MUNICIPIO DE
LERDO DGO.**

INDICE

**CAPITULO I
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS
MUNICIPALES DE GOBIERNO**

**CAPITULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS
INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO**

**CAPITULO III
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**CAPITULO IV
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL
DE GOBIERNO**

**CAPITULO V
DE LOS CARGOS Y DELEGACIONES DE
FUNCIONES**

**CAPITULO VI
DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES.**

CAPITULO I**DE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS MUNICIPALES DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 1.- Las autoridades auxiliares del ayuntamiento son las juntas Municipales.

ARTÍCULO 2.- El presidente de la junta municipal será la instancia de comunicación con el ayuntamiento y además será el ejecutor de los acuerdos de la misma.

ARTÍCULO 3.- Las juntas municipales se integrarán con un presidente, consejales y los auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 4.- El orden jerárquico interno de la Junta de Gobierno será el siguiente:

- a).- Presidente de la Junta Municipal de Gobierno
- b).- Consejales
- c).- Auxiliares

ARTÍCULO 5.- Los suplentes de los integrantes de la Junta de Gobierno no tendrán participación alguna dentro de las actividades de dicha junta, tampoco tendrán voz ni voto dentro de las reuniones periódicas que celebre la Junta respectiva.

ARTÍCULO 6.- En caso de que el propietario del puesto de Presidente, consejal o auxiliar, abandone su función sin causa justificada el cargo en cuestión, la Junta de Gobierno al tener conocimiento de lo mencionado, inmediatamente informara de tal situación al Ayuntamiento quien en sesión de cabildo, otorgara al suplente respectivo el cargo que le corresponda ocupar.

CAPITULO II**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 7.- Son facultades y obligaciones de las juntas municipales:

- I. Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal y representarlo en el territorio de su jurisdicción;
- II. Vigilar y mantener el orden público;
- III. Rendir un informe bimestral al ayuntamiento;
- IV. Promover el establecimiento de servicios públicos;

V. Intervenir para elaborar el censo de los contribuyentes municipales;

VI. Actuar como conciliador en los conflictos que le presenten los ciudadanos;

VII. Ser responsable del inventario de la junta municipal, de su uso ya que este forma parte de los bienes del municipio

VIII. Auxiliar a las autoridades federales, del estado y municipales en el desempeño de sus atribuciones;

IX. Aplicar las disposiciones de las leyes, reglamentos y circulares del ayuntamiento, relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas con contenido alcohólico;

X. Realizar todo aquello que tienda al mayor bienestar de la comunidad;

XI. Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas y normadas por el ayuntamiento; y

XII. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos respectivos.

XIII. Aprobar el proyecto de administración interna de la junta de Gobierno, el Plan de Desarrollo de la comunidad, así como los cargos que desempeñaran los integrantes de este órgano colegiado dentro de la misma administración.

ARTÍCULO 8.- El Presidente de la Junta Municipal de Gobierno tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Hacer cumplir los acuerdos del Cabildo así como del Presidente Municipal y representarlo en el territorio de su jurisdicción;**
- II. Convocar y presidir las Reuniones de la Junta de Gobierno.**
- III. Tener voz y voto durante las reuniones de la Junta de Gobierno.**
- IV. Proponer ante los integrantes de la Junta Municipal de Gobierno, el proyecto de administración interna de la junta de Gobierno, el Plan de Desarrollo de la comunidad, así como los cargos que desempeñaran los integrantes de este órgano colegiado dentro de la misma administración, y en caso de que no le sean aprobados las propuestas al Presidente, este tendrá que realizar una nueva propuesta.**
- V. Informar, durante las Reuniones de la Junta de Gobierno Municipal, del estado que guarda la administración que preside y del avance de sus proyectos.**

- VI. Auxiliarse con los consejales y auxiliares para la administración de la Junta de Gobierno Municipal.
- VII. Proponer ante el pleno de la Junta de Gobierno, los cargos administrativos, así como creación de cargos y comisiones especiales.
- VIII. Realizar el informe bimestral el cual deberá entregarse a la secretaria Ayuntamiento.
- IX. Coordinar la elaboración del censo de los contribuyentes municipales que corresponda a la comunidad que presida.
- X. En auxilio de las Autoridades Municipales, avalar los convenios derivados de los conflictos que le presenten los ciudadanos, siempre y cuando sean de índole administrativo regulados por el Bando de Policía y Gobierno Municipal.
- XI. Realizar y estar presente en actos cívicos en las fechas festivas nacionales correspondientes las cuales están establecidas en la ley.
- XII. Dar Fe solamente de los actos u hechos que este haya presenciado y cuando haya imposibilidad total de la presencia de Autoridad Municipal o competente para conceder la Fe correspondiente del hecho o acto ocurrido.
- XIII. Aplicar por conducto de los demás integrantes de la Junta Municipal de Gobierno, las disposiciones de las leyes, reglamentos y circulares del ayuntamiento, relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas con contenido alcohólico.
- XIV. Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas por el ayuntamiento.
- XV. Delegar funciones a consejales y auxiliares para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 7 del Presente Reglamento.
- XVI. Proponer al Superior asignado de la Dirección de Seguridad Pública Municipal a la Comunidad en mención, la coordinación de vigilancia tanto policiaca como vecinal e informar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal respecto quienes serán los funcionarios de la Junta Municipal que estarán adscritos a la coordinación conjunta de lo antes mencionado.
- XVII. En coordinación con las Autoridades Municipales, realizar la organización y participación de la comunidad en los programas de desarrollo, así como la aplicación de obras públicas.

- XVIII. Realizar el debido registro de actas de las Reuniones que celebre la Junta de Gobierno.
- XIX. Realizar archivo correspondiente de todas las actuaciones, programas, recaudaciones, estados financieros y administrativos que aplique la Junta de Gobierno
- XX. Informar y acordar en el pleno de la Junta Municipal de Gobierno todo lo referente a los planes y proyectos municipales para aplicación de obra publica y mejoras de la comunidad.
- XXI. Realizar todo aquello que tienda al mayor bienestar de la comunidad.

ARTICULO 9.- Los Consejales y auxiliares de la Junta Municipal de Gobierno tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar y apoyar al Presidente de la Junta de Gobierno, en el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo así como del Presidente Municipal.
- II. Estar presente en las Reuniones que convoque el presidente de la Junta de Gobierno.
- III. Tener voz y voto durante las reuniones de la Junta de Gobierno.
- IV. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno.
- V. Desempeñar el cargo que le hubiere designado o delegado el pleno de la Junta de Gobierno.
- VI. El consejal y auxiliar solamente podrá desempeñar hasta dos cargos que le designe el pleno de la Junta de Gobierno.
- VII. Informar durante las reuniones de la Junta de Gobierno sobre el estado de las encomiendas y administraciones asignadas a estos.
- VIII. Proponer planes y proyectos ante los integrantes de la Junta Municipal de Gobierno, para la mejor administración interna de la misma.
- IX. Realizar el debido registro de las actuaciones y administraciones referentes del cargo que desempeña.
- X. Vigilar y procurar que los proyectos planteados por el presidente de la Junta de Gobierno se ejecuten salvo en los casos de que estos sean contrarios a derecho.

- XI. Vigilar e informar lo referente a la seguridad publica en la comunidad así como auxiliar la coordinación de esta, así como en los programas de vigilancia vecinal.
- XII. Vigilar que las obras publicas destinadas a la comunidad se apliquen conforme a lo dispuesto en el proyecto que este lo plantea.
- XIII. Manifestar las necesidades y anomalías tanto en el funcionamiento interno de la administración de la Junta de Gobierno, como en la comunidad.
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno todo aquello que tienda al mayor bienestar de la comunidad.

CAPITULO III DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 10.- La Junta Municipal de Gobierno tendrá su domicilio oficial en las instalaciones correspondientes de la misma, y en caso de que no existiese instalaciones, esta residirá en donde designe el pleno de la Junta de Gobierno siempre y cuando fuere dentro de la jurisdicción territorial de la comunidad que se preside.

ARTÍCULO 11.- Calificada la elección de la nueva autoridad competente y emitidas las constancias correspondientes, el cabildo por conducto del Presidente Municipal les rendirá protesta de ley en sesión de cabildo a todos los integrantes de la Junta Municipal de Gobierno electa, entregándole al Presidente de la Junta de Gobierno electo el nombramiento de la nueva Junta de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 12.- Posteriormente el Presidente saliente hará entrega por riguroso inventario al Presidente electo, de todos los bienes, valores y archivos de la Junta Municipal de Gobierno de la comunidad correspondiente. Para tal efecto de la entrega recepción de la Administración de la Junta Municipal de Gobierno, se realizara con la intervención de personal de Contraloría Municipal y Secretaria del Ayuntamiento, contando con la presencia del Presidente saliente y del Presidente entrante.

ARTÍCULO 13.- En el acto de la entrega recepción, una vez concluido el mismo, se le entregara al presidente saliente y al presidente electo los juegos de las actas y relación de la entrega recepción.

ARTÍCULO 14.- Tanto el Presidente saliente como el Presidente Electo tendrán un termino de 15 días naturales para hacer las manifestaciones u observaciones correspondientes a la entrega recepción ante la Contraloría del Ayuntamiento.

CAPITULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE GOBIERNO

ARTICULO 15.- La Junta de Gobierno celebrará Reuniones para acordar la aplicación de los planes, programas y acciones de la Administración Pública Municipal, darle seguimiento en coordinación con las autoridades municipales y resolver los asuntos que les competen, así como tomar decisiones sobre las políticas de administración interna para la promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio y tomar posición sobre un asunto de interés público.

ARTICULO 16.- Todos los integrantes de la Junta Municipal de Gobierno tendrán la obligación de asistir con toda puntualidad a las Reuniones que celebren, teniendo el Presidente, los Consejales y los auxiliares derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

ARTICULO 17.- El Presidente de la Junta Municipal de Gobierno, deberá de convocar dentro de los 30 días posteriores al día en que recibió el nombramiento de la Junta Municipal de Gobierno, y en dicha reunión deberá de realizar la propuesta para nombrar en el pleno, los cargos de Secretario, Tesorero y de mas funcionarios auxiliares, mismas que serán sometidos a votación por los integrantes de la junta de gobierno

ARTICULO 18.- Quién ocupe el cargo de Secretario, no podrá ocupar el cargo de Tesorero, y del mismo modo quién se le asigne el cargo de Tesorero no podrá tener el cargo de Secretario.

ARTICULO 19.- Para faltar a las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno deberán tener una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar justificación por escrito ante el Secretario de la Junta Municipal de Gobierno.

ARTICULO 20.- Para el desarrollo de las Reuniones el Presidente de la Junta, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I Formular y proponer el orden del día de las Reuniones de la Junta municipal de Gobierno.
- II Presidir y dirigir las Reuniones de la Junta municipal de Gobierno, asistido del Secretario, contando con voz y voto, en caso de empate, tendrá voto de calidad;
- III El C. Presidente de la Junta Municipal de Gobierno, podrá conceder el uso de la palabra a los demás miembros de la Junta que quieran hablar sobre algún asunto referente a un punto de la orden del día, para tal efecto, solicitará a los miembros, que indiquen quienes quieren registrarse para discutir o aclarar algún punto, referente a la orden del día.
- IV Observar y procurar que los demás miembros de la Junta Municipal de Gobierno guarden el orden debido durante el desarrollo de la Reunión; queda prohibido pronunciar epítetos, no conducirse con respeto e interrumpir las sesiones,

- 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 Reunión respectiva; y
- VI Las demás que permitan un desarrollo adecuado de las Reuniones y establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Los miembros de la Junta Municipal de Gobierno podrán hacer uso de la palabra solicitando el orden de sus intervenciones al Secretario de la Junta Municipal de Gobierno, con el apercibimiento de que cada intervención no podrá exceder de tres minutos.

Además deberán observar una conducta adecuada en el desarrollo de las Reuniones y para poder expresar su criterio respecto del asunto que consideren pertinente, deberá solicitar al Presidente de la Reunión le conceda el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda; quedan prohibidos los diálogos entre sí y la interpelación.

La solicitud del uso de la palabra, debe darse para los siguientes efectos:

- I. Aclaraciones,
- II. Fijar posiciones sobre el punto a discutir
- III. Solicitar una moción suspensiva.

ARTICULO 22.- Las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno serán:

- I Ordinarias;
- II Extraordinarias;

ARTICULO 23.- La Junta Municipal de Gobierno deberá de numerar y registrar en actas las reuniones que esta celebre, y el Secretario tendrá la obligación de registrar las actas de las reuniones así como el de expedir los acuerdos que se tomen en las referidas reuniones.

ARTÍCULO 24.- Serán Ordinarias las Reuniones que se celebren cada quince días, en el día y hora que proponga el Presidente de la Junta Municipal de Gobierno siempre y cuando este dentro de los tiempos que marca el presente Reglamento. Para su validez las Reuniones Ordinarias deberán ser convocadas por lo menos 48 horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 25.- Serán Extraordinarias las Reuniones que se celebren cuando un asunto urgente lo requiera a propuesta de cualquier integrante de la Junta Municipal de Gobierno ante el Presidente de la Junta respectiva quien convocara cuando menos con 72 horas de anticipación o en menor tiempo.

ARTÍCULO 26.- Las Reuniones Ordinarias y Extraordinarias deberán celebrarse en el recinto oficial de la Junta Municipal de Gobierno, o en el lugar que para tal efecto acuerde el cuerpo colegiado mediante el resolutive correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno deberán ser públicas o privadas en el caso de tener reserva de ley.

ARTÍCULO 28.- En las Reuniones Públicas los asistentes guardarán una conducta de respeto 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.

Reuniones Privadas.- Las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno serán privadas en los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, a juicio de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando el público asistente no guarde el orden debido, por lo cual, la reunión continuará en otro lugar, por acuerdo de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 29.- Para que las Reuniones de la Junta Municipal de Gobierno sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes de la Junta de Gobierno en los términos ya citados.

ARTICULO 30.- Para instalar legalmente la Reunión de la Junta de Gobierno, se requiere como quórum la presencia de la mitad mas uno de los integrantes con derecho al voto.

ARTICULO 31.- En caso de que el Presidente no se encuentre para celebrar la reunión respectiva, podrá ser suplido por el Primer Consejal y en caso que este ultimo tampoco se encuentre, será suplido por el que le siga en numero.

ARTICULO 32.- En caso de que no existiera el quórum para la celebración de la Reunión, esta se dará por no celebrada quedando debidamente asentado lo ocurrido en la acta correspondiente.

ARTICULO 33.- El orden del día de las Reuniones invariablemente contendrá:

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de Quórum
- III. Lectura de Correspondencia
- IV. Asuntos que se hayan notificado en los términos de ley como orden del día.
- V. Asuntos Generales

ARTICULO 34.- Las Reuniones de La Junta de Gobierno son la reuniones en que el principal órgano Auxiliar del Gobierno Municipal, trata los asuntos más importantes y de interés general, la ciudadanía puede estar presente, sin embargo no podrá plantear en esta instancia asuntos particulares.

ARTICULO 35.- La correspondencia es aquella dirigida al Órgano Colegiado de la Comunidad referida y también aquella que va dirigida al Ayuntamiento Municipal o alguna de las Direcciones correspondientes.

ARTICULO 36.- En caso de que alguna correspondencia estuviese dirigida a una instancia del Ayuntamiento Municipal, el presidente de La Junta de Gobierno, una vez que le haya dado lectura al documento referido ante los miembros de la Junta respectiva, este deberá de hacer llegar a la brevedad la documentación a quien fuera dirigido.

ARTICULO 37.- La Junta de Gobierno ejerce sus funciones y toma de decisiones a través de acuerdos o resolutivos emanados de las Reuniones que esta celebra.

ARTICULO 38.- Los acuerdos se aprobarán mediante el voto, por mayoría simple de los integrantes facultados con derecho a voto de la Junta de Gobierno que estén presentes en la Reunión. Son acuerdos aquellas disposiciones emitidas por la Junta Municipal de Gobierno que establecen:

- I. La organización del trabajo de la Junta Municipal de Gobierno;
- II. Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- III. La postura oficial de la Comunidad ante el Municipio referente a un asunto de carácter público;
- IV. Para establecer las disposiciones administrativas; y
- V. Los casos en los que así lo señalen las leyes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio o los Reglamentos Municipales.

ARTICULO 39.- El Secretario realizara las notificaciones, dejando copia de la notificación al interesado esta debidamente cotejada y sellada por la Autoridad de la comunidad.

ARTICULO 40.- Los acuerdos, deberán ser notificados a los solicitantes, siempre y cuando en la solicitud se señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Comunidad. 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.

CAPITULO V DE LOS CARGOS Y DELEGACIONES DE FUNCIONES

ARTICULO 41.- Los cargos Administrativos son aquellos que se crean para la mejor Administración del Gobierno Interior así como la mejor distribución de servicios públicos dirigidos a la comunidad, y estos serán designados por el pleno de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 43.- Los Consejales y auxiliares solamente podrán ocupar hasta dos cargos administrativos que se le hubieren designado.

ARTICULO 44.- Quien fuera designado Secretario podrá ocupar otro cargo con excepción del cargo de Tesorero.

ARTICULO 45.- Quien fuera designado Tesorero podrá ocupar otro cargo con excepción del cargo de Secretario.

ARTICULO 46.- En caso de imposibilidad comprobada; el Presidente podrá delegar facultades que le correspondan solamente entre los Consejales.

ARTICULO 47.- El Consejal que ocupase cargo Administrativo, se le asignara por acuerdo de la Junta de Gobierno, el numero necesario de auxiliares para el mejor desempeño del cargo encomendado.

ARTICULO 48.- El Consejal y auxiliar con cargo administrativo deberá de realizar el debido registro de sus actuaciones y ejecuciones derivadas del cargo que ostenta, así como también realizar el correspondiente archivo de lo antes mencionado, así como informar periódicamente del estado en que se encuentra el cargo encomendado, y en el caso de los auxiliares a que les fuera delegada alguna facultad, estos también deberán de realizar el registro y archivo de sus actuaciones derivadas de la delegación.

CAPITULO VI DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES.

ARTICULO 49.- En las faltas temporales por ausencia o licencia del Presidente Municipal que no excedan de quince días consecutivos, se hará cargo del despacho el primer Consejal. En caso de ausencia o imposibilidad del primer Consejal, el que le siga en número.

ARTICULO 50.- La falta definitiva del Presidente será cubierta por el Presidente suplente, en caso de impedimento legal o físico de este, la Junta Municipal de Gobierno elegirá al Consejal que deberá hacerse cargo de la Presidencia de la junta municipal, antes de la elección deberá informar al R. Ayuntamiento para que la autoridad nombre un representante municipal que estará el día de la elección.

ARTICULO 51.- Las faltas definitivas y las temporales por licencia de más de dos meses de los Consejales propietarios se cubrirán por los suplentes, en caso de impedimento legal o físico de los suplentes, se cubrirá la vacante con el Primer Auxiliar, y en caso del impedimento legal o físico de este, el que le siga en numero.

ARTICULO 52.- La Junta Municipal de Gobierno podrá conceder Licencias a los Miembros de esta por un término hasta de quince días, tomando en consideración que el número de Licencias no impida la formación del quórum para las Reuniones de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 53.- En caso de que alguno de los integrantes de la Junta Municipal de Gobierno, sin causa justificada no realice sus funciones y obligaciones

encomendadas, y se aprecien en estas irregularidades, se levantara la correspondiente acta administrativa la cual debe de contener por lo menos las firmas de dos consejales y en la cual se deben de mencionar los hechos que se le imputan, y dicha acta deberá de ser entregada a la brevedad al Contralor Municipal del Ayuntamiento para que este realice las investigaciones correspondientes así como el deslinde de responsabilidades.

ARTICULO 54.- Una vez hechas las actuaciones necesarias por parte de la Contraloría Municipal referente a las irregularidades denunciadas, y en las cuales se desprenda irregularidades en las actuaciones denunciadas, este rendirá informe al Pleno del Cabildo quien resolverá en definitiva conforme a los lineamientos legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entro en vigor al día siguiente de su Aprobación en el Pleno del Cabildo Municipal, esto en Sesión Extraordinaria N° 11 de fecha 31 de Marzo del año 2005.

SEGUNDO.- Para el caso que sea violado los preceptos, contenidos en el actual reglamento las sanciones serán aplicadas de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, Y a la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos en el Estado de Durango.

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN"

Cd. LERDO DURANGO, A 31 DE MARZO DEL AÑO 2005.

LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LERDO DGO.

C. CARLOS ALBERTO MORALES NÚÑEZ.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.



REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

**MUNICIPIO
LERDO,
DURANGO**

REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO INDICE

	ARTICULOS	PAGINA
<u>CAPITULO I</u>		
Disposiciones Generales	1º al 4º	01
<u>CAPÍTULO II</u>		
DE LOS PEATONES, ESCOLARES Y CICLISTAS	5 al 22	02 - 06
SECCIÓN PRIMERA LOS PEATONES	5 al 12	02 - 04
SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ESCOLARES	13 al 16	04 - 05
SECCION TERCERA DE LOS CICLISTAS	17 al 22	05 - 06
<u>CAPITULO III</u>		
DE LOS VEHÍCULOS	23 al 46	06 - 11
SECCION PRIMERA CLASIFICACION DE LOS VEHÍCULOS	23 al 30	06 - 08
SECCION SEGUNDA REGISTRO CONTROL VEHICULAR	31 al 46	08 - 11
<u>CAPITULO IV</u>		
DE LA SIMBOLOGIA DE TRANSITO	47 al 52	11 - 13
<u>CAPITULO V</u>		
DEL TRANSITO EN LA VIA PUBLICA	53 al 84	14 - 24
SECCION PRIMERA CLASIFICACION DE LAS VIAS PUBLICAS	53	14
SECCION SEGUNDA NORMAS DE CIRCULACIÓN EN LA VIA PUBLICA	54 al 79	15 - 21
SECCION TERCERA DEL ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA.	80 al 84	22 - 24

<u>CAPITULO VI</u>		
SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE	85 al 102	25- 28
SECCION PRIMERA		
TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS	85 al 91	25 - 26
SECCION SEGUNDA		
TRANSPORTE DE CARGA	92 al 102	26 - 28
<hr/>		
<u>CAPITULO VII</u>		
EDUCACIÓN VIAL	103 al 106	28 - 29
<hr/>		
<u>CAPITULO VIII</u>		
DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO	107 al 123	29 - 33
SECCION PRIMERA		
OBLIGACIÓN DE LOS AGENTES	113 al 123	30 - 33
<hr/>		
<u>CAPITULO IX</u>		
DE LAS SANCIONES	124 al 133	33 - 39
<hr/>		
<u>CAPITULO X</u>		
FACULTADES DE LA DIRECCIÓN	134 al 136	39 - 41
MEDIOS DE DEFENSA	135 al 136	40 - 41
TRANSITORIOS		41

REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO

CAPITULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. Este ordenamiento es reglamentario de la Ley de Tránsito de los municipios del Estado de Durango y establece las normas a que deberá sujetar el tránsito de peatones, vehículos, transporte público, privado, oficial y social en cualquiera de sus modalidades en las vías públicas del Municipio de Lerdo, Dgo.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento es de jurisdicción Municipal y corresponde a las Autoridades respectivas, dentro del ámbito de su competencia, con base en la Constitución General de la República, la Constitución del Estado de Durango, la Ley del Municipio Libre, la Ley de Tránsito de los Municipios y demás ordenamientos aplicables, formular las bases y acuerdos de coordinación que permitan la adecuada aplicación de su contenido. Compete a la Autoridad Municipal de acuerdo a lo previsto en este Reglamento, los convenios y acuerdos que se suscriban y en las demás disposiciones legales, la aplicación y ejecución.

ARTÍCULO 3. Las Autoridades Municipales de Tránsito y Vialidad con base en lo que establece este Reglamento, están facultadas para dictar las disposiciones que se requieran a efecto de planear, tanto el tránsito de peatones, como de vehículos en las vías públicas del Municipio, con el objeto de que se garantice la seguridad de las personas, medio ambiente y el orden público.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento los conceptos que a continuación se listan, se definen de la siguiente manera:

- I. **Municipio.** El Municipio de Lerdo, Dgo.
- II. **Reglamento.** El Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Lerdo, Dgo.
- III. **Dirección.** Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.
- IV. **Vía Pública.** Todo espacio que se destine el tránsito de peatones, ciclistas y de vehículos automotores en el Municipio.
- V. **Tránsito.** Acción o efecto de transitar por la vía pública.
- VI. **Vialidad.** Sistema de vías públicas utilizadas para el tránsito en el Municipio.
- VII. **Peatón.** Toda persona que transita a pie por la vía pública.

- VIII. **Agentes.** Los servidores públicos dependientes de la Dirección.
- IX. **Peso Bruto Vehicular.** El peso del vehículo y su capacidad de carga, especificadas por el fabricante.
- X. **Terminal.** Zona autorizada para las maniobras de ascenso y descenso de personas y parada temporal de vehículos de transporte público.
- XI. **Autoridades.** La Dirección, así como las consideradas como tales en el Reglamento Interno que regule la estructura y funcionamiento de dicha dependencia.
- XII. **Dirección de Transporte.** A la autoridad del Gobierno Federal, Estatal o Municipal encargada de regular, controlar y verificar lo relativo al transporte público, de carga y de pasajeros en el ámbito de su competencia.
- XIII. **Ley de Tránsito para los Municipios del Estado de Durango.-**

CAPÍTULO II DE LOS PEATONES, ESCOLARES Y CICLISTAS

SECCIÓN PRIMERA LOS PEATONES

ARTÍCULO 5. Es obligación de los peatones cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las indicaciones de los agentes y los dispositivos para el control respectivo, al trasladarse por las vías públicas. Los peatones deberán hacer fila ordenada para abordar autobuses de servicio público de transporte.

ARTÍCULO 6. Los peatones gozarán de los siguientes derechos:

- I. Derechos de paso en todas las intersecciones, en las zonas con señalamiento para tal efecto en aquellas en que el tránsito vehicular esté controlado por dispositivos electrónicos o por agentes.
- II. Derecho de paso sobre las aceras de las vías públicas y por las calles o zonas peatonales.
- III. Derecho de preferencia al cruzar las vías públicas, cuando el señalamientos de tránsito permita el paso simultáneo de vehículos y peatones.
- IV. Derecho de orientación, que se traduce en la obligación a cargo de los agentes de tránsito de proporcionar la información que soliciten los peatones, sobre señalamientos vial, ubicación de calles, y las normas que regulen el tránsito de personas o cosas.
- V. Derecho de asistencia o auxilio, que consiste en la obligación de los ciudadanos y agentes de ayudar a los peatones menores de edad, a los ancianos y aquellas personas con capacidades diferentes y a los que así lo requieran para cruzar las calles, gozando de prioridad en el paso. En estos casos los agentes deberán acompañar a las personas antes mencionadas hasta que crucen la calle.

- VI. Derecho de preferencia, que consiste en otorgar el paso a los peatones en las intersecciones en que no exista señalamiento o agente, debiendo los conductores hacer alto total para ceder el paso a los peatones. Este derecho lo tendrá el peatón en todo momento, en las bocacalles, avenidas y otras vías de tránsito; no así en las vías rápidas, donde acatarán los señalamientos específicos.

ARTÍCULO 7. Al cruzar por la vía pública los peatones deberán acatar las prevenciones siguientes:

- I. Deberán cruzar las calles en las esquinas, o en las zonas especiales de paso, perpendicularmente a las aceras y atendiendo las indicaciones oficiales de tránsito.
- II. Nunca deberán cruzar las calles a mediación de cuadra.
- III. Se abstendrán de transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de las calles, a pie o en vehículos no autorizados.
- IV. En intersecciones no controladas por semáforos o agentes deberán cruzar por las calles después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad.
- V. En intersecciones o cruceros no controlados por semáforos o agentes, no deberán cruzar las calles frente a vehículos de transporte público de pasajeros o de carga, detenidos momentáneamente.
- VI. Cuando no existan banquetas en la vía pública deberán circular por el acotamiento y a falta de éste por la orilla de la vía. En todo caso procurarán circular en sentido contrario al tránsito de vehículos.
- VII. Para cruzar calles o avenidas donde existan puentes peatonales, deberán hacer uso de los mismos.
- VIII. Al abordar o descender de un vehículo no deberán invadir la calle, hasta en tanto se acerque completamente el vehículo a la orilla de la banqueta y puedan hacerlo con seguridad.
- IX. Nunca deberán detenerse a mediación de la calle.

ARTÍCULO 8. Los peatones se abstendrán de jugar en las calles y en las banquetas, así como transitar sobre éstas últimas en bicicleta, patines, triciclos, patinetas y vehículos motorizados.

Esta prohibido para los peatones pararse sobre las calles o carreteras para solicitar transporte gratuito para pedir contribuciones de los automovilistas, para efectuar propaganda o bien para ofrecer bienes o servicios, cuando no tengan autorización de la Autoridad competente.

ARTÍCULO 9. Todo conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a los peatones.

ARTÍCULO 10. En los cruceros o zonas marcadas para el paso peatonal, los conductores están obligados a detener sus vehículos para ceder el paso a los peatones que se encuentren atravesando las calles. En vías de doble circulación,

donde no exista zona de protección peatonal, los conductores de vehículos deberán ceder el paso a los peatones que se aproximen provenientes de la vía de circulación opuesta.

ARTÍCULO 11. Queda estrictamente prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se encuentre detenido ante una zona de paso peatonal, delimitada o no, para permitir el paso de los peatones.

ARTÍCULO 12. Las personas con capacidades diferentes, menores de edad y los ancianos, además de los beneficios otorgados en otras disposiciones gozarán de los siguientes derechos y preferencias:

- I.- En las intersecciones no semaforizadas gozarán del derecho de paso sobre los vehículos.
- II.- En las intersecciones semaforizadas gozarán del derecho de paso cuando encontrándose en señal de alto el semáforo correspondiente a la vialidad que pretenden cruzar, el agente detenga el tráfico circular.
- III.- Cuando en intersecciones hubieren iniciado el cruce es obligación de los conductores mantenerse detenidos hasta que lo hubieren hecho, sin presionarlos o increparlos al efecto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ESCOLARES

ARTÍCULO 13. Los escolares gozarán de derecho de preferencia de paso en todas las intersecciones y zonas señaladas al efecto.

- I.- El ascenso y descenso de los vehículos utilizados para trasladarse se deberán realizar en la orilla de las banquetas. Los maestros o personal voluntario podrán proteger el paso de los escolares efectuando las señales oficiales que deben respetar los conductores de vehículos en zonas escolares.
- II.- Los agentes están obligados a proteger mediante los dispositivos y señalamientos adecuados, el tránsito de los escolares en los horarios establecidos. Cuando el conductor de un transporte escolar cometa una infracción menor con escolares a bordo, el agente levantará la infracción y notificación correspondiente y notificará al chofer.
- III.- Si la infracción es de las consideradas como graves se podrá detener el vehículo o al conductor protegiendo la seguridad de los Escolares, debiendo notificar de inmediato el hecho a la dirección del plantel al que pertenecen los escolares.

ARTÍCULO 14. Además del derecho de paso los escolares tendrán las siguientes preferencias:

- I.- Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito peatonal de los escolares en los horarios establecidos, en el ascenso y descenso de vehículos y acceso o salida de sus lugares de estudio.

- II.- Los conductores de vehículos que adviertan algún transporte escolar en vía pública realizando operaciones de ascenso y descenso de escolares, deberán disminuir su velocidad y tomar todo tipo de precauciones si pretenden rebasarlo.

ARTICULO 15.- Los conductores de vehículos están obligados en zonas escolares a:

- I.- Disminuir la velocidad a veinte kilómetros por hora y extremar precauciones, respetando los señalamientos correspondientes.
- II.- Ceder el paso a los escolares y peatones, haciendo alto total.
- III.- Obedecer estrictamente la señalización de protección y las indicaciones de los agentes o de los promotores voluntarios de vialidad.

ARTICULO 16.- Los conductores de transporte escolar, cuando se detengan en la vía pública para el ascenso y descenso de escolares, deberán poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia.

Los vehículos de transporte escolar deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I.- Estar en perfectas condiciones mecánicas y contar con los dispositivos anticontaminantes.
- II.- Estar pintados de color amarillo ámbar.
- III.- Contar con mecanismo de protección en las ventanillas.
- IV.- Portar en el cofre la leyenda "ESCOLAR", colocada en sentido contrario, para que sea advertida por el espejo retrovisor de los automovilistas.
- V.- Portar en los costados y parte posterior la leyenda "TRANSPORTE ESCOLAR", para su plena identificación.
- VI.- Contar con puertas de emergencia en la parte posterior, sin ninguna obstrucción, que permitan su fácil evacuación.
- VII.- Contar con extinguidores de incendio en perfecto estado.
- VIII.- En las vías públicas transitarán por el carril de más baja velocidad.
- IX.- Al ascender o descender escolares no deben detenerse en doble fila.
- X.- Los requisitos antes señalados quedaran establecidos previa autorización de las Direcciones de Vialidad y de Protección Civil.

SECCION TERCERA DE LOS CICLISTAS

ARTICULO 17.- Para los efectos de la presente sección se asimilan los triciclos y las sillas de ruedas en las que se desplazan las personas con capacidades diferentes, a las bicicletas salvo que la naturaleza del vehículo no lo permita.

ARTICULO 18.- Los ciclistas deberán observar las siguientes disposiciones:

- I.- Registrar su vehículo en el padrón, que para tal efecto levanta la Dirección; tramitar una calcomanía refrendable anualmente y que deberá adherirse en una parte visible. El costo de la calcomanía no excederá de un día de salario mínimo.

- II.- Circularán a la extrema derecha de la vía sobre la que transiten, únicamente en el sentido de circulación marcado por la señal respectiva.
- III.- Maniobrarán con cuidado al rebasar vehículos estacionados.
- IV.- Circularán en una sola fila.
- V.- Utilizarán casco protector cuando se realicen competencias.
- VI.- No llevarán carga que dificulte su visibilidad, su equilibrio o su adecuado manejo.
- VII.- Se abstendrán de usar radios, reproductores de sonido y demás mecanismos que propicien distracción del conductor, o reduzcan su capacidad auditiva.
- VIII.- Se abstendrán de dar vuelta a mediación de cuadra.
- IX.- Se abstendrán de circular sobre las banquetas o zonas de seguridad.

ARTICULO 19.- Con el objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el Ayuntamiento podrá realizar la adaptación de ciclovías en las arterias públicas que, previo estudio, se determinen adecuadas.

En las bicicletas que transiten fuera de ciclovías, sólo podrá viajar su conductor, salvo aquellas de fabricación especial que sean adecuadas para más de una persona.

ARTICULO 20.- En las vías de circulación en las que el Ayuntamiento establezca o adapte carriles como ciclovías, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten en ellas.

ARTICULO 21.- Las escuelas, centros comerciales, fabricas, oficinas u otro tipo de estaciones, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos en general, deberán contar con sitios para el resguardo de bicicletas.

ARTICULO 22.- Las personas que transporten bicicletas en el exterior de vehículos automotores están obligados a sujetarlas a sus defensas o mantenerlas fijas sobre el toldo, o sobre la caja, empleando mecanismos adecuados que eviten riesgos a los ocupantes de vehículos, a otros vehículos, así como a los transeúntes y que no afecte a los demás conductores.

CAPITULO III DE LOS VEHÍCULOS

SECCION PRIMERA CLASIFICACION DE LOS VEHÍCULOS

ARTICULO 23.- Para los efectos del presente Reglamento los vehículos se clasificarán por su peso y por el uso al que están destinados.

ARTICULO 24.- Por su peso los vehículos se consideran:

I.- LIGEROS.- Los que reporten hasta tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros.

- a).- Bicicletas y triciclos.
- b).- Bicimotos y triciclos automotores.
- c).- Motocicletas y motonetas
- d).- Automóviles
- e).- Camionetas
- f).- Remolques
- g).- Carros de propulsión humana
- h).- Vehículos de tracción animal.

II.- PESADOS.- Los que reporten más de tres y media toneladas de peso bruto vehicular, entre otros:

- a).- Minibuses
- b).- Autobuses
- c).- Camiones de dos o mas ejes
- d).- Tractores con semiremolques
- e).- Camiones con remolque
- f).- Remolques de un Eje
- g).- Equipo especial movable de la industria del comercio y de la agricultura
- h).- Vehículos con grúa
- i).- Todos aquellos que tengan dicha característica.

ARTICULO 25.- En función de su uso los vehículos se clasifican en las siguientes categorías:

I.- PARTICULARES.- Aquellos de pasajeros o de carga destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores.

II.- MERCANTILES.- Aquellos de pasajeros o de carga que, sin constituir servicio público, estén preponderadamente destinados:

- a).- Al servicio o propiedad de una negociación mercantil
- b).- Constituyan instrumento de trabajo
- c).- Al transporte de empleados o escolares.

III.- PUBLICOS.- Aquellos de pasajeros o de carga que operen mediante el cobro de tarifas autorizadas, en virtud de concesión o permiso y los que pertenecen a la federación, al Estado, a los Municipios o a otras dependencias o entidades del sector público, para estatales o descentralizados y que se destinen a un servicio público.

IV.- DE EMERGENCIA.- Aquellos que proporcionen a la comunidad asistencia médica de emergencia, de auxilio, de vigilancia o de rescate.

ARTICULO 26.- Los vehículos de tracción animal no podrán circular en las vías públicas comprendidas en el primer cuadro de la zona urbana, boulevares y avenidas

con bastante circulación y donde la propia Dirección lo determine, salvo aquellos destinados al servicio turístico previamente autorizados por la autoridad competente.

ARTICULO 27.- Queda estrictamente prohibida la circulación de vehículos con vidrios polarizados cuya intensidad impida la visibilidad hacia el interior del vehículo, la identificación y reconocimiento del conductor y pasajeros a una distancia no mayor de 5 metros.

ARTICULO 28.- Para poder transitar en el Municipio requiere de registro e inscripción, el cual se comprobará mediante placas de matrícula, la calcomanía vigente de acuerdo al número de la placa y la tarjeta de circulación otorgada por el Gobierno del Estado a través de la dependencia responsable para tal efecto.

Los vehículos de carga de material y sustancias de residuos tóxicos o peligrosos deberán contar con una autorización específica.

Los remolques, semiremolques, motocicletas, motonetas, sólo requerirán de una placa para circular.

ARTICULO 29.- La Dirección previo convenio con el Gobierno del Estado, podrá otorgar permisos provisionales a los vehículos, para circular sin placas, calcomanía o tarjeta de circulación, en los casos en que sea justificado o por el tiempo que la autoridad considere razonable.

ARTICULO 30.- En caso de extravío de placa o tarjeta de circulación, el propietario del vehículo deberá comprobar el hecho, mediante constancia expedida por la autoridad competente.

SECCION SEGUNDA REGISTRO CONTROL VEHICULAR

ARTICULO 31.- Los vehículos que circulen en el municipio deberán contar con equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad, entre otros al menos los siguientes:

- I.- Estar provistos de claxon que se utilizará moderadamente cuando sea necesario anunciar su presencia.
- II.- Tener velocímetro en buen estado, con aditamento de iluminación nocturna.
- III.- Contar con doble sistema de frenado, de pie y manual, en perfectas condiciones.
- IV.- Contar con dos limpiadores de parabrisas, en condiciones de funcionamiento.
- V.- Tener espejos retrovisores interior y exterior izquierdo, que permitan al conductor observar la circulación. En el caso de vehículos destinados al transporte de carga o pasajeros, deberán contar con dos espejos colocados a ambos lados de la cabina.
- VI.- Tener instalado silenciador en perfectas condiciones.

ARTICULO 32.- Los vehículos particulares, de servicio público, de emergencia y los mercantiles destinados al transporte de trabajadores o de escolares, deberán contar con cinturones de seguridad, en número suficiente para la cantidad de pasajeros que lo ocupen.

Es obligación de los pasajeros de un vehículo utilizar los cinturones de seguridad.

ARTICULO 33.- Todos los automóviles, camionetas y demás vehículos pesados identificados en el artículo 24 del presente Reglamento estarán obligados a portar extintor de incendios de los aprobados por la autoridad competente, debiendo el mismo estar en condiciones de uso permanente.

ARTICULO 34.- Queda prohibido que los vehículos porten en los parabrisas y ventanillas rótulos, carteles, calcomanías u objetos que obstruyan la visibilidad del conductor.

ARTICULO 35.- Todo vehículo de motor deberá estar provisto de los faros necesarios delanteros, que emitan luz blanca, dotados de mecanismo para cambio de intensidad. La ubicación de estos faros deberá adecuarse a las normas previstas por los fabricantes de dichos vehículos.

Además los vehículos de motor deberán de estar dotados de las siguientes luces, a menos de que por la antigüedad del modelo no las incluyan:

- I.- Luces indicadoras de frenos en la parte trasera.
- II.- Luces direccionales de destello intermitente delanteras traseras.
- III.- Luces de destello intermitente de parada de emergencia.
- IV.- Cuartos delanteros de luz amarilla y traseros de luz roja.
- V.- Luces especiales según el tipo y dimensiones del vehículo.
- VI.- Luz que ilumine la placa posterior.
- VII.- Luces de reserva.

Los conductores están obligados a accionar los dispositivos enumerados, de acuerdo con las condiciones de visibilidad necesarias de advertencia a terceros.

ARTICULO 36.- Los remolques y semiremolques deberán estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de frenado.

En combinaciones de vehículos solamente será necesario que las luces de freno sean visibles en la parte posterior de cada vehículo.

Los vehículos escolares deberán además estar provistos de dos lámparas delanteras que proyecten luz amarilla y dos traseras que proyecten luz roja, ambas de destello.

ARTICULO 37.- Se prohíben en los vehículos:

- I.- La instalación y uso de torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la trasera, sirenas y accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales y de emergencia.
- II.- Utilizar los colores y emblemas privativos de los vehículos policiales y de emergencia.
Podrán utilizar torretas de color amarillo, los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública e infraestructura urbana, así como aquellos de auxilio vial y de Protección Civil.

ARTICULO 38.- Las bicicletas deberán estar equipadas, con un faro delantero de una sola intensidad, de luz blanca y con reflejante de color rojo en la parte posterior. Las bicicletas que utilicen motor para su propulsión serán consideradas dentro de la categoría de motocicletas.

Las bicimotos y las motocicletas deberán contar con el siguiente equipo de alumbrado:

a).- En la parte delantera un faro principal con dispositivo para cambio de luces alta y baja.

b).- En la parte posterior una lámpara de luz roja, con reflejante y luces direccionales intermitentes.

En los triciclos automotores el equipo de alumbrado, de su parte posterior, deberá ajustarse a lo establecido por el presente Reglamento para vehículos automotores.

ARTICULO 39.- Las llantas de los vehículos automotores, remolques y semiremolques, deberán estar en condiciones suficientes de seguridad. Dichos vehículos deberán contar con una llanta de refacción en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentren rodando, así como la herramienta indispensable para efectuar el cambio.

Queda prohibido transitar en vehículos automotores, remolques o semiremolques, con llantas lisas o con roturas.

Los vehículos de carga deberán contar, en la parte posterior, con cubrellantas, antellantas o guardafangos que eviten proyectar objetos hacia atrás.

ARTICULO 40.- Los vehículos automotores en el Municipio deberán ser sometidos a verificación de emisión de contaminantes, en los periodos y centros de verificación vehicular que para tal efecto determine el Gobierno del Estado de Durango o el Gobierno Municipal, por conducto de esta Dirección y la de Medio Ambiente.

ARTICULO 41.- En caso de que la verificación de emisión de contaminantes determinen que éstas exceden los límites permisibles, el propietario deberá efectuar las reparaciones necesarias a fin de que satisfagan las normas técnicas ecológicas correspondientes, en el plazo que para tal efecto haya establecido la Autoridad competente del Gobierno Municipal competente.

ARTICULO 42.- Es obligación de los conductores evitar las emisiones de humos y gases tóxicos de sus vehículos.

Los vehículos serán retirados de la circulación y trasladados a un centro de verificación autorizado, aún cuando porten la constancia de verificación de emisión de contaminantes correspondiente, si en forma ostensible se aprecia que sus emisiones pueden rebasar los límites máximos permisibles.

En el supuesto que no se rebasen, el centro de verificación expedirá la constancia respectiva con cargo al Municipio.

En el caso que rebasen los límites permisibles, el conductor recabará constancia del centro de verificación y la autoridad que lo trasladó retendrá la tarjeta de circulación para ser devuelta al justificarse que se han corregido las deficiencias mencionadas.

ARTICULO 43.- A los conductores de vehículos que emitan humo contaminantes que en forma ostensible puedan rebasar los límites máximos permisibles, se les retendrá la tarjeta de circulación, la cual les será devuelta en caso de que se compruebe que las emisiones correspondientes están dentro de los límites permisibles.

ARTICULO 44.- Sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, los vehículos cuyos conductores cometan infracciones señaladas en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento, serán retirados de la circulación y remitidos al depósito de vehicular, siendo necesario para su devolución el pago de la multa y derechos correspondientes.

Las medidas a que se refieren los preceptos mencionados en el párrafo anterior, serán previstas en el convenio de coordinación que el Ayuntamiento celebre con el Gobierno del Estado de Durango.

ARTICULO 45.- Queda prohibido tirar objetos o basura desde el interior del vehículo. De esta infracción será responsable el conductor.

ARTICULO 46.- Queda prohibida la modificación de claxon, silenciadores de fábricas, también se prohíbe la instalación de dispositivos que contaminen el ambiente con ruido, como válvulas de escape u otros similares.

CAPITULO IV DE LA SIMBOLOGIA DE TRANSITO

ARTICULO 47.- La construcción, colocación, especificaciones, ubicaciones y en general todo lo relacionado con señales y dispositivos para el control de tránsito, deberán sujetarse a lo dispuesto en el manual de dispositivos para el control de tránsito de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Los dispositivos y señales de tránsito no podrán ser obstruidos con publicidad, con objetos o señalamientos de cualquier índole. La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito implicará responsabilidad para el infractor.

ARTICULO 48.- Para regular el tránsito en la vía pública, la Dirección utilizará rayas, símbolos, letras de color pintadas o aplicadas sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas.

Las isletas ubicadas en los cruces de las vías de circulación o en sus inmediaciones, podrán estar delimitadas por guarniciones, tachuelas, rayas u otros materiales y sirven para canalizar el tránsito o como zona exclusiva de peatones. Sobre estas isletas queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos.

ARTICULO 49.- Quienes ejecuten obras en las vías públicas están obligados a instalar dispositivos auxiliares oficialmente autorizados para el control del tránsito en

el lugar de la obra, así como en su zona de influencia, la que nunca será inferior a cincuenta metros, con la autorización de la Dirección y de Protección Civil.

ARTICULO 50.- Cuando los agentes dirijan el tránsito, lo harán desde un lugar fácilmente visible y a base de posiciones y ademanes combinados con toques reglamentarios de silbato. El significado de estas posiciones, ademanes, y toques de silbato es el siguiente:

I.- ALTO

Cuando el frente o la espalda del agente estén hacia los vehículos de alguna vía, en este caso los conductores deberán detener la marcha en la línea de ALTO marcado sobre el pavimento; en ausencia de éste, deberán hacerlo antes de entrar en el crucero, respetando la zona imaginaria de peatones.

Los peatones que transiten en la misma dirección de dichos vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía transversal.

II.- SIGA

Cuando alguno de los costados del agente esté orientado hacia los vehículos de alguna vía; en este caso, los conductores podrán seguir de frente o dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, o a la izquierda, en vía de un solo sentido, siempre que esté permitida.

Los peatones que transiten en la misma podrán cruzar con preferencia de paso, respecto de los vehículos que intenten dar vuelta.

III.- PREVENTIVA

Cuando el agente se encuentre en posición de siga y levante un brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación, o ambos brazos si éstas se verifica en dos sentidos.

En este caso los conductores deberán tomar sus precauciones porque está a punto de hacerse el cambio de SIGA a ALTO.

Los peatones que circulen en la misma dirección de estos vehículos deberán abstenerse de iniciar el cruce, y quienes ya hayan iniciado deberán apresurar el paso.

Cuando el agente haga el ademán de PREVENTIVA con el brazo y de SIGA con el otro, los conductores a quienes se dirija la primera señal deberán detener la marcha y a los que se dirijan la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación para la izquierda.

IV.- ALTO GENERAL

Cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que ya se indica una situación de emergencia o de necesaria protección.

Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores, los agentes emplearán toques de silbato en la forma siguiente:

ALTO.- Un toque corto.

SIGA.- Dos toques cortos.

ALTO GENERAL.- Un toque largo.

Por las noches, los agentes encargados de dirigir el tránsito estarán provistos de indumentaria que facilite visibilidad de sus señales.

ARTICULO 51.- Los peatones y conductores de vehículos deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

I.- Ante una indicación VERDE, los vehículos podrán avanzar. En los casos de vuelta cederán el paso a los peatones.

De no existir semáforos especiales para los peatones, éstos avanzarán con la indicación VERDE del semáforo para vehículos, en la misma dirección.

II.- Frente a una indicación de FLECHA VERDE, exhibida solo o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la FLECHA.

Los conductores que realicen la maniobra indicada por la FLECHA VERDE deberán ceder el paso a los peatones.

III.- Ante la indicación AMBAR los peatones y conductores deberán abstenerse de entrar a la intersección, excepto que el vehículo se encuentre ya en ella, o el detenerlo signifique por su velocidad peligro a terceros u obstrucciones al tránsito, en estos casos el conductor completará el cruce con las precauciones debidas.

IV.- Frente a una indicación ROJA los conductores deberán detener la marcha en la línea de ALTO marcada sobre la superficie de rodamiento. En ausencia de ésta deberán detenerse antes de entrar en dicha zona de cruce de peatones, considerándose ésta la comprendida entre la prolongación imaginaria del parámetro de las construcciones y del límite extremo de la banqueta. Frente a una indicación ROJA para los vehículos, los peatones no deberán entrar en la vía, salvo que los semáforos para peatones lo permitan.

V.- Cuando una lente de color ROJO de un semáforo emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán detener su marcha en la línea de alto, marcada sobre la superficie de rodamiento: en ausencia de ella, deberán detenerse en la zona de cruce de peatones u otra área de control, y podrán reanudar su marcha una vez que se hayan cerciorado de que no ponen en peligro a terceros.

ARTICULO 52.- Las señales de tránsito se clasificarán en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

I.- PREVENTIVAS

Tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de peligro, o el cambio de situación en la vía pública. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas.

Dichas señales tendrán fondo de color amarillo de caracteres negros.

II.- RESTRICTIVAS

Tienen por objeto indicar determinadas limitaciones y prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que puedan estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos.

Dichas señales tendrán fondo de color BLANCO con caracteres rojo y negro, excepto la del ALTO que tendrá fondo ROJO y textos blancos.

III.- INFORMATIVAS

Tienen por objeto servir de guía para localizar e identificar calles o carreteras, así como nombres de colonias y lugares de interés.

Dichas señales tendrán fondo de color blanco o verde tratándose de señales de destino o de identificación, y fondo azul en señales de servicios. Los caracteres serán blancos en señales elevadas y negros en todos los demás.

Queda prohibido colocar señales, luces o instrumentos que confundan, desorienten o distraigan a los automovilistas y peatones, poniendo en riesgo su seguridad. La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito implica responsabilidad para el infractor.

CAPITULO V DEL TRANSITO EN LA VIA PUBLICA

SECCION PRIMERA CLASIFICACION DE LAS VIAS PUBLICAS

ARTICULO 53.- La vía pública se integra de un conjunto de elementos cuya función es permitir el tránsito de vehículos y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad. Las vías públicas se clasifican en:

I.- VIAS PRIMARIAS:

A. VIAS DE ACCESO CONTROLADO

- 1).- Anular o periférica.
- 2).- Radial.

B. ARTERIAS PRINCIPALES

- 1).- Boulevard
- 2).- Eje vial
- 3).- Avenida
- 4).- Paseo
- 5).- Calzada

II.- VIAS SECUNDARIAS

A).- Calle colectoras

B).- Calle local

1).- Residencial

2).- Industrial

C).- CALLEJÓN

D).- PRIVADA

E).- PEATONAL

F).- PASAJE

G).- ANDADOR

III.- CARRIL EXCLUSIVO PARA CICLISTAS

IV.- AREA DE TRANSFERENCIA

Las vías públicas estarán debidamente conectadas con las estaciones de transferencia tales como:

- A).- Estacionamiento y lugares de resguardo para bicicletas.
- B).- Terminales urbanas, suburbanas y foráneas.
- C).- Otras estaciones.

SECCION SEGUNDA
NORMAS DE CIRCULACIÓN EN LA VIA PUBLICA

ARTICULO 54.- Los conductores de motocicleta tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Sólo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación.
- II. Cuando viaje otra persona además del conductor o transporte carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía pública sobre la que circulen, y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados.
- III. No deben transitar sobre las aceras y áreas reservadas a su uso exclusivo de peatones.
- IV. Transitar por un carril de circulación de vehículos automotrices, mismo que deberán respetar los conductores de vehículos de motor. Por tal motivo, no deberán transitar dos o más motocicletas en posición paralela en un mismo carril.
- V. Para rebasar un vehículo de motor deberán utilizar carril diferente del que ocupa el que va a ser adelantado.
- VI. Los conductores de motocicleta deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de alumbrado tanto en la parte delantera como en la posterior.
- VII. Los conductores de motocicleta y, en su caso, sus acompañantes deberán usar casco y anteojos protectores.
- VIII. Se abstendrán de asirse o sujetar su vehículo a otros que transiten por la vía pública.
- IX. Señalarán de manera anticipada cuando vayan a efectuar una vuelta.
- X. No llevarán carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya peligro para sí u otros usuarios de la vía pública.
- XI. Acatarán estrictamente las disposiciones establecidas por este ordenamiento.

ARTICULO 55.- Los conductores de vehículos automotores sin perjuicio de las demás normas que establezcan el presente Reglamento, deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Conducir sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección, y no llevar entre sus brazos a personas u objeto alguno, ni permitir que otra

persona, desde un lugar diferente al destinado al mismo conductor, tome el control de la dirección, distraiga u obstruya la conducción del vehículo.

- II. Transitar con las puertas cerradas.
- III. Cerciorarse antes de abrir las puertas de que no existe peligro para los ocupantes del vehículo y demás usuarios de la vía.
- IV. Disminuir la velocidad y, de ser preciso, detener la marcha del vehículo, así como tomar las precauciones necesarias ante concentraciones de peatones.
- V. Conservar respecto del vehículo que los preceda, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos en que éste frene intempestivamente, para lo cual tomarán en cuenta la velocidad y las condiciones de las vías sobre las que transite.
- VI. Dejar suficiente espacio, en zonas suburbanas, para que otro vehículo que intente adelantar lo pueda hacer sin peligro, excepto cuando a su vez trate de adelantar al que le preceda.
- VII. Utilizar y verificar que los pasajeros se coloquen los cinturones de seguridad, en los asientos delanteros y, cuando el automóvil esté provisto de ellos, en los asientos traseros.

ARTICULO 56.- Los conductores de vehículos automotores sin perjuicio de las demás restricciones que establezca el presente ordenamiento, deberán acatar las siguientes prohibiciones:

- I. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en lugares no especificados para ello.
- II. Transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación.
- III. Abastecer su vehículo de combustible con el motor en marcha.
- IV. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o manifestaciones.
- V. Efectuar competencias de cualquier índole en la vía pública, sin contar con el permiso y por escrito de la Dirección.
- VI. Circular en sentido contrario o invadir el carril de contraflujo, así como transitar innecesariamente sobre las rayas.
- VII. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasaje en los carriles centrales de las vías de acceso controlado.

VIII. Utilizar equipos de sonido con volumen tal que contamine el ambiente con ruido, así como el uso de audífonos que impidan la audición natural.

ARTICULO 57.- Queda prohibido a los conductores de bicicletas y motocicletas transitar por los carriles centrales o interiores de las vías de acceso controlado, y en donde así lo indique el señalamiento. Las motocicletas cuyo cilindraje sea superior a 400 cm³, no estarán sujetas a esta prohibición pero deberán transitar con las luces encendidas.

ARTICULO 58.- Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, poner en peligro las personas o causar daños a propiedades públicas o privadas.

ARTICULO 59.- Para el tránsito de caravanas de vehículos y peatones, se requiere de autorización oficial solicitada con la debida anticipación.

Tratándose de manifestaciones de índole política, sólo será necesario dar aviso a la autoridad correspondiente con la suficiente antelación, a efecto de adoptar las medidas tendientes a procurar su protección y a evitar congestionamientos viales.

ARTICULO 60.- La velocidad máxima en la ciudad es de 40 km, por hora, salvo que algún señalamiento indique otro límite y en zonas escolares donde el límite será de 20 km. por hora aún fuera de los horarios de clase. En las zonas donde existan semáforos escolares, se respetará el límite marcado cuando funcionen las luces intermitentes.

ARTICULO 61.- Aún con la velocidad máxima permitida en el Artículo anterior, los conductores deberán tomar todo tipo de precauciones para evitar accidentes; disminuir de velocidad al aproximarse a los cruces, guardar una distancia prudente del vehículo que le antecede y estar atentos a los movimientos laterales de personas y vehículos.

ARTICULO 62.- En las vías públicas tienen preferencia de paso, cuando circulen con la sirena y torreta luminosa encendida, las ambulancias, las patrullas, vehículos del Cuerpo de Bomberos y los convoyes militares, los cuales procurarán circular por el carril de mayor velocidad y podrán, en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establece este Reglamento tomando las precauciones debidas.

Los conductores de vehículos cederán el paso a los mencionados en el párrafo anterior, y los vehículos que circulen en el carril inmediato deberán disminuir la velocidad, para permitir las maniobras que despejen el camino del vehículo de emergencia, procurando alinearse a la derecha.

Los conductores no deberán seguir a los vehículos de emergencia, ni detenerse o estacionarse a distancia, que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de dichos vehículos.

ARTICULO 63.- Las indicaciones de los agentes prevalecerá sobre las de los semáforos y señales de tránsito, en casos de emergencia, accidentes o

funcionamiento defectuoso de dichos instrumentos. Cuando un agente dirija el tránsito en un crucero donde exista semáforo, deberá previamente desconectarlo a la red, a la que se encuentra enlazado.

ARTICULO 64.- Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un crucero, pero en el momento no haya espacio libre en la cuadra siguiente para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha cuando al hacerlo se obstruya a la circulación en la intersección. Se aplica la misma regla cuando el crucero carezca de señalamiento por semáforos.

ARTICULO 65.- En las rotondas si se llegan a establecer, donde la circulación no esté controlada por semáforos, los conductores que entren a la circulación, deben ceder el paso a los vehículos que ya se encuentran circulando en ella.

ARTICULO 66.- La preferencia de avenida será sobre las calles que cruce, salvo cuando lo hace con otra también preferente.
En el cruzamiento de dos calles de preferencia, el tránsito deberá regularse por el semáforo en funcionamiento, o por el agente comisionado al efecto.

ARTICULO 67.- Los conductores que pretendan incorporarse a una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma.
Es obligación, para los conductores que pretendan salir de una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su extrema derecha o izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales.
Los conductores que circulen por las laterales de una vía primaria, deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar los laterales, aún cuando no exista señalización.

ARTICULO 68.- Los conductores de vehículos de motor de cuatro o más ruedas deberán respetar el derecho que tienen las motocicletas para usar un carril de tránsito.
Ningún vehículo podrá ser conducido sobre una isleta o camellón, o sus marcas de aproximación, ya sean pintadas o realzadas.
En vías primarias en las que exista restricción expresa para el tránsito de cierto tipo de vehículos y no obstante transiten se les aplicará la sanción correspondiente.

ARTICULO 69.- El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro, por vía de dos carriles y doble circulación, para rebasarlo por la izquierda, observará las reglas siguientes:

- I. Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra.
- II. Una vez anunciada su intención con la luz direccional o en su defecto con el brazo, lo adelantará por la izquierda a una distancia segura, debiendo reincorporarse al carril de la derecha tan pronto sea posible y haya alcanzado distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado. El

conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

ARTICULO 70.- Sólo se podrá rebasar o adelantar por la derecha a otro que transite en el mismo sentido, en los casos siguientes:

- I. Cuando el vehículo al que pretendé rebasar esté a punto de dar vuelta a la izquierda.
- II. En vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido, cuando el carril de la derecha permita circular con mayor rapidez.
Queda prohibido rebasar vehículos por acotamiento.

ARTICULO 71.- Los vehículos que transiten por vías angostas deberán ser conducidos a la derecha del eje de la vía, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se rebase a otro vehículo.
- II. Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho esté obstruido y con ello haga necesario transitar por la izquierda de la misma. En este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte no obstruida.
- III. Cuando se trate de una vía de un solo sentido.
- IV. Cuando se circule en una rotonda de una calle, con un solo sentido de circulación.

ARTICULO 72.- Queda prohibido al conductor de un vehículo rebasar a otro por el carril de tránsito opuesto en los siguientes casos:

- I. Cuando sea posible rebasarlo en el mismo sentido de su circulación.
- II. Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad, o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo.
- III. Cuando se acerque a la cima de una pendiente o en una curva.
- IV. Cuando se encuentre a treinta metros o menos de distancia de un crucero.
- V. Para adelantar columnas de vehículos.
- VI. Donde la raya en el pavimento sea continua.
- VII. Cuando el vehículo que lo procede haya iniciado maniobras de rebase.

ARTICULO 73.- En las vías de dos o mas carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril. Podrá cambiar a otro con la precaución debida, haciéndolo de forma escalonada, de carril en carril utilizando sus direcciones.

Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de dirección, y durante paradas momentáneas o estacionamientos de emergencia, también podrán usarse como advertencia, debiendo preferir en estas ultimas situaciones las luces intermitentes de destello.

ARTICULO 74.- El conductor que pretenda reducir la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar de dirección o de carril, sólo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarle de que puede efectuarla, con la precaución debida, y avisando a los vehículos que le sigan en la siguiente forma:

- I. Para detener la marcha o reducir la velocidad hará uso de la luz de freno y podrá además sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido horizontalmente. En caso de contar con luces de destello intermitente o de emergencia podrán utilizarse.
- II. Para cambiar de dirección deberá usar la luz direccional correspondiente o en su defecto deberá sacar el brazo izquierdo extendiendo hacia arriba, si el cambio es a la derecha, y extendiendo hacia abajo, si éste va a ser hacia la izquierda.

ARTICULO 75.- Para dar vuelta en un crucero, los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, ceder el paso a los peatones que ya se encuentren en el arroyo y proceder de la siguiente manera:

- I. Al dar vuelta a la derecha tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen.
- II. Al dar vuelta a la izquierda en los cruceros donde el transito sea permitido en ambos sentidos, la aproximación de los vehículos deberá hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación junto al camellón o raya central. Después de entrar al crucero deberá ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, al completar la vuelta a la izquierda deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a que se incorporen.
- III. En las calles de un solo sentido de circulación, los conductores deberán tomar el carril extremo izquierdo y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle que se incorporen.
- IV. De una calle de un solo sentido a otra de doble sentido, se aproximaran tomando el carril extremo izquierdo y, después de entrar al crucero, darán vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos. Al salir del cruceros

deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorporen.

- V. De una vía de doble sentido a otra de un solo sentido, la aproximación se hará por el carril extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central, y deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, así como a las que circulen por la calle a la que se incorporen.

ARTICULO 76.- La vuelta a la derecha siempre será continua, excepto en los casos donde existan señales restrictivas, para lo cual el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Circular por el carril derecho desde una cuadra o cincuenta metros aproximadamente, antes de realizar la vuelta derecha continua.
- II. Al llegar a la intersección, si tiene la luz roja el semáforo, detenerse y observar a ambos lados, para ver si no existe la presencia de peatones o vehículos que estén cruzando en ese momento, antes de proceder a dar vuelta.
- III. En el caso de que existan peatones o vehículos darles la preferencia de paso, según sea el caso.
- IV. Al finalizar la vuelta a la derecha, deberá tomar el carril derecho. La vuelta a la izquierda será igualmente continua, cuando la vía que se aborde sea de un solo sentido, debiendo el conductor, con las adecuaciones del caso, sujetarse a los lineamientos que se establecen en la presente disposición.

ARTICULO 77.- El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta veinte metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En las vías de circulación continua o intersecciones, se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía por accidente o causa de fuerza mayor, que impidan continuar la marcha.

ARTICULO 78.- En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarias, evitando que el haz luminoso deslumbre a quienes transitan en sentido opuesto o en la misma dirección.

ARTICULO 79.- Para que puedan circular en el Municipio los camiones de carga en general, quedan sujetos a los siguientes límites de carga y dimensiones:

PESO MÁXIMO DEL VEHÍCULO INCLUYENDO CARGA: 17,000 KILOS.

LARGO: NO MAS DE OCHO METROS.

ALTURA DESDE EL PISO: NO MAS DE CUATRO METROS CINCO CM.

ANCHO MÁXIMO: DOS METROS SESENTA CENTÍMETROS.

LARGO CON REMOLQUE: NO MAS DE DOCE METROS.

A los vehículos que por sus características tengan lentitud de desplazamiento o dimensiones excesivas, la Dirección fijará el horario, ruta y medidas de seguridad más adecuadas para su traslado.

Queda prohibido el tránsito de vehículos equipados con bandas de oruga, ruedas o llantas metálicas y otros mecanismos de traslación que puedan dañar la superficie de rodamiento. La contravención a esta disposición obligará al infractor a cubrir los daños causados a la vía pública, sin perjuicio de la sanción a que se hiciera acreedor.

SECCION TERCERA DEL ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA.

ARTICULO 80 .- Para parar o estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación.
- II. En zonas urbanas las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia máxima que no exceda de treinta centímetros de dicha acera.
- III. En zonas suburbanas el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento.
- IV. Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía.
Cuando quede en subida las ruedas delanteras se colocarán en posición inversa. Cuando el vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras.
- V. El estacionamiento en batería se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición, excepto que la señalización indique lo contrario.
- VI. Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá apagar el motor.
Cuando el conductor de un vehículo lo estacione en forma debida en vía pública, ninguna persona podrá desplazarlo o empujarlo por cualquier medio para maniobras de estacionamiento. En caso de emergencia únicamente los Agentes de la Dirección podrán ordenar su desplazamiento.

ARTICULO 81.- Cuando por descompostura o falla mecánica el vehículo haya quedado detenido en lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la brevedad que las circunstancias lo permitan.

Queda prohibido estacionarse simulando una falla mecánica a fin de parase de manera momentánea o temporal.

Los conductores que por causa fortuita o fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local o en una vía de circulación continua, procurarán ocupar el mínimo de dicha superficie y dejarán una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos.

De inmediato colocarán los dispositivos de advertencia reglamentarios:

- I. Si la carretera es de un solo sentido o se trata de una vía de circulación continua, se colocarán atrás del vehículo a 50 metros señales reflejantes que sirvan como dispositivo de advertencia.
- II. Si la carretera es de dos sentidos de circulación deberán colocarse a 100 metros hacia delante de la orilla exterior del otro carril, e igualmente hacia atrás en el mismo carril. En zona urbana deberá colocarse un dispositivo a veinte metros atrás del vehículo inhabilitado.

Los conductores de vehículos que se detengan fuera del arroyo, y a menos de dos metros de este, seguirán las mismas reglas, con la salvedad de que los dispositivos de advertencia serán colocados en la orilla de la superficie de rodamiento.

ARTICULO 82.- En las vías públicas únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando sean debidas emergencias.

Los talleres o negociaciones que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto, en caso contrario los agentes de tránsito deberán retirarlos.

ARTICULO 83.- Se prohíbe estacionar un vehículo en los siguientes lugares:

- I. En las aceras, camellones, andadores u otras vías reservadas a peatones.
- II. En mas de una fila.
- III. Frente a una entrada de vehículos.
- IV. A menos de cinco metros de la entrada de una estación de bomberos y en la acera opuesta en un tramo de veinticinco metros.
- V. En las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos del servicio público.
- VI. En las vías de circulación continua o frente a sus accesos o salidas.

- VII. En lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores.
- VIII. Sobre cualquier puente.
- IX. A menos de cincuenta metros de un vehículo estacionado en lado opuesto de una carretera de no mas de dos carriles.
- X. A menos de cien metros de una curva o cima sin visibilidad.
- XI. En las áreas de cruce de peatones, marcadas o no en el pavimento.
- XII. En las zonas en las que el estacionamiento se encuentre sujeto a sistema de cobro, sin haber efectuado el pago correspondiente.
- XIII. En las zonas autorizadas de carga y descarga sin realizar esta actividad.
- XIV. En los carriles exclusivos para autobuses y bicicletas.
- XV. Frente a estacionamientos bancarios que manejen valores.
- XVI. Frente a tomas de agua para bomberos.
- XVII. Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes o en zonas de estacionamiento para ellos.
- XVIII. En esquinas o vías públicas en donde exista un señalamiento para este efecto.
- XIX. En los costados derechos de las calles de un solo sentido será sancionado el conductor cuyo vehículo se detenga por falta de combustible en las arterias principales.
Marcar el límite de estacionamiento en las esquinas los cuales serán de cuatro metros de cada lado. El Ayuntamiento deberá mediante el señalamiento respectivo, sujetar a determinados horarios y días de la semana la prohibición de estacionarse en vía pública, en las vialidades cuya afluencia vehicular lo permita.

ARTICULO 84.- Queda prohibido apartar y usar lugares de estacionamiento en la vía pública así como poner objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos o el libre tránsito, los cuales serán removidos por la Dirección en cualquier momento. Es facultad de la Dirección autorizar a los particulares la colocación temporal de boyas, topes, maceteros, o cualquier otro objeto fijo o semifijo en la vía pública, en tanto no haya afectación al interés público. Dicha Dependencia determinará las especificaciones de dichos bienes, su ubicación y demás particularidades. La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito implicará responsabilidad objetiva para el infractor o infractores.

Corresponde al Ayuntamiento establecer zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios que sobre el particular se realicen, siempre y cuando no se afecten los derechos de terceros.

CAPITULO VI SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE

SECCION PRIMERA TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS

ARTICULO 85.- Los conductores de autobuses y otros vehículos de transporte de pasajeros deberán circular por el carril derecho, o por los carriles exclusivos de las vías primarias destinados a ellos, salvo caso de rebase de vehículos por accidente o descompostura. Las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros deberán realizarse, en toda ocasión, junto a la acera derecha, en relación con su sentido de circulación, y únicamente en los lugares señalados para tal efecto.

Todo pasajero de los servicios urbanos podrá denunciar a la Dirección a los choferes que infrinjan este precepto, indicando el número de placas, ruta de que se trate, lugar y hora aproximada en que se cometió la infracción. La Dirección citará a los interesados y previa comprobación del hecho impondrá la sanción a que hubiere lugar.

ARTICULO 86.- Para determinar el lugar de establecimiento de sitios de vehículos de alquiler en la vía pública se requerirá el dictamen técnico de la Dirección. En todo caso, se deberá escuchar y atender la opinión de los vecinos.

Queda prohibido a los propietarios y conductores de vehículos de servicio público de transporte, utilizar la vía pública como terminal.

ARTICULO 87.- En los sitios y terminales de vehículos que presten servicio público de transporte de pasajeros, se observarán las siguientes normas:

- I. Los automóviles deberán estacionarse dentro de la zona señalada.
- II. La zona de estacionamiento de automóviles deberá, mantenerse libre de obstrucciones de peatones, puestos fijos, semifijos o ambulantes y otros vehículos.
- III. Deberá conservarse limpia el área asignada para vehículos y zona aledaña.

ARTICULO 88.- El Ayuntamiento podrá solicitar a las autoridades Estatales de transporte el cambio de ubicación de cualquier sitio o terminal de vehículos que presten servicio público de transporte de pasajeros, en los siguientes casos:

- I. Cuando se originen molestias al público u obstaculicen la circulación de peatones y vehículos.
- II. Por causas de interés público.
- III. Cuando se incumplan de manera reiterada las obligaciones que marca el artículo anterior.

ARTICULO 89.- La autoridad competente determinará las paradas en la vía pública que deberán efectuar los vehículos que presten el servicio público de transporte de pasajeros con itinerario fijo, las cuales deberán contar con cobertizos y zonas delimitadas de ascenso y descenso, en los lugares en las que las banquetas lo permitan.

ARTICULO 90.- Los automóviles de transporte público de pasajeros sin itinerario fijo, podrán circular libremente por las vías primarias en los carriles destinados a los vehículos en general debiendo efectuar las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros junto a la acera derecha de la vía, usando en la medida de lo posible las paradas establecidas para el transporte público de pasajeros en general.

ARTICULO 91.- Los vehículos que presten el servicio público para el transporte de pasajeros no deberán ser abastecidos de combustible con pasajeros a bordo.

SECCION SEGUNDA TRANSPORTE DE CARGA

ARTICULO 92.- Se entiende por transporte de carga el destinado al traslado de mercancía, productos agrícolas y semoviente y en general todo tipo de objetos, por los caminos del Municipio en los términos y condiciones de los artículos 96, 97, 98, 99, 100 y 101, del presente reglamento.

ARTICULO 93.- El servicio público de transporte de carga ligera, es el traslado en camioneta cuyo peso máximo de carga no exceda de una tonelada. Se prestará preferentemente dentro de los límites urbanos.

ARTICULO 94.- El servicio de transporte de material para construcción y demás materiales en bulto o elaboración que se empleen en la rama de la construcción se sujetarán a lo que dispone este Reglamento, y a las disposiciones que dicte la Dirección, para regular el peso, los traslados del vehículo y las demás características que deben reunir los vehículos destinados a este tipo de servicio.

ARTICULO 95.- Los vehículos de carga, mercantiles o públicos, pesados deberán transitar por el carril derecho, salvo en las vías donde exista carril exclusivo para transporte de pasajeros o donde el carril derecho tenga otro uso u obstáculo que lo impida.

ARTICULO 96.- La Dirección está facultada para restringir y sujetar a horarios y rutas determinadas, el tránsito de los vehículos de carga, públicos y mercantiles, con o sin ella, conforme a la naturaleza de las vialidades, el tipo de carga, peso y dimensiones del vehículo; la intensidad del tránsito y al interés público, estén o no registrados los automotores en el Municipio. En todo caso, el Ayuntamiento escuchará a los sectores del transporte afectados.

Las maniobras de carga y descarga deberán realizarse sin entorpecer los flujos peatonales y automotores, dentro de los predios o negociaciones que cuenten con rampa o acceso adecuado y con espacio interior suficiente. En caso contrario, la Dirección autorizará los lugares y horarios apropiados.

Las restricciones de carácter general que establezca el Ayuntamiento para limitar el tránsito de vehículos de carga así como las maniobras de carga y descarga que se realicen, deberán ser publicadas para su observancia en dos periódicos de los de mayor circulación en el Municipio, y mediante los señalamientos correspondientes.

ARTICULO 97.- Se prohibirá la circulación para transportar carga cuando esta:

I.- Sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales.

II.- Sobresalga de la parte posterior en más de un metro y medio.

III.- Ponga en peligro a personas o bien cuando sea arrastrada sobre la vía pública.

IV.- Estorbe la visibilidad del conductor o dificulte la estabilidad o conducción del vehículo.

V.- Oculte las luces de vehículo, sus espejos retrovisores laterales, interiores, o sus placas de circulación.

VI.- No vaya debidamente cubierta, tratándose de materiales de granel.

En los casos de tierra, arena o cualquier otro material similar, la carga además de ir cubierta, deberá llevar suficiente grado de humedad que impida su esparcimiento.

VII.- No vayan debidamente sujetos al vehículo los cables, lonas y demás accesorios para acondicionar o asegurar la carga.

VIII.- Derrame o esparza cualquier tipo de carga en la vía pública.

ARTICULO 98.- En el caso de vehículos pesados se deberá solicitar a la Dirección, autorización para transitar, la cual definirá ruta y horario para su circulación y maniobras, y en caso las medidas de protección que deban adoptarse.

Los agentes podrán impedir la circulación de un vehículo con exceso de peso, dimensiones, o fuera de horario asignándole la ruta adecuada, sin perjuicios de las sanciones que corresponda.

ARTICULO 99.- Cuando la carga de un vehículo sobresalga longitudinalmente en su extremo posterior, se deberá fijar en la parte más sobresaliente los indicadores de peligro y dispositivos preventivos que establezca la Dirección, a efecto de evitar accidentes y brindar seguridad.

ARTICULO 100.- El transporte de materias riesgosas deberá efectuarse con vehículos adaptados especialmente para el caso, debiendo contarse con la autorización de la Dirección, la cual fijará rutas, horario y demás condiciones a que habrá de sujetarse el acarreo.

Dichos vehículos deberán llevar banderas rojas en su parte delantera y posterior, y en forma ostensible rótulos que contengan la leyenda "PELIGRO FLAMABLE", "PELIGRO EXPLOSIVOS", o cualquiera otra según sea el caso.

ARTICULO 101.- Los equipos manuales de reparto de carga y los de venta ambulante de productos, provistos de ruedas, cuya tracción no requiera más de una persona, podrán circular por la superficie de rodamiento, haciéndolo lo más cerca posible a la banqueta y en el mismo sentido de la circulación. Estos equipos sólo podrán realizar carga y maniobras en las vías secundarias y siempre que no obstruyan la circulación.

Cuando estos equipos no cumplan con lo dispuesto por el presente artículo, podrán ser retirados de la circulación por los agentes.

ARTICULO 102.- Los conductores de bicicletas o motocicletas podrán llevar carga cuando sus vehículos estén especialmente acondicionados para ellos.

CAPITULO VII EDUCACIÓN VIAL

ARTICULO 103.- La Dirección se coordinará con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y de los demás Municipios a fin de diseñar e instrumentar programas permanentes de Seguridad y de Educación Vial, encaminados a crear conciencia y hábitos de respeto a los ordenamientos legales en materia de tránsito y vialidad, a fin de prevenir accidentes y salvar vidas, orientados a los siguientes niveles de la población:

- I.- A los alumnos de educación Preescolar, y Sociedad de Padres de Familia.
- II.- A quienes pretendan obtener permiso o licencia para conducir.
- III.- A los conductores infractores de la Ley de Tránsito.
- IV.- A los conductores de vehículos de uso particular y mercantil.
- V.- A los conductores de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros y de carga.

A los Agentes se les impartirán cursos de actualización en materia de educación vial.

ARTICULO 104.- Los programas de Educación vial que se impartirán deberán referirse cuando menos a los siguientes conceptos básicos:

- I.- Vialidad.
- II.- Normas fundamentales para el peatón.
- III.- Normas fundamentales para el conductor.
- IV.- Prevención de accidentes.
- V.- Señales preventivas, restrictivas e informativas.
- VI.- Conocimientos fundamentales de la Ley de Tránsito y del Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal.

La Dirección utilizará videos u otros medios que facilitan la educación vial.

ARTICULO 105.- La Dirección dentro de su ámbito o competencia procurará coordinarse con organizaciones gremiales de permisionarios o concesionarios del servicio público, así como con empresas, para que coadyuven en los términos de los convenios respectivos a impartir los cursos de educación vial.

ARTICULO 106.- Con objeto de informar a la ciudadanía el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, la Dirección se coordinará con las autoridades competentes y celebrará acuerdos de concentración con empresas concesionarias de medios impresos, radio y televisión, para que difundan masivamente los boletines respectivos.

CAPITULO VIII ACCIDENTES DE TRÁNSITO

ARTICULO 107.- Los conductores de vehículos y peatones implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten lesionados o fallecidos, si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran intervención inmediata, deberán proceder en la forma siguiente:

I.- Permanecer en el lugar del accidente para prestar o facilitar la asistencia al lesionado o lesionados, y procurar que se de aviso al personal de auxilio y a la Autoridad competente, para que tome conocimiento de los hechos.

II.- Cuando no se disponga de atención médica inmediata a los implicados solo deberán mover y desplazar a los lesionados, cuando ésta sea la única forma de proporcionarles auxilio y a la Autoridad competente para que tome conocimiento de los hechos.

III.- En el caso de personas fallecidas no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga.

IV.- Tomar las medidas adecuadas mediante señalamiento preventivo, para evitar que ocurra otro accidente.

V.- Cooperar con el representante de la Autoridad que intervenga para retirar los vehículos accidentados que obstruyan la vía pública y proporcionar los informes sobre el accidente.

VI.- Los conductores de otros vehículos y los peatones que pasen por el lugar del accidente, sin estar implicados en el mismo deberán continuar su marcha, a menos que las Autoridades competentes soliciten su colaboración.

La responsabilidad civil de los implicados será independiente de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir.

ARTICULO 108.- Los conductores de vehículos y peatones implicados en un accidente, del que resulten daños materiales en propiedad ajena, deberán proceder en la forma siguiente:

I.- Deberán detener inmediatamente los vehículos en el lugar del suceso, o tan cerca como sea posible, y permanecer en dicho sitio hasta que tome conocimiento la Autoridad competente. Es obligación de todo conductor de vehículo que sufra o

cause un hecho vial aún cuando los resultados sean leves , dar aviso inmediato a la Dirección.

II.- Cuando resulten daños a bienes propiedad de la Nación, del Estado, del Ayuntamiento o de terceros, los implicados darán aviso a la Dirección para que esta pueda comunicar a su vez los hechos a las Dependencias o particulares, cuyos bienes hayan sido afectados, si no lo hace el Agente solicitará el servicio de grúa y también lo hará cuando el hecho amerite consignación al Ministerio Público.

ARTICULO 109.- Los conductores de los vehículos implicados en un accidente tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública, una vez que la Autoridad competente lo dispongan para evitar otros accidentes. El responsable del accidente deberá retirar las partes, o cualquier otro material que se esparce en dicha vía.

En todos los casos en que se requiera retirar de la circulación algún vehículo, el Agente utilizará los medios de que disponga para remitirlo al depósito vehicular, haciendo del conocimiento al conductor de que el vehículo quedará a disposición del Juzgado Municipal.

ARTICULO 110.- Cuando en un accidente de tránsito tome conocimiento de los hechos cualquier autoridad, lo comunicará a la Dirección la que con parte de accidente respectivo pondrá al o a los probables responsables y los vehículos a disposición del Juzgado Administrativo Municipal.

La Autoridad de que se trate procurará que los indicios se conserven inalterables para los efectos legales correspondientes, debiendo impedir cualquier conducta contraria a este fin.

ARTICULO 111.- Cuando resulten lesionados o se presuma que alguno de los conductores maneja en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias nocivas a la salud o medicamentos, la Autoridad solicitará intervención médica.

ARTICULO 112.- Cuando en un accidente de tránsito resulten lesionados o se ocasionen daños o ambos, la Dirección pondrán de inmediato tanto a conductores como a los vehículos involucrados ante el Juzgado Administrativo Municipal el cual resolverá lo conducente.

SECCION PRIMERA OBLIGACIÓN DE LOS AGENTES

ARTICULO 113.- Los Agentes deberán entregar a sus superiores reporte escrito al terminar su turno, conforme al instructivo correspondiente de todo accidente de tránsito de que hayan tenido conocimiento.

Para tal efecto utilizarán las formas aprobadas por la Dirección, las cuales estarán foliadas para su control.

ARTICULO 114.- Los Agentes deberán prevenir con todos los medios disponibles los accidentes de tránsito y evitar que se cause o incremente un daño a personas o propiedades.

En especial cuidarán de la seguridad de los peatones y que éstos cumplan sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

II.- En caso de que esté presente el conductor y remueva su vehículo del lugar prohibido, solo se levantará la infracción que proceda.

III.- Una vez remitido el vehículo al depósito vehicular, los Agentes deberán informarlo de inmediato a la superioridad procediendo a sellar el vehículo para garantizar su conservación y la guarda de los objetos que en el se encuentren.

ARTICULO 123.- Los Agentes únicamente podrán detener la marcha de un vehículo cuando su conductor haya violado de manera flagrante alguna de las disposiciones de este Reglamento. En consecuencia la sola revisión de documentos no será motivo para detener el tránsito de un vehículo.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 124.- Al conductor que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, se le sancionará, de acuerdo a la falta cometida, con el pago de multa correspondiente al importe de 2 a 25 días de salario mínimo general vigente en el Municipio de acuerdo con el tabulador que señala el tipo de vehículo, faltas, grado de responsabilidad y sanciones que se determinan a continuación:

GRUPOS	I	II	III
TIPO DE VEHÍCULO Y FALTA	Leve (2 a 7)	Media (8 a 15)	Grave (16 a 25)

TIPO DE VEHÍCULO Y FALTA

A) BICICLETAS

- I 1.- No respetar el semáforo o ademanes del Agente cuando indique.
- I 2.- Asirse a otro vehículo los conductores de bicicletas.
- I 3.- No transitar por la extrema derecha.
- II 4.- Transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba por medio de señalamiento.

B) MOTOCICLETAS

- I 1.- No usar los conductores anteojos protectores similar cuando su vehículo carezca de parabrisas.
- II 2.- Asirse a otro vehículo en marcha.
- II 3.- No usar los motociclistas el casco protector.
- I 4.- Circular los motociclistas entre carriles, o dos de ellos en forma paralela sobre un mismo carril.
- III 5.- Carecer de faro principal que no funcione o portarlo incorrectamente, cuando se encuentre circulando de noche.
- I 6.- Carecer de lámparas o reflejantes posteriores.
- III 7.- Transitar sin portar la placa de matrícula.
- III 8.- Transitar por vialidades o carriles en donde lo prohíba el señalamiento.
- II 9.- Transportar mas pasajeros que los autorizados.

- II 10.- Al dar vuelta a la derecha o izquierda, no tomar oportunamente el carril del extremo correspondiente.
- III 11.- Efectuar vuelta en "U" cerca de una curva, zona de intenso tránsito o donde el señalamiento lo prohíba.

C) TODO TIPO DE VEHICULOS

- III 1.- No dar aviso del accidente a la Autoridad competente
- II 2.- No tomar las medidas preventivas para evitar otro accidente.
- I 3.- No retirar los conductores sus vehículos del lugar del accidente cuando esto sea posible.
- II 4.- No despejar los propietarios de los vehículos los residuos en el lugar del accidente.
- III 5.- Abandonar el lugar del accidente sin estar lesionado.
- III 6.- No obedecer un alto cuando lo indique un semáforo o cualquier otra señal.
- III 7.- No detener la marcha ante los ademanes de un Agente que indique alto.
- I 8.- No solicitar la baja en caso de remate administrativo o judicial.
- III 9.- Transitar vehículos automotores por las banquetas.
- II 10.- Invadir las banquetas con materiales o cualquier otro objeto.
- I 11.- Carecer, no tener un buen estado de funcionamiento o usar indebidamente la bocina.
- I 12.- Sin precaución cambiar de carril.
- I 13.- Efectuar sin suficiente anticipación, al salir de una vía primaria el cambio de carril.
- III 14.- Estacionarse en lugar prohibido o en doble fila obstruyendo la vía pública en el primer cuadro
- II 15.- No respetar el derecho de motociclistas y ciclistas a usar un carril.
- III 16.- Transportar personas en la parte exterior de la carrocería.
- II 17.- No ceder el paso al incorporarse a una vía primaria.
- II 18.- No ceder el paso los vehículos que transiten por los carriles de baja velocidad a los que salen de los carriles de alta velocidad.
- II 19.- No ceder el paso en una intersección sin señalamiento, a vehículos que ya se encuentren dentro de ella.
- II 20.- No alternar cuando exista el señalamiento, o no ceder el paso a los vehículos que provengan de una vía con mayor tránsito o número de carriles.
- III 21.- No utilizar el conductor y los pasajeros los cinturones de seguridad.
- I 22.- Entorpecer los conductores de vehículos la marcha de columnas militares, desfiles y cortejos fúnebres.
- II 23.- Abastecerse de combustible un vehículo con el motor en marcha.
- II 24.- Detenerse en vía de tránsito continuo por falta de combustible
- III 25.- Efectuar en la vía pública competencias de velocidad con vehículos automotores.
- III 26.- Llevar a una persona u objeto abrazado, o permitir el control de la dirección a otra persona a conducir un vehículo.
- II 27.- No respetar la preferencia de paso a peatones o invadir la zona peatonal.
- II 28.- No respetar el derecho de paso de peatones al salir de una cochera o entrar a ella.

- II 29.- No respetar el derecho de paso de peatones al dar vuelta.
- II 30.- Cuasar deslumbramiento a otros conductores o emplear indebidamente la luz alta.
- I 31.- No conservar respecto del vehículo que le precede, la distancia mínima.
- III 32.- Emitir ostensiblemente humos y contaminantes a pesar de contar con la calcomanía de verificación.
- III 33.- No portar calcomanía de verificación de contaminantes.
- III 34.- Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo.
- I 35.- Carecer de alguno de los espejos retrovisores.
- I 36.- Dejar el vehículo separado la banqueta de tal forma que obstruya el carril siguiente.
- II 37.- Efectuar indebidamente el estacionamiento en batería.
- II 38.- Estacionarse en lugar prohibido o en doble fila, obstruyendo la vía pública.
- III 39.- Pararse en la superficie de rodamiento de carreteras y vías de tránsito continuo o fuera de ella a menos de dos metros, sin colocar dispositivos de seguridad.
- III 40.- Estacionarse obstruyendo una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio.
- III 41.- Estacionarse en sentido contrario.
- III 42.- Estacionarse simulando descompostura del vehículo.
- I 43.- Desplazar o empujar por maniobras de estacionamiento a vehículos debidamente estacionados.
- I 44.- Conducir un vehículo con mayor número de pasajeros que el señalado en la tarjeta de circulación.
- III 45.- Conducir un vehículo con exceso de velocidad.
- III 46.- Causar un accidente al transitar vehículos automotores o combinaciones de vehículos, estando en mal estado los frenos.
- II 47.- Cuando no haya espacio libre en la siguiente cuadra, avanzar y obstruir la intersección.
- II 48.- No detenerse ante las indicaciones rojas del destello del semáforo.
- II 49.- Usar sin autorización las lámparas exclusivas de vehículo de emergencia.
- III 50.- Por permitir el propietario la conducción de su vehículo a personas de carezcan de licencia de conducir.
- II 51.- Por conducir sin equipo necesario, en el caso de personas con incapacidad física, para conducir normalmente.
- II 52.- Conducir un vehículo automotor sin haber obtenido la licencia de conducir.
- II 53.- Conducir un vehículo al amparo de una licencia cancelada o suspendida.
- I 54.- Conducir un vehículo con licencia vencida.
- II 55.- Carecer o no funcionar las luces indicadoras de frenos.
- II 56.- Carecer o no funcionar las luces direccionales o intermitentes.
- II 57.- Carecer o no funcionar los cuartos delanteros y traseros del vehículo.
- I 58.- Carecer o no funcionar el mecanismo del cambio de luce alta y baja, o su indicador en el tablero.
- I 59.- Carecer o colocar fuera de los lugares exigidos los reflectores.
- I 60.- No portar correctamente los faros principales.
- II 61.- Traer faros blancos atrás o rojos adelante.

- II 62.- Carecer de alguno de los faros principales.
- II 63.- No encender los faros principales cuando se requiera, o carecer de los mismos.
- II 64.- No acatar las indicaciones de la luz ámbar.
- I 65.- Carecer de llanta de refacción o, de tenerla si no esta en condiciones de ser utilizada, así como de transitar con las llantas lisas o en mal estado; o no contar con la herramienta para su cambio.
- II 66.- Dar marcha atrás en vías de tránsito continuo o en intersección.
- I 67.- Dar marcha atrás mas de 20 metros.
- II 68.- Obstruir la visibilidad colocando objetos, excepto calcomanías que no obstruyan la visibilidad.
- II 69.- No portar, alterar, cubrir con micas opacas llevar ilegibles, o no colocar en su lugar las placas o permisos para transitar.
- I 70.- Conducir un vehículo sin placas de demostración o traslado o los permisos correspondientes o con propósitos distintos al de su expedición.
- III 71.- No dar preferencia a vehículos de emergencia y de policía cuando lleven funcionando las señales audibles o visibles.
- I 72.- Transitar con las puertas abiertas.
- I 73.- Transitar innecesariamente sobre las rayas separadas de carriles.
- I 74.- No conservar su derecha o aumentar su velocidad cuando lo vayan a rebasar.
- I 75.- Rebasar o adelantar por la derecha, salvo en los casos autorizados.
- II 76.- Rebasar por la izquierda sin tomar precauciones.
- II 77.- Rebasar por la izquierda no incorporándose al carril derecho.
- I 78.- Rebasar sin anunciarlo con la luz direccional o el ademán correspondiente.
- III 79.- Rebasar o adelantar un vehículo ante una zona de peatones.
- II 80.- Rebasar o adelantar por el acotamiento.
- III 81.- Rebasar en carril de tránsito opuesto en curva, ante un intersección.
- III 82.- Efectuar reparaciones a vehículos en la vía pública, salvo en casos de emergencia.
- III 83.- Incumplir los requisitos establecidos para la revisión en los términos señalados o no presentar el vehículo a la misma en el tiempo.
- II 84.- Producir ruido excesivo por modificaciones al silenciador o instalación de otros dispositivos, o por aceleración innecesaria.
- III 85.- Por transitar en sentido opuesto.
- III 86.- Rebasar varios vehículos invadiendo el carril opuesto.
- III 87.- Rebasar invadiendo el carril de contraflujo.
- I 88.- No obedecer las señales restrictivas.
- II 89.- La instalación o uso de sirena en vehículos que no sean de emergencia.
- III 90.- No contar con o modificar los dispositivos técnicos instalados para el control de contaminantes y/o instalar equipos que generen ruido excesivo.
- II 91.- Transitar sin llevar consigo la tarjeta de circulación o el permiso provisional para transitar.
- II 92.- Transportar bicicletas y motocicletas sin contar con aditamentos adecuados.
- I 93.- Entorpecer la vialidad por transitar a baja velocidad.

- I 94.- No avisar con la luz de freno, al reducir intempestivamente o bruscamente la velocidad.
- III 95.- No disminuir la velocidad al transitar ante la presencia de educandos en zonas escolares.
- III 96.- Transitar ante una concentración de peatones sin tomar precauciones ni disminuir la velocidad.
- III 97.- No disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia.
- II 98.- Utilizar sin autorización el carril exclusivo para autobuses, bicicletas o peatones.
- III 99.- No respetar el límite de velocidad en zonas escolares.
- III 100.- No ceder el paso a escolares y peatones en zonas escolares.
- III 101.- No obedecer la señalización de protección o las indicaciones de los agentes o de los promotores voluntarios de vialidad en zonas escolares.
- III 102.- Instalar sin autorización de la Dirección señalamientos de tránsito en las banquetas.
- II 103.- Falta de precaución.
- II 104.- No guardar distancia.
- II 105.- No disminuir la velocidad al aproximarse a un cruce.
- II 106.- Vidrios polarizados con intensidad mayor a la permitida.

D) VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS

- III 1.- Permitir sin precauciones de seguridad el ascenso y descenso de pasajeros.
- III 2.- En paradas obstruir el tránsito; permanecer los vehículos mas tiempo que el necesario; producir ruidos molestos; hacer reparaciones o establecer arbitrariamente cierres de rutas.
- I 3.- No transitar por el carril derecho.
- III 4.- Aprovisionar el vehículo de combustible con pasajeros a bordo.
- II 5.- Efectuar las paradas fuera de los lugares autorizados.
- III 6.- Por hacer en el sitio reparaciones a los vehículos, por estacionar los vehículos fuera de la zona señalada al efecto; por no conservar limpia el área asignada al sitio.
- III 7.- No colocar en lugar visible para el público el original de la tarjeta de identificación autorizada.

E) TRANSPORTES ESCOLARES

- II 1.- Permitir el ascenso o descenso, sin hacer funcionar las luces de destello intermitentes.
- II 2.- Transitar fuera del carril exclusivo sin motivo justificado.
- II 3.- Transportar mas pasajeros de los autorizados en la tarjeta de circulación.

F) VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA

- I 1.- Carecer de antellantas o guardafangos.
- III 2.- Transportar materias riesgosas sin permiso o autorización.
- III 3.- Vehículos excedidos en sus dimensiones o pesos autorizados.

- III 4.- Sobresalir la carga al frente, a los lados o en la parte posterior, en mas de un metro, así como exceder en peso los límites autorizados.
- III 5.- No llevar cubierta la carga.
- I 6.- No transitar por el carril derecho.
- III 7.- Derramar o esparcir carga a la vía pública.
- I 8.- Ocultar con la carga los espejos retrovisores, luces o número de matrícula.
- I 9.- Estorbar la visibilidad del conductor por traer carga.
- II 10.- Por no colocar banderas, reflejante rojo o indicador de peligro, cuando sobresalga la carga.
- III 11.- Transportar o arrastrar la carga en condiciones que signifiquen peligro para personas o bienes.
- II 12.- Transitar los vehículos de carga fuera de ruta y horarios autorizados.
- II 13.- No obedecer el señalamiento y transitar por vialidades o carriles en donde se prohíba.
- III 14.- Efectuar fuera de los horarios señalados maniobras de carga y descarga en vías primarias. -

G) EQUIPOS MANUALES DE REPARTO

- I 1.- Transitar fuera de la zona autorizada.
- I 2.- Transitar por la superficie de rodamiento en las arterias principales.

ARTÍCULO 125.- Las sanciones no previstas en este tabulador se impondrán a juicio de la Dirección: tomando en consideración la gravedad de la falta cometida.

ARTICULO 126.- Las sanciones previstas en este Reglamento se aplicarán por la Autoridad que se señale por la Dirección.

ARTICULO 127.- El infractor que pague la multa dentro de los diez días siguientes de la infracción, tendrá derecho a un descuento del 50%. Después de este plazo no se le concederá descuento alguno.

ARTICULO 128.- La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, se sancionará de la siguiente forma:

- Primer Grado: 7 días de salario mínimo vigente en el Municipio.
- Segundo Grado: 15 días de salario mínimo vigente en el Municipio.
- Tercer Grado: 25 días de salario mínimo vigente en el Municipio.

ARTICULO 129.- La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, cometa alguna infracción al Reglamento, será puesta de inmediato a disposición, del Juzgado Administrativo quien le aplicara la sanción correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal o ambas en que haya incurrido.

ARTICULO 130.- En el caso de los vehículos registrados en el Estado cuando sea ostensiblemente contaminantes y hayan sido remitidos a los depósitos para verificar y determinar los niveles de contaminación que emitan, se pondrán a disposición de las Autoridades competentes a efecto de garantizar que cumplan con los requisitos y normas establecidos, en las disposiciones de equilibrio ecológico y protección y al ambiente.

ARTICULO 131.- Cuando el infractor, en uno o en varios hechos, viole varias disposiciones de este Reglamento, se le acumularán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas.

ARTICULO 132.- Para que el propietario pueda recoger un vehículo retirado de la vía pública deberá pagar los derechos de traslado, así como los previstos por almacenaje, además por la multa por la infracción correspondiente, o las que resulten en su caso.

ARTICULO 133.- Las infracciones se harán constar en actas sobre formas impresas y numeradas, en los tantos que señale la Dirección. Estas actas deberán contener los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio del infractor.
- II.- Número y tipo de licencia para manejar del infractor, así como la entidad que lo expidió.
- III.- Placa de matrícula del vehículo.
- IV.- El uso a que esta dedicado y entidad en que se expidió.
- V.- Actos y hechos constitutivos de la infracción, así como el lugar fecha y hora en que se haya cometido.
- VI.- Sanción impuesta
- VII.- Motivación y fundamentación.
- VIII.- Nombre y firma del agente que levante el acta de infracción y en su caso número económico de la grúa o patrulla cuando se trate de varias infracciones cometidas en dichos hechos por un infractor, el Agente las asentará en el Acta respectiva, precisando la sanción que corresponda a cada una de ellas.

El pago de la multa deberá hacerse en la Tesorería Municipal.

Los recordatorios que envíe la Tesorería Municipal relativos al pago de multas, deberán contener los datos que permitan identificar plenamente las infracciones.

CAPITULO X FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

ARTICULO 134.- Además de las atribuciones que el reglamento de la Administración Pública del Municipio otorga a la Dirección, dicha dependencia tiene en forma específica las siguientes facultades:

- I.- Establecer centros de instrucción de Tránsito y Educación Vial.
- II.- Impedir la circulación de vehículos que no cumplan con los requisitos de seguridad previstos en este Reglamento.
- III.- Detener los vehículos que causen accidentes de tránsito, en los cuales resulten afectadas terceras personas, debiendo ponerlos de inmediato a disposición del Juzgado Administrativo.
- IV.- Detener los vehículos que ocasionen daños a bienes de la Federación, del Estado o Municipio, debiéndolos poner de inmediato a disposición del Juzgado Administrativo Municipal.
- V.- Implementar la aplicación del Alcohólimetro y demás pruebas para impedir que los conductores de vehículos manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o enervantes.
- VI.- Aplicado que haya sido el alcohólimetro a algún conductor, y si el grado de alcohol rebasa el 1.5 grados, será examinado por el medico de la dirección, el cual una vez determinado el grado de embriaguez pondrá al conductor de inmediato a disposición del Juzgado Administrativo Municipal.
- VII.- Detener los vehículos que circulen con placas que no se encuentren en vigor, poniéndolos de inmediato a disposición del Juzgado Administrativo.
- VIII.- Impedir la circulación de vehículos con desperfectos en su sistema de frenado.
- IX.- Detener los vehículos que sean solicitados por Autoridades Federales policíacas, de Tránsito o Judiciales del Estado de Durango, o de cualquier otro Estado de la República, debiéndolos poner de inmediato a disposición de la autoridad que esté pidiendo el apoyo.
- X.- Coordinar su Acción con Autoridades locales o Federales en cumplimiento de leyes del País o convenios internacionales.

MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTICULO 135.- Los particulares cuando algún Agente haya cometido algún acto ilícito que los afecte, podrán presentar su denuncia ante el Juzgado Administrativo Municipal, el cual dará respuesta al quejoso a la brevedad posible. Lo anterior

sin perjuicio de que el infractor sea consignado por dicho Juzgado ante el Ministerio Público si se está en presencia de algún hecho ilícito que lo amerite.

ARTICULO 136.- Cuando se trate de actos comprendidos en el artículo anterior, podrán los particulares presentar en los 10 días hábiles, siguientes a la fecha en que se haya levantado la infracción, la denuncia o queja contra del agente que haya cometido la falta, o el hecho delictuoso, ante el Juzgado Administrativo Municipal, el cual resolverá lo conducente.

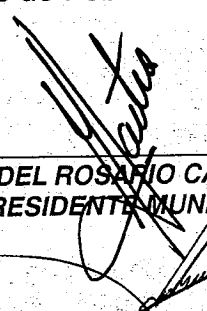
TRANSITORIO

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Lerdo, Dgo., a los cinco días del mes de Febrero del Año Dos Mil Cinco.


LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. CARLOS ALBERTO MORALES NÚÑEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



**REGLAMENTO
DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
DE CD. LERDO, DGO.**

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CIUDAD LERDO, DURANGO.

El Presidente Municipal con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, me permito someter a consideración del Cabildo la presente iniciativa:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto regular y garantizar el acceso a la información en posesión del Municipio de Lerdo, Durango, es decir, de las Dependencias, Unidades Administrativas y de los Organismos Descentralizados Municipales y cualquier otra entidad municipal. El Reglamento se aplicará a cualquier persona que perciba recursos públicos municipales.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

ARTICULO 2.- Salvo las excepciones previstas en este Reglamento, toda la información gubernamental competencia del Municipio, es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste señala.

Para efectos de interpretación del presente Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

ARTICULO 3.- La vigilancia e interpretación del presente Reglamento compete a la Dirección creada para este fin, así como a las entidades obligadas a proporcionar información.

ARTICULO 4.- Sólo podrá negarse la información que conforme a este Reglamento tenga el carácter de reservada, confidencial o sensible de conformidad con este Reglamento o a criterio de la Dirección.

La información pública que tenga el carácter de reservada, confidencia o sensible no podrá divulgarse cuando lo disponga este Reglamento u otras leyes o en los casos que sean datos personales por referirse a los domicilios y números telefónicos particulares, así como aquellos otros datos que no se encuentren relacionados con el ejercicio del cargo desempeñado por cualquier servidor o empleado municipal.

ARTICULO 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I.- **COMISION.-** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

II. **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de los, entes públicos en los términos del presente Reglamento;

III.- **DATOS PERSONALES.-** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son : nombre, domicilio, estado civil, edad sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales;

IV. **DATOS SENSIBLES.-** Aquellos que revelan el origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otros análogos que afecten la intimidad;

V.- **DOCUMENTOS.-** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que

documento el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro que tenga ese carácter.

VI.- INFORMACIÓN.- La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;

VII.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- Todo registro, archivo o cualquier dato que se genere, recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de los entes públicos a que se refiere este Reglamento;

VIII.- INFORMACIÓN RESERVADA: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este Reglamento.

IX.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- La información en poder de los entes públicos relativas a los datos personales, cuando se refiera a una persona física identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales.

X.- INFORMACIÓN SENSIBLE.- la información en poder de los entes públicos relativas a los datos sensibles como origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas y morales, afiliación sindical o política, preferencias sexuales, estados de salud física y mental, relaciones familiares o conyugales y otros análogos que afecten la intimidad.

XI.- INTERÉS PÚBLICO. Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efectos de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;

XII.- DIRECCIÓN.- La Dirección de Transparencia Municipal creada para este fin.

XIII.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES.-

La garantía de tutela de la privacidad de datos personales y/o sensibles en poder de los entes públicos.

XIV.- REGLAMENTO: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Lerdo, Durango.

XV.- SERVIDORES PÚBLICOS: Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o servicio de algún ente público, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

XVI.- SISTEMA DE DATOS PERSONALES: El conjunto de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado.

XVII.- SUJETOS OBLIGADOS:

- a) La Administración Pública Municipal;
- b) Los Tribunales de Justicia Municipal;
- c) Los órganos autónomos, desconcentrados y descentralizados municipales;
- d) Los regidores y síndicos del municipio y sus comisiones;
- e) Cualquier otro órgano de gobierno municipal

XVIII.- VENTANILLA UNIVERSAL: La Unidad responsable que entre otras funciones deberá dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares;

ARTICULO 6.- El acceso a la información pública sólo tendrá un costo de recuperación por la reproducción.

ARTICULO 7.- Para ejercer el derecho de acceso a la Información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés jurídico o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de protección de datos personales y sensibles.

En materia política, sólo podrán hacer uso de este derecho los ciudadanos mexicanos.

La garantía de tutela de la información de carácter personal y sensible es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad deberá proporcionar o hacer pública dicha

información, en caso contrario, el afectado podrá proceder de conformidad con las leyes aplicables.

El uso que se haga de la Información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

ARTÍCULO 8.- Todos los entes públicos están sometidos al principio de publicidad de sus actos y obligadas a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 9.- Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, personal y sensible, serán responsables de la misma así como de los documentos en que se contenga, en los términos de este Reglamento y de las demás Leyes y ordenamientos aplicable al caso.

Toda la información en poder de los entes públicos estará a disposición de las personas, salvo aquélla que se considere como reservada o confidencial.

Quiénes soliciten información pública tienen derecho, a que ésta les sea proporcionada por escrito y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre. La obligación de los entes públicos de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de las demás Leyes y ordenamientos relativos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTICULO 10.- Con excepción de la información reservada, confidencial o sensible prevista en este Reglamento, los sujetos obligados, deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida la Dirección, entre otra, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige;
- II. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- III. El salario mensual por puesto, según lo establezca la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente, y/o el ordenamiento equivalente;
- IV. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, concesión o licencia que la Ley confiere autorizar a cualquiera de los entes públicos, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
- V. Manuales de organización y, en general, la base legal que fundamente la actuación de los entes públicos.
- VI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas, revisiones e informes hechos al ejercicio presupuestal de cada una de los entes públicos, así como las minutas de las reuniones oficiales;
- VII. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- VIII. Los informes presentados por los partidos políticos ante la autoridad estatal electoral;

- IX. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- X. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte de los entes públicos;
- XI. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XII. Toda otra información que sea de utilidad, para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública; y
- XIII. Las convocatorias a concursos o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados.

La información a que se refiere este artículo deberá publicar en idioma español de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán atender las recomendaciones que al respecto expida la Dirección.

Así mismo se deberán realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere este artículo.

ARTICULO 11.- La información a que se refiere el artículo 10 deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Las direcciones, departamentos, dependencias, entidades y unidades administrativas deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que dispongan los lineamientos que al respecto expida la Dirección.

Asimismo, la información de interés general adecuadamente ordenada y clasificada, deberá publicarse en tableros de información instalados estratégicamente en el recinto de la

Presidencia Municipal, o cualquier otro medio de comunicación impreso y al alcance de los ciudadanos.

ARTICULO 12.- Los sujetos obligados según este Reglamento, deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

CAPITULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA, CONFIDENCIAL Y SENSIBLE

ARTÍCULO 13.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por este Reglamento, mediante las figuras de la información reservada, confidencial y sensible.

ARTÍCULO 14.- Como información reservada podrá clasificarse en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad pública o del Municipio, la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas en una sociedad democrática;
- II. La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;
- III. Los expedientes de procesos jurisdiccionales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio;

- IV. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación penal;
- V. Cuando se trate de información sobre estudios, proyectos y presupuestos, cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o suponga un riesgo para su realización;
- VI. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada;
- VII. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades;
- VIII. Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
- IX. Cuando se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Municipio;
- X. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal; y
- XI. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.
- XII. La información que por facultad discrecional de la Dirección así lo determine.

ARTÍCULO 15.- El acuerdo que clasifique información como reservada deberá mostrar que:

- I. La información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente Reglamento;
- II. La liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por este Reglamento; y
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

ARTÍCULO 16.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá indicar; la fuente de información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

ARTÍCULO 17.- La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por doce años. El periodo de reserva iniciará a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento. Esta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación.

Los sujetos obligados podrán solicitar a la Comisión la ampliación del periodo de reserva, cuando menos con tres meses antes del vencimiento del mismo, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

ARTÍCULO 18.- Sólo los servidores públicos serán responsables por el quebrantamiento de la reserva de información.

ARTÍCULO 19.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información confidencial la compuesta por datos personales, en los términos previstos en la definición contenida en el artículo 5, fracción IX, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Como información confidencial se considera:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los entes públicos ; y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los entes públicos la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

Quando los entes públicos recaben información confidencial deberán informar a sus titulares en forma expresa y clara: la existencia del archivo, registro, banco de datos electrónico o de cualquier otro tipo de que se trate y la identidad y domicilio del responsable, la posibilidad que tiene el interesado de ejercer sus derechos de acceso a la información así como la existencia de los recursos de inconformidad, revisión y protección o supresión de datos.

ARTÍCULO 22.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información sensible la compuesta por datos sensibles, en los términos previstos en la definición contenida en el artículo 5, fracción X, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23.- Ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles.

Los datos sensibles solo pueden ser recabados cuando medien razones de interés general autorizados por este Reglamento. También podrán ser utilizados con finalidades estadísticas o científicas cuando no puedan ser identificadas sus titulares.

ARTÍCULO 24. Las direcciones, departamentos, dependencias, entidades y unidades administrativas elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la dirección, departamento, dependencia, entidad y unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

El titular de cada dirección, departamento, dependencia, entidad o unidad administrativa deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

En todo momento, la Dirección tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 25.- Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante el ente público que la posea.

La solicitud deberá hacerse por escrito, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, en cuyo caso el ente registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

ARTÍCULO 26.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- II. Nombre completo, datos generales, lugar y medio señalado para recibir la información o notificaciones, así como los datos generales en caso de su representante,

- III. Identificación con documento oficial del solicitante;
- IV. Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requieran; y
- V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.
- VI. Si la solicitud es ambigua y no contiene todos los datos requeridos, el ente público deberá hacérselo saber al solicitante en un término no mayor de cinco días hábiles, a fin de que la aclare o complete. El solicitante deberá contar con el apoyo de la oficina correspondiente designada por la entidad para recibir las solicitudes.

Si la solicitud es presentada ante una oficina que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser su ámbito, la oficina receptora deberá informar y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTICULO 27. La ventanilla universal será el vínculo entre la unidad administrativa, dependencia o entidad y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere este Reglamento. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la unidad administrativa, dependencia o entidad con el fin de facilitar el acceso a la información.

ARTICULO 28. Las unidades administrativas, direcciones, departamentos, dependencias y entidades municipales sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del usuario.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendio, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

ARTICULO 29. La ventanilla universal turnará la solicitud a la unidad administrativa, dependencia o entidad municipal que tenga o pueda tener información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.

Las unidades administrativas, direcciones, departamentos, dependencias o entidades municipales podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

ARTICULO 30. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, dependencia o entidad municipal, ésta deberá remitir a la Dirección la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste.

La Dirección analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la unidad administrativa, dependencia o entidad municipal, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al usuario, marcando copia a la ventanilla universal y la de Contraloría Interna para que proceda en consecuencia. Dicha notificación deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes.

ARTICULO 31. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Así mismo, las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de

lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica o tableros de información.

ARTICULO 32. La ventanilla universal no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

ARTÍCULO 33.- Los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma de:

- I.- El pago de los derechos establecidos en las leyes respectivas;
- II.- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III.- El costo de envío.

Para tal efecto, corresponderá a la Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección, establecer y publicar en la Gaceta Municipal o en cualquier otro medio similar a este, los lineamientos generales para la fijación de los costos de reproducción, tomando en consideración la cantidad de información y los elementos en que se otorgue.

ARTÍCULO 34.- Los entes públicos considerados en el presente Reglamento están obligados a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

ARTÍCULO 35.- En el caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 36.- Toda solicitud de información realizada en los términos del presente Reglamento deberá ser atendida en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados desde su presentación. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el ente público deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de veinte días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

En ningún caso el plazo excederá de treinta días hábiles.

Cuando la solicitud de información que no se hubiese satisfecho o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir a la Comisión a fin de que requiera al ente público correspondiente la información solicitada en los términos legalmente procedentes.

Cuando por negligencia no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, la autoridad queda obligada a otorgarle la información en un período de tiempo no mayor a los diez días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, siempre y cuando la información de referencia no sea reservada, sensible o confidencial.

Para efectos del presente Reglamento, el silencio de la autoridad no se interpreta como negación de una solicitud, sino como un acto de incumplimiento a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

CAPÍTULO QUINTO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

ARTÍCULO 37.- La información que contenga datos personales y sensibles constituyen información confidencial, por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará prohibido a toda persona distinta al titular de la información; sólo los interesados podrán solicitar al ente público, previa acreditación, que se les proporcione los datos personales o sensibles que obren en un sistema de datos.

Los datos personales y sensibles deben sistematizarse en archivos elaborados con fines oficiales, lícitos y legítimos en una sociedad democrática, protegiéndose la seguridad pública o la vida de las personas con relación a su ideología, origen racial o étnico, preferencia sexual, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.

ARTÍCULO 38.- Los datos personales y sensibles que se recaben a los efectos de su tratamiento deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación al ámbito y finalidad para los que se hubiesen obtenido, permitiendo con ello el ejercicio de acceso a su titular.

La recopilación de datos no puede hacerse por medios desleales, fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones del presente Reglamento. Los datos personales y sensibles no pueden ser utilizados para finalidades distintas e incompatibles con aquellas que motivaron su obtención.

Los datos en poder de los entes públicos deben ser exactos y actualizarse en caso de que ello fuere necesario. Los datos total o parcialmente inexactos, o que sean incompletos, deben ser suprimidos, substituidos, o en su caso completados por el responsable del archivo o base de datos cuando se tenga conocimiento de la inexactitud o carácter incompleto de la información de que se trate.

Los datos personales y sensibles deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales hubiesen sido recabados, previo acuerdo con el Comité correspondiente.

ARTÍCULO 39.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados podrán solicitar al ente público, previa acreditación, que se les proporcione los datos personales o sensibles que obren en un sistema de datos.

Aquella deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará

por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación, ante la ventanilla universal, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la ventanilla universal o su equivalenté, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquélla deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

ARTÍCULO 40.- No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales y sensibles en los siguientes casos:

- I. De la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud;
- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en este Reglamento;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista una orden judicial; y
- V. En los demás casos que establezcan las leyes.

ARTÍCULO 41.- El ente público deberá adoptar medidas apropiadas para proteger la información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como pérdida, consulta o

tratamiento sin autorización, la utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

ARTICULO 42. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales, sensibles y en relación con éstos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca la Dirección;
- II. Tratar datos personales y sensibles sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Poner a disposición de las personas, a partir del momento en el cual se recaben datos personales y sensibles, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca la Dirección;
- IV. Procurar que los datos personales y sensibles sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales y sensibles que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y sensibles, eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

ARTICULO 43.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales y sensibles contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autorización similar, de las personas a que haga referencia la información.

ARTICULO 44. Los sujetos que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales y sensibles, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección, quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

ARTICULO 45. Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

CAPÍTULO SEXTO DE LA LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

ARTICULO 46 .- Los titulares de los entes públicos podrán utilizar los formatos contenidos en los lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de entes públicos como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes.

ARTICULO 47.- La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados, confidenciales o sensibles indicarán: fecha de la clasificación, nombre del ente público, carácter de reservado, confidencial o sensible, partes o secciones reservadas, confidenciales o sensibles en su caso, fundamento legal, periodo de reserva y rúbrica del titular o responsable de la información.

ARTICULO 48.- Los entes públicos elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en los medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros, debiendo publicarse dicho formato en la esquina superior derecha del documento.

ARTICULO 49.- Los formatos para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados, confidenciales o sensibles, en todo o en parte, deberán contener los siguiente: sello oficial o logotipo del ente público, fecha de clasificación, dependencia o entidad, reservada, periodo de reserva, fundamento legal, ampliación del periodo de reserva, confidencial,

fundamento legal, rúbrica del titular de la dependencia o entidad, fecha de desclasificación, rúbrica y cargo del responsable de la información.

ARTICULO 50.- Los formatos para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados, confidenciales o sensibles, deberán contener los siguiente: sello oficial o logotipo del ente público, fecha de clasificación, dependencia o entidad, reservado, fundamento legal, ampliación del periodo de reserva, confidencial, fundamento legal, rúbrica del titular de la dependencia o entidad, fecha de desclasificación, partes o secciones reservadas o confidenciales, rúbrica y cargo del responsable de la información.

CAPÍTULO SEPTIMO
VENTANILLA UNIVERSAL Y DIRECCIÓN DE RANSPARENCIA
MUNICIPAL
TÍTULO I
VENTANILLA UNIVERSAL

ARTICULO 51. Es obligación del Ayuntamiento, de las entidades, direcciones, departamentos y dependencias de la Administración Pública Municipal y de los Órganos Autónomos, destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para la recepción adecuada de las solicitudes de información, así como para su oportuna entrega.

ARTICULO 52. El Presidente Municipal designará al encargado de la ventanilla universal quien tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 10, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los usuarios en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias, entidades, unidades

administrativas u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan;

IV. Realizar los trámites internos de cada dependencia o entidad, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

V. Proponer a la Dirección los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Habilitar a los servidores públicos de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y

VIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares;

IX. Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;

X. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.

TÍTULO II

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTICULO 53. La Dirección será presidida por Director, quien tendrá la representación legal del mismo, durará en el cargo el mismo período Constitucional que el Ayuntamiento que lo designó y podrá ser ratificado

ARTICULO 54.- Para ser Director de la Dirección se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano.

II. Tener al menos 25 años cumplidos al día de la designación.

III. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

IV. No haber sido condenado por algún delito doloso;

V. Tener una solvencia moral reconocida en el Municipio.

ARTICULO 55. La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Interpretar en el orden administrativo este reglamento;
- II.** Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los usuarios;
- III.** Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación, custodia de la información reservada y confidencial, en términos del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- IV.-** Vigilar y en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a las direcciones, departamentos, dependencias, entidades y unidades administrativas para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- V.-** Orientar y asesorar a los usuarios acerca de las solicitudes de acceso a la información;
- VI.-** Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- VII.-** Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias, departamentos y entidades;
- VIII.-** Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna, las probables infracciones a este Reglamento. Las resoluciones finales que al respecto expida la Contraloría Interna y que hayan causado estado deberán ser notificadas a la Dirección, quien deberá hacerlas públicas a través de su informe anual;
- IX.-** Promover en coordinación con la Ventanilla Universal, y en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- X.-** Difundir entre los servidores públicos y usuarios, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- XI.-** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de este Reglamento;
- XII.-** La celebración de acuerdos o programas con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y sus similares estatales y municipales;
- XIII.-** Elaborar sus normas de operación;
- XIV.-** Designar al personal a su cargo;

XV.- Preparar su proyecto de presupuesto anual, el cual será enviado a la Tesorería Municipal para que lo integre al Presupuesto de Egresos,

XVI.- Clasificar discrecionalmente como confidencial o reservada cualquier información que por su naturaleza lesione la moral o transgreda disposiciones de orden público, y

XVII.- Las demás que le confieran este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

ARTICULO 56.- La Dirección rendirá anualmente al H. Ayuntamiento un informe público sobre el acceso a la información, el cual deberá incluir cuando menos:

a).- Número de solicitudes de acceso a la información y su resultado;

b).- Tiempos de respuesta;

c).- Asuntos atendidos por la Dirección;

d).- Estado que guardan las denuncias presentadas ante la dependencia competente, que se susciten en el ámbito de competencia del presente Reglamento;

e).- Dificultades observadas en el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO RECURSOS DE INCONFORMIDAD Y REVISIÓN

ARTÍCULO 57.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades que negaren o limitaren los accesos a la información, podrán interponer el recurso de inconformidad ante el titular del ente público que negó la información.

ARTÍCULO 58.- El recurso de inconformidad se presentará ante la oficina encargada de liberar la información, la cual estará obligada a dar una resolución administrativa en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se registró la promoción de inconformidad.

ARTÍCULO 59.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación de la resolución administrativa impugnada.

ARTÍCULO 60.- El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al titular del ente público encargado de liberar la información;
- II. Hacer constar el nombre del inconforme y, en su caso, el de su representante legal o mandatario con personalidad jurídica reconocida;
- III. Acreditar la personalidad jurídica del inconforme afectado;
- IV. Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- V. Precisar el acto o resolución impugnada y la autoridad responsable del mismo;
- VI. Señalar la fecha en que se hizo la notificación;
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VIII. Acompañar copia de la resolución o acto que impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, es necesario acompañar la copia de iniciación del trámite;
- IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto reclamado, debiendo acompañar las documentales con que cuente; y

- X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

ARTÍCULO 61.- Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del artículo anterior.

ARTÍCULO 62.- La autoridad podrá prevenir al inconforme sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso adolezca su escrito de inconformidad, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar dichos errores deberá concederle un plazo de tres días, vencido el cual se estará a lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando el recurso de inconformidad no se presente por escrito ante la autoridad correspondiente, se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 60 de este Reglamento, o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano.

ARTÍCULO 63.- Procede el sobreseimiento, cuando:

- I. El inconforme se desista por escrito del recurso;
- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso; y
- III. El agraviado fallezca.

ARTÍCULO 64.- La autoridad competente para desahogar y resolver el recurso podrá:

- I. Sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la inexistencia o nulidad del acto impugnado; y
- IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado.

ARTÍCULO 65.- La resolución administrativa que emita la oficina encargada de liberar la información, para ratificar o revocar un acto administrativo sobre el acceso a la información, deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 66.- La resolución final deberá emitirse por escrito. En los casos en que se confirme la negativa a liberar información, el ente público estará obligado a especificar al inconforme que cuenta con el recurso de revisión, si a su derecho conviene.

ARTÍCULO 67.- Los interesados que se consideren afectados por la resolución recaída al recurso de inconformidad podrán interponer el recurso de revisión.

ARTÍCULO 68.- El recurso de revisión tiene por objeto que la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública confirme, revoque o modifique la resolución que ponga fin al recurso de inconformidad, el cual deberá sustanciarse ante la Comisión, observando el procedimiento, así como los plazos previstos para el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 69.- Para los entes públicos, las resoluciones de la Comisión serán definitivas. La persona agraviada tendrá en todo tiempo el derecho para acudir a los órganos competentes para hacer valer, lo que a su derecho corresponda.

CAPÍTULO NOVENO FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES.

ARTICULO 70. Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables, la Contraloría Interna a petición de la Dirección o por denuncia del usuario afectado, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente o lo turnará al Tribunal competente, por las violaciones en que los Servidores Públicos incurran al presente Reglamento.

ARTÍCULO 71.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumpla con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información del Comité o las instancias equivalentes;
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso; y
- VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por las autoridades competentes.

La responsabilidad a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

La infracción prevista en la fracción VII o la reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I a IV de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

ARTÍCULO 72.- Las responsabilidades administrativas que se generan por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere

El artículo anterior, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. La publicación de la información a que se refiere el artículo 10 de este reglamento deberá completarse a más tardar seis meses después de la entrada en vigor del reglamento.

TERCERO. El presidente municipal deberá designar la ventanilla universal a más tardar, seis meses después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y en el mismo plazo deberá iniciar funciones. Así mismo, deberá notificarlo a la contraloría interna que a su vez, deberán publicar en el periódico oficial del estado su domicilio, horarios y funcionarios encargados. La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados, por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales.

CUARTO. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Lerdo, Durango, a los treinta y un días del mes de Marzo del Año Dos Mil Cinco.



LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. CARLOS ALBERTO MORALES NÚÑEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO



NÚMERO **120-0078**

En la BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE DURANGO, CLAVE 10ENE0003Y , ubicada en Calzada Escuela Normal s/n, a las **12:00** Hrs. del día **22** de **Junio** de 1998, se reunieron los C.C. Profesores:

Presidente: **NIDIA GONZALEZ DOMESTICO GONZALEZ**
Secretario: **GLORIA VELAZQUEZ SIDA**
Vocal: **NIDIA DEL CARMEN PEREZ ALONSO**

Integrantes del Jurado designado por la Dirección del Plantel para aplicar el examen recepcional al (a) C.

NIDIA ELISA VAQUERA SIMENTAL.

Número de Matricula: **120-0078** *quien se examinó con base en el documento recepcional denominado: "EL JUEGO COMO ESTRATEGIA DIDACTICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO PREESCOLAR"*

Para obtener el Título de:

Licenciado(a) en Educación Preescolar

En virtud de haber terminado sus Estudios Profesionales en la propia institución y haber cumplido con el Servicio Social Educativo reglamentario, lo que se comprobó con la constancia correspondiente.

Se procedió a efectuar el Examen de acuerdo con las normas dispuestas por la Dirección General de Educación Normal y el resultado fue:

APROBADA POR UNANIMIDAD

A continuación se tomó la protesta de ley en los términos siguientes:

¿ Protesta Usted ejercer la carrera de:

Licenciado (a) en Educación Preescolar

con entusiasmo y honradex, velar siempre por el prestigio y buen nombre de esta escuela que le otorga su Título y continuar esforzándose por mejorar su preparación en todos los órdenes para garantizar los intereses de la juventud y de la Patria?

Sí protesto

Si Protesto

si así lo hiciere Usted, que sus alumnos, sus compañeros y la Nación se lo premien y si no, se lo demanden.

Se levanta la presente firmando de conformidad los que intervinieron en el acto.

Firma del Sustentante

Integrantes del Jurado

Presidente

[Firma]

PROFRA. MARIA GUADALUPE TORRES GONZALEZ

Secretario

Vocal

PROFRA. GLORIA VELAZQUEZ HILIA

PROFRA. MARIA DEL CARMEN PEREZ ALVAREZ

La Directora

Profra. Gisella Garza Barbosa



La Subdirectora Secretaria

[Firma]
Profra. Marta de Lourdes Pescador Salas