

**PERIODICO****OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****SEGUNDO 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****ACUERDO.-****DE TRANSFORMACION DEL ORGANISMO  
OPERADOR DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE  
PANUCO DE CORONADO, DGO.****PAG. 2****EDICTO.-****EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO  
AGRARIO DEL DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR  
ROSA MARIA DE GUADALUPE GUTIERREZ  
AVELAR Y OTROS EN CONTRA DE EJIDO "EL  
SALTITO Y ANEXOS" Y OTRO DEL POBLADO "EL  
SALTITO Y ANEXOS" DEL MUNICIPIO DE  
DURANGO ESTADO DE DURANGO EN LA ACCION  
DE NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS.****PAG. 11****MODIFICACIONES.-****AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO Y  
REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, DGO.****PAG. 12****FALLO.-****DE LICITACION CORRESPONDIENTE AL No.  
39065002-007-09, EXPEDIDO POR EL  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA.****PAG. 119**

**ACUERDO DE TRANSFORMACIÓN DEL ORGANISMO OPERADOR DE  
AGUA EN EL MUNICIPIO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO.**

**CONSIDERANDOS.-**

**PRIMERO.-** Que la Ley de Agua para el Estado de Durango, en su capítulo I. Disposiciones Generales Artículo 28 considera que los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los términos de la citada Ley, estarán a cargo de los Ayuntamientos, a través de cualquiera de los Órganos Administrativos enumerados en dicho artículo, por lo que se considera que para darle seguimiento al sistema actual se opta por la Fracción II.- Organismo Operador Municipal.

**SEGUNDO.-** Que de acuerdo al artículo tercero Transitorio de la Ley de Agua para el Estado de Durango, se abroga el decreto número 336 del 26 de septiembre de 1997 y publicado en el periódico oficial número 29 del 9 de octubre de 1997, en el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo.

**TERCERO.-** Que con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Agua para el Estado de Durango, considera que para la creación de los Organismos Operadores Municipales se requerirá Acuerdo de Cabildo, donde se asiente que el Organismo se incorporara al sistema estatal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Durango, con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Agua para el Estado de Durango, publicada en el periódico oficial de fecha de 7 de julio de 2005, acuerda:

- I. La reestructuración del Organismo Operador Municipal para el servicio del agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de Pánuco de Coronado, Durango, cuya denominación se tiene en el Registro Federal de Contribuyentes como "Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento", teniendo como R.F.C. SDA830301K63, por lo cual se cambia la denominación a "Aguas de Pánuco de Coronado".
- II. Con fundamento en el primer párrafo del Artículo sexto transitorio de la Ley de Agua para el Estado de Durango, los derechos y obligaciones contractuales del Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo., serán atribuidos a "Aguas de Pánuco de Coronado".

**ARTÍCULO 1.-** Se transforma el Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo., con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "Aguas de Pánuco de Coronado", con domicilio en Francisco I. Madero, Pánuco de Coronado, Dgo.

**ARTÍCULO 2.-** El Organismo Público Descentralizado, denominado "Aguas de Pánuco de Coronado", tendrá los siguientes fines y funciones:

- I. Construir, rehabilitar, ampliar, supervisar, operar, administrar y mejorar los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales incluyendo el manejo de lodos, y todos los fines relacionados con el abastecimiento de agua potable, así como el manejo de aguas residuales a los centros de población y asentamientos urbanos y rurales del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo.
- II. Realizar los proyectos y estudios que sean necesarios para el cumplimiento de lo establecido en la fracción anterior y para controlar la contaminación del agua, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- III. Proporcionar el servicio de agua potable, instalando para ello el medidor correspondiente, así como los servicios de drenaje y alcantarillado, incluyendo el saneamiento a los particulares y fraccionamientos dentro del Municipio, así como los poblados correspondientes;
- IV. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- V. Cobrar, de acuerdo a las tarifas aprobadas por el H. Congreso del Estado, los derechos correspondientes a la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, remitiendo las cuentas de los usuarios morosos a la Tesorería Municipal, a fin de que se proceda al cobro a través del procedimiento que señala la Ley Económico-Coactiva;
- VI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener la cooperación de los créditos que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Deuda Pública;
- VII. Formular los estudios contables y financieros necesarios para el establecimiento de las tarifas que le permitan ser autosuficiente en su operación, mantenimiento, ampliación, rehabilitación o mejoras y demás gastos inherentes a la prestación del servicio;
- VIII. Solicitar al H. Ayuntamiento de Pánuco de Coronado, Dgo., previos estudios correspondientes que acreditan la medida, inicie las gestiones necesarias para lograr del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Decreto de Expropiación, ocupación temporal, total o parcial de los bienes de propiedad privada en beneficio de la población, en los términos de la Ley de Expropiación del Estado de Durango;

- IX. Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas que los usuarios presenten respecto al funcionamiento y operación de los Sistemas a su cargo;
- X. Celebrar los convenios y contratos necesarios para el Cumplimiento de sus funciones; y,
- XI. Los demás que le otorguen este Decreto y las leyes respectivas.

ARTÍCULO 3.- El patrimonio del "Aguas de Pánuco de Coronado", se integrará con los siguientes bienes:

- I. Con todos los activos con que cuenta el Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Pánuco de Coronado, y será responsable de los pasivos existentes a la fecha de reestructuración; y
- II. El patrimonio se incrementará con los bienes muebles, inmuebles, equipos, y en si, con todos los activos que sean necesarios adquirir para el buen funcionamiento de Aguas de Pánuco de Coronado, Dgo.
- III. Los subsidios y aportaciones que reciba de los gobiernos federal, estatal o municipal y los que obtenga de las instituciones públicas o privadas; y
- IV. El pago que por derechos aporten los particulares que reciban sus servicios;
- V. Los créditos que obtenga para la realización de sus fines;
- VI. Los rendimientos, frutos, productos y aprovechamientos que obtengan de sus operaciones o que le corresponda por cualquier título; y
- VII. Los bienes y servicios que se alleguen en el futuro.

ARTÍCULO 4.- La administración del Organismo Público Descentralizado, estará a cargo de:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Consejo Consultivo;
- III. Un Director General; y
- IV. Un Comisario.

ARTÍCULO 5.- La Junta de Gobierno será integrada por:

- I. El Presidente Municipal de Pánuco de Coronado, Dgo., quien la presidirá;
- II. Un Representante del Gobierno del Estado;
- III. Un Representante de la Comisión del Agua del Estado de Durango;
- IV. Un Representante de la Comisión Nacional del Agua;
- V. El Presidente del Consejo Consultivo del Organismo; y
- VI. El Vicepresidente del Consejo Consultivo del Organismo



ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieren de poder o cláusula especial, así como las siguientes funciones:

- I. Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos de política en materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y manejo de todos, y realizar las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Resolver sobre los asuntos que en materia de agua potable, alcantarillado, calidad del agua y otras actividades conexas, le someta a su consideración el Director General;
- III. Autorizar las tarifas o cuotas que se aplicarán para los cobros de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento, en las localidades atendidas por el Organismo;
- IV. Administrar el patrimonio del Organismo y cuidar de su adecuado manejo;
- V. Conocer, y en su caso, autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- VI. Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios y realización de las obras, y supervisar su aplicación;
- VII. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo;
- VIII. Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario, y ordenar su publicación;
- IX. Designar al Director General del Organismo;
- X. Otorgar el poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales en su caso, y efectuar los tramites de ley para la desincorporación de los bienes de dominio publico que se quieran enajenar;
- XI. Aprobar y expedir el Reglamento interior del Organismo; y
- XII. Las demás que le asignen, inherentes al logro de los objetivos del Organismo que sean consecuencia o necesarias, a fin de hacer efectivas las anteriores

ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar el Presidente Municipal.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá votos de calidad.

La Junta se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fuera convocada por su Presidente o por el Director General, ambos por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la misma, y en caso de omisión, por el Comisario del Organismo.

ARTÍCULO 8.- El Comisario actuará como Órgano de Vigilancia en los términos legales procedentes.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto:

- I. Hacer partícipe a los usuarios en la operación del Organismo Operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente y económico;
- II. Conocer las tarifas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y sugerencias del caso.
- III. Proponer mecanismos financieros y crediticios;
- IV. Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo.
- V. Formar parte de la Junta de Gobierno del Organismo; y
- VI. Las demás que le señale el Reglamento Interior.

ARTÍCULO 10.- "Aguas de Pánuco de Coronado", contará con un Consejo Consultivo, como órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de sus objetivos.

El Consejo Consultivo se integrará y sesionará con el número de miembros y en la forma que se señale en el Reglamento Interior del Organismo, debiendo en todo caso estar las principales organizaciones representativas de los sectores social y privado, de los usuarios de los servicios social y privado, de los usuarios de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo.

El Organismo Operador proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que se sesione en la forma y en términos que se indique el Reglamento Interior.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios o empleados del Organismo Operador, o servidores públicos del Gobierno del Estado o del Ayuntamiento.

Los miembros del Consejo Consultivo designarán democráticamente de entre ellos a un Presidente y a un Vicepresidente, los cuales representarán al Consejo Consultivo y a los usuarios en la Junta de Gobierno del Organismo Operador. Igualmente, se designará a las personas que los podrán suplir.

El Presidente y el Vicepresidente, durarán un año en sus cargos, sin posibilidades de reelección inmediata.

ARTÍCULO 11.- El Director General del Organismo Operador, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tener la representación legal del Organismo con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley;
- II. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

- III. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV. Concursar y contratar para su ejecución las obras autorizadas, así como realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- V. Vigilar que se practiquen en el Municipio, en forma regular y periódica, muestras y análisis de agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierte a los cauces o vasos;
- VI. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales de la administración pública centralizada o paraestatal y con las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- VII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las tarifas y cuotas que deba de cobrar el Organismo por la prestación de sus servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que se preste directamente el servicio, así como, en su caso, las tarifas o cuotas que deban cobrar las empresas concesionarias en los servicios de Agua Potable y Alcantarillado; asimismo, cuando proceda, las tarifas a las que se sujetará la distribución, potabilización, envasamiento y transporte de agua realizado por particulares para el servicio público;
- VIII. Gestionar y obtener en términos de la ley respectiva, y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- IX. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- X. Rendir el informe anual de actividades al Ayuntamiento del Municipio, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de los acuerdos del Organismo, resultados de estados financieros; avance de los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;
- XI. Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a petición de tres miembros de la Junta o del Comisario;
- XII. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto;
- XIII. Nombrar y remover libremente al personal administrativo y técnico del Organismo, señalando sus adscripciones y remuneraciones correspondientes;
- XIV. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones;
- XV. Aplicar las sanciones que establece esta Ley por las infracciones que se comentan y que sean competencia del Organismo Operador,
- XVI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo; y

XVII. Las demás que señale la Junta de Gobierno, el instrumento de creación del Organismo o su Reglamento Interior.

ARTÍCULO 12.- El Comisario del Organismo Operador, lo será el Síndico Municipal por si o a través del órgano respectivo, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- II. Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al termino del
- III. Rendir anualmente en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General,
- IV. Hacer que inserten en la orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno, los puntos que crea pertinentes,
- V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de omisión del Presidente o del Director General y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente,
- VI. Asistir con voz pero sin voto a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado; y
- VII. Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador.

El Organismo, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico que requiera, con cargo al Organismo.

### TRANSITORIOS:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** "Aguas de Pánuco de Coronado", iniciará el cumplimiento de las funciones contenidas en el Artículo Segundo de este decreto, cumpliendo con el resto del Municipio en forma paulatina y en la medida que vaya contando con los recursos técnicos y financieros, celebrará los convenios respectivos con la Comisión del Agua del Estado de Durango, para estar en aptitud de hacerse cargo de las funciones y fines para el que fue creado.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El personal del Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo., continuara prestando al "Aguas de Pánuco de Coronado", sus servicios administrativos correspondientes y con el reconocimiento de su calidad y derechos laborales, en los términos de la Ley laboral aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los deudores del Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo., que no hayan saldado su adeudo al entrar en vigor el presente Decreto, quedan sujetos a su cumplimiento en el termino de la obligación originalmente contraída.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Las solicitudes de prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado que este en tramite en el Sistema Descentralizado de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Pánuco de Coronado, Dgo., al tiempo que entre en vigor este Decreto, se resolverán de conformidad con el mismo.

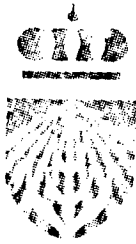
**ARTÍCULO SEXTO.-** La Junta de Gobierno expedirá dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto:

- I. El Reglamento Interior del Organismo, en el cual se establecerá la forma de integración y funcionamiento del Consejo Consultivo;
- II. Las políticas, normas y criterios aplicables, conforme a las cuales deberán prestarse los servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Tratamiento de Aguas Residuales y Manejo de Lodos, y
- III. Las tarifas que se aplicaran a los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, incluyendo los servicios de saneamiento, en las localidades atendidas por el Organismo.

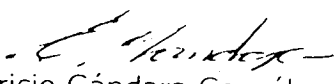
**ARTÍCULO SEPTIMO.-** Las controversias que surjan sobre la aplicación de este Decreto, así como todas aquellas en que el Organismo Publico denominado "Aguas de Pánuco de Coronado" sea parte, serán competencia de los Tribunales del Estado de Durango.

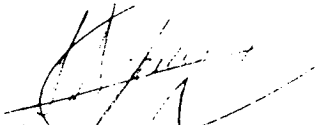
El ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, dispondrá se publique, circule y observe.


FRANCISCO I. MADERO, DURANGO, A 25 DE SEPTIEMBRE DE 2009



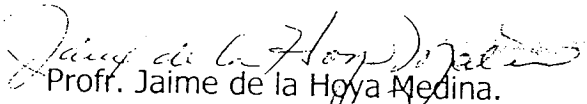
PÁNUCO  
DE  
CORONADO  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2007-2010

  
C. Mauricio Gándara González.  
Presidente Municipal

  
Ing. Salvador Aguilar Martínez.  
Síndico Municipal

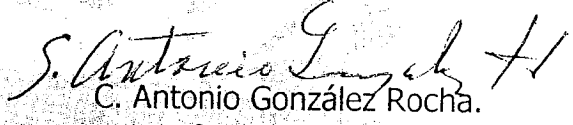
  
Lic. Leonel Avalos Ramos.  
Secretario del H. Ayuntamiento

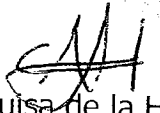
  
Ing. Pablo César Puga Hurtado.  
Primer Regidor

  
Profr. Jaime de la Hoya Medina.  
Segundo Regidor

  
C.P. Mario Sergio Quiñones Prado.  
Tercer Regidor

  
Profr. Gregorio Páez Castro.  
Cuarto Regidor

  
C. Antonio González Rocha.  
Quinto Regidor

  
Ing. Ana Luisa de la Hoya Castañeda.  
Sexto Regidor

  
Profra. Ma. Goretti García Martínez.  
Séptimo Regidor



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 685/2007  
ACTOR : ROSA MARÍA DE GUADALUPE GUTIÉRREZ  
          : AVELAR Y OTROS  
DEMANDADO : EJIDO "EL SALTITO Y ANEXOS" Y OTRO  
POBLADO : "EL SALTITO Y ANEXOS"  
MUNICIPIO : DURANGO  
ESTADO : DURANGO  
ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS

Durango, Dgo., a 18 de Septiembre de 2009.

GEORGINA VENEGAS:

## EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en siete de septiembre de dos mil nueve, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173. de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar el domicilio en donde se pudiera emplazar personalmente a GEORGINA VENEGAS, cónyuge supérstite del extinto tercero con interés ANTONIO CRUZ LOZANO, no obstante la investigación realizada por éste Tribunal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento de GEORGINA VENEGAS, 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 ésta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Durango, Durango, y en los estrados de éste Tribunal, enterando a la emplazada por éste medio, que se admitió a trámite demanda promovida por RAUL GONZALEZ AVELAR, por su propio derecho y en su carácter de apoderado legal de ROSA MARÍA DE GUADALUPE GUTIERREZ AVELAR, VICTOR GUILLERMO GONZALEZ AVELAR, JOSÉ MIGUEL FEDERICO GONZALEZ AVELAR, JORGE LEONARDO GAMEZ AVELAR y JORGE AVELAR VILLARREAL, así como por el Licenciado GILBERTO TRINIDAD PALMA, en su carácter de apoderado legal de los coactores JORGE LEONARDO GAMEZ AVELAR y JORGE AVELAR VILLARREAL, quien reclama entre otras prestaciones, la nulidad del acta de asamblea general de ejidatarios celebrada el catorce de noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, en el ejido "EL SALTITO Y ANEXOS", Municipio y Estado de Durango; para que comparezca a realizar las manifestaciones de su interés con respecto a la presente controversia agraria y/o a deducir sus derechos en la audiencia de pruebas y alegatos prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, que se señala para **LAS DOCE HORAS DEL DÍA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE**, misma que tendrá verificativo en las oficinas que ocupa éste Tribunal cito en Calle Constitución 514 Sur de ésta ciudad de Durango, Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir 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 de traslado correspondientes, a disposición de GEORGINA VENEGAS, cónyuge supérstite del extinto tercero con interés ANTONIO CRUZ LOZANO, quedando asimismo a su disposición los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos. -----

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 se encuentra señalada para **LAS DOCE HORAS DEL DÍA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE**, haciéndoles saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en autos. -----

ATENTAMENTE  
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARTURO LÓPEZ MONTROYA.

2008 Año del Instituto Tecnológico de Durango Pionero de la Educación Técnica en provincia

**ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA**

En la Ciudad. de El Salto, Municipio de Pueblo Nuevo, Estado de Durango, siendo las 16:00 horas del día 02 de Diciembre del año 2008, estando reunidos los miembros del H. Ayuntamiento en la Sala de Acuerdos de Cabildo de la Presidencia Municipal para llevar a cabo reunión extraordinaria de Cabildo bajo el siguiente.

**ORDEN DEL DIA**

1. Lista de asistencia
2. Verificación del quórum legal
3. Declaración legal de la asamblea
4. Punto único a tratar: Lectura y aprobación del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango y del Reglamento de Actividades Económicas.
5. Clausura de la sesión

Una vez pasada lista de presentes y comprobando que se encontraron presentes la totalidad de los miembros del H. Cabildo, el C. Presidente Municipal declara legalmente constituida la reunión pasando enseguida al Punto único a tratar: Lectura y aprobación del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango y del Reglamento de Actividades Económicas, por lo que se inicia dando un amplio análisis a la presentación del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango, acordándose por unanimidad la revisión, actualización y reedición del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango, realizando reformas a los siguientes artículos: ARTÍCULO 4, ARTICULO 5 Capitulo II de Los Símbolos y de la Identidad del Municipio; Capitulo II de la Administración Pública Municipal; ARTÍCULO 27, Capitulo IV de Los Organismos de Participación Ciudadana y ARTÍCULO 31, para quedar como sigue;

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO DURANGO  
DISPOSICIONES PRELIMINARES.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo Durango es de orden público, interés social y observancia general en el territorio del Municipio de Pueblo Nuevo, Estado de Durango. Tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes, con el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango le atribuyen al Bando de Policía y Buen Gobierno.--- Es el principal ordenamiento jurídico del que emanan los diversos reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para el cumplimiento de los fines del municipio.-----

**ARTÍCULO 2.-** El municipio de Pueblo Nuevo está investido de personalidad jurídica propia y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables y será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa. -----

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, se tendrá por:-----  
I. **Municipio:** la entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.-----  
II. **Municipio:** el territorio del Municipio de Pueblo Nuevo Durango;-----  
III. **Ayuntamiento:** el órgano Superior del Gobierno Municipal; -----



**ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA**

**IV. Administración Pública Municipal:** el órgano de gobierno conformado por el conjunto de direcciones, institutos, dependencias, organismos o unidades administrativas, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Anuales de Trabajo y los Programas específicos de Trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;-----

**V. Gobierno Municipal o Autoridad Municipal:** el órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal; y-----

**VI. Dirección Municipal:** la unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.-----

**ARTÍCULO 4.-** Son fines del Gobierno Municipal:-----

**I.** Cuidar el orden, la seguridad, la salud y la moral pública;-----

**II.** Promover el desarrollo urbano de los centros de población que integran la jurisdicción del municipio y el uso racional del suelo, procurando se den en un marco armónico, moderno y sustentable.-----

**III.** Ejercer un gobierno de derecho, que actúe en la legalidad, respetando las garantías individuales y los derechos humanos;-----

**IV.** Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, estimulando la participación social y buscando el bienestar común de la población;-----

**V.** Promover el desarrollo urbano y habitacional, así como el uso racional y adecuado del suelo dentro del territorio municipal;-----

**VI.** Preservar la integridad de su territorio;-----

**VII.** Proteger la flora, la fauna, los recursos naturales y el medio ambiente dentro de su circunscripción territorial;-----

**VIII.** Promover un crecimiento equilibrado de todas sus regiones, considerando especialmente al medio rural;-----

**IX.** Promover políticas públicas justas y eficaces en materia de asistencia, promoción y desarrollo social para superar la pobreza y la marginación;-----

**X.** Promover, fomentar y defender los intereses municipales;-----

**XI.** Promover la educación, el arte, la cultura y el deporte entre sus habitantes, fomentando los valores humanistas y cívicos, así como las tradiciones populares y costumbres que nos dan identidad cultural e histórica;-----

**XII.** Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la prestación de los servicios públicos municipales; y-----

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

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno Municipal, conforme a la distribución de competencias, tiene las siguientes atribuciones:-----

**I.** Elaborar, aprobar y expedir el Bando de Policía y Buen Gobierno de Pueblo Nuevo Durango y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la administración del municipio; **Los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas municipales que regulen o incidan en las actividades económicas deberán regirse por**

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

los principios de la mejora regulatoria, por lo que antes de ser aprobados por el Cabildo deberán justificar su aplicación mediante el Estudio de Impacto Regulatorio que será dictaminado por la Comisión de Mejora Regulatoria del estado de Durango; -----

II. Iniciar leyes y decretos en materia del municipio ante el Congreso del Estado; -----

III. Ordenar y ejecutar los actos de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte; ----

IV. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones y, en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones; y -----

V. Las demás que le otorguen las leyes, éste Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones legales aplicables. -----

**ARTÍCULO 6.-** El Gobierno Municipal tendrá como compromiso fundamental en su actuación, el respeto a los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Sus órganos de gobierno y de la Administración Pública Municipal difundirán, promoverán y observarán sus preceptos, con el fin de generar una cultura de respeto a los derechos humanos entre los habitantes del municipio. -----  
El Ayuntamiento creará los organismos, planes y programas que permitan la promoción, defensa y práctica de los derechos humanos en el municipio, prestando especial atención a los sectores más vulnerables de la sociedad. -----

#### TÍTULO PRIMERO -----

#### DEL MUNICIPIO -----

#### CAPÍTULO I -----

#### DEL TERRITORIO -----

**ARTÍCULO 7.-** El Municipio de Pueblo Nuevo posee un territorio con una superficie de 741,500 hectáreas con las siguientes colindancias: -----

Al Norte con los municipios: San Dimas y Durango -----

Al Sur con el Estado de: Nayarit. -----

Al Oriente con los municipios de: Durango y el Mezquital -----

Al Poniente con el Estado de: Sinaloa. -----

**ARTÍCULO 8.-** Integran el Municipio Pueblo Nuevo, diversas localidades de las cuales la cabecera municipal, es denominada El Salto, que es el centro de población donde se encuentra los poderes municipales y se prestan los servicios municipales y se encuentra las autoridades auxiliares, cuenta con las siguientes comunidades, rancherías y ejidos, siendo trescientos sesenta y dos. -----

#### LOCALIDADES y/o COMUNIDADES. -----

Adolfo Ruiz Cortinez, Agua Caliente, Agua Zarca, Anexo Llano Grande, Balontita, Bajío Seco, Calaveras, Carboneras, Cebollas, Clavellinas, Cerro Colorado, Corral de Piedra, Corralitos, Coscomate, Coyotes de Lajas, Carachas, Chavarria Nuevo, Las Lagunas, Chavarria Viejo, Chomonques, El Durazno, Anexo a calaveras, El Durazno, El Amole, El Carrizo, El Carrizo anexo a los naranjos, El Carrizo de los cedros, El campamento, El Coscate, El Encinal, El Huisnacastle, El Jocuixtle, El Molino, El Naranjito anexo al campamento, Ojo de Agua anexo san Pablo, El Oso, El Platanito, El Tapextle, El Taxtito, El Tecomate, El Zapote, El Zapotillo, El Pinal, Estación Coyotes, El Saucito, El Vainillo, Golondrinas, Jagüeyes, La Angostura, La Campana, La Ciudad, La Colorada, La Enrramada, La Cruz de Lajas, La Formación, La Laguna de Lajas, La Lagunita, La Lajita, La Palma, La Peña, La Presa anexo al Zapote, La Presa, La Puerta, La Cofradía, La Quebrada del Campamento, La Sierrita, Laguna de las Joyas, La Calera, La soledad anexo Laguna de las Joyas, La soledad anexo San Pablo, La Unión de Lajas, La Vinata de

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Lajas, La Vinata de cerro prieto, La Yerbabuena de Lajas, La Yerbabuena la escondida, Las Adjuntas, Las Cañas de Lajas, Las Lagunas de San Francisco de Lajas, Las Higueras, Las Lagunas, Laguna de Tortugas, Las Negras, Los Limones, Los Aguacates, Los Ángeles, Los Brotos, Cedros, Los Guayabos, Los Naranjos, Los Mangos, Mesa de San Pedro, Los Nopales, Peñascó Blanco, Pericos, Pino Gordo, Pueblo Nuevo, Puerta del Gallo, Piedra Rasposa, Quebrada del Campamento, Puerto del Encino, Rincón de agua Caliente, Rincón del Zapote, San Antonio anexo a La Enramada, San Antonio de Animas, San Antonio y Anexos, San Bernardino de Milpillas Chico, San Bernardino de Milpillas, San Bartolo, San Blas de Milpillas, San Esteban, San Juan anexo a San Esteban, San Francisco de Lajas, San Jerónimo, San Manuel de Milpillas, San Pablo, Santa Lucia, Saucito de Lajas, San Francisco anexo a Lagunas de Las Joyas, San Patricio anexo a El Campamento, Tierra Blanca, Tres Encinos, Valle de la Bufo, Zarcillos, Las Bayas, Palo Verde anexo a La Escondida, Piedra Rasposa, Pie de Cuesta, El Güero de Milpillas, Cebollas de Milpillas, Anexo San Manuel, Anexo Portales, Anexo Carachas, Yerbabuena de Milpillas Anexo La Cumbre.-----  
COLONIAS; Juárez, Militar, Calles, Obregón, Morelos, Morelos II, Maderera, Americana, Buena Vista, La Victoria, El Brillante, San Francisco, Vicente Guerrero, Insurgentes, Jardines, Mirador, Azteca -----  
Así como los demás que determine el H. Ayuntamiento. -----

**CAPÍTULO II****DE LOS SÍMBOLOS Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 9.-** El nombre oficial del Municipio es "Pueblo Nuevo", y sólo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento y mediante las formalidades legales aplicables.-----

**ARTÍCULO 10.-** El Escudo Oficial y el logotipo de la ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango, y del municipio de Pueblo Nuevo es como se describe a continuación.-----

**BLASON.** Figura en forma de corazón, en donde están contenidos los elementos que conforman el escudo, representando la nobleza y lealtad de sus hombre y mujeres de todas las generaciones, que siempre han sido los mas importante de nuestro municipio; **SU GENTE.**-----

**FIGURA SUPERIOR.** Figura ligeramente reniforme, representado la forma del municipio de Pueblo Nuevo.-----

**ÁRBOLES.** (Dos Pinos) representan los árboles del clima templado, principal tipo de vegetación existente en el municipio el cual generalmente esta compuesto de coníferas, encinos, madroños y ailes, en el aprovechamiento de este recurso natural renovable esta sustentada la economía de casi todo el municipio, alrededor de la cual gira el desarrollo social, cultural y político, razón por la que se colocan coronando el escudo.-----

**HOJOSAS.** En la región, sur del municipio conocida como "las barrancas" en donde se forman impresionantes cañones, existen los bosques conocidos como selvas bajas, compuestos principalmente por árboles de hojas anchas, motivo por el cual se presentan con un árbol de frondosa copa, ya que estas composiciones vegetativas, representan el sostén económico de los habitantes de la zona baja del municipio, con sus actividades agropecuarias.-----

**CIELO.** Representa la pureza del medio ambiente ya que por estar ubicado el municipio en la sierra madre occidental, sus habitantes tenemos el privilegio de gozar con un medio ambiente libre de contaminación atmosférica.-----

**MONTAÑAS.** El municipio de Pueblo Nuevo se localiza completamente en la zona montañosa del Estado de Durango, desprendiéndose de su parte superior tres importantes escurrimientos acuíferos; hacia el sur escurren los ríos Acaponeta conocido "Quebrada de Galindo" y el río El Baluarte siendo uno de sus afluentes la "Quebrada de Mexiquillo", hacia el norte escurre el río presidio, teniendo como uno de sus

"2008 Año del Instituto Tecnológico de Durango Pionero de la Educación Técnica en provincia"

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

principales afluentes el "Arroyo del Salto", el fondo verde que predomina en casi todo el escudo y que remata en la parte superior de las montañas significa la generación de la vida. -----

**TRAJES TIPICOS.** El grupo étnico más importante no solamente en el municipio sino a nivel estatal es el de los tepehuanos y antes de la conquista española ocupaba una gran extensión territorial, alcanzando un alto nivel de organización social y cultural, siendo superior a las de otros grupos étnicos que poblaron nuestro municipio. En la actualidad los tepehuanos del municipio se asientan en la parte sudoriental siendo sus principales centros de población "San Bernardino de Milpillas chico y San Francisco de Lajas", dueños de cultura, tradiciones y costumbres propias que a la fecha aun conservan.-----

**MAQUINA FERROVIARIA.** Representa parte de la historia del desarrollo económico, social y cultural no solo de nuestro municipio sino de el Estado de Durango, ya que fue el primer medio de transporte motorizado, facilitando el transporte de productos y materias primas, sirviendo de base para el establecimiento de la primera industria forestal genero el principal polo de desarrollo en el municipio.

**CASCO.** El municipio de Pueblo nuevo se localiza en una zona de alto potencial minero que a la fecha no se ha explotado a niveles industriales, por lo que la figura del casco con su linterna representa esta potencialidad.-----

**ENGRANES Y MOTOSIERRAS.** La industria se representa por estas figuras, significando que debe evolucionar constantemente para que los pueblos progresen, siendo el pilar de la economía municipal, la industria forestal, la que gracias a hombres con coraje, tenacidad, esfuerzo y trabajo lograron forjar nuestro municipio.-----

**TEODOLOTI.** La superación de los individuos es de suma importancia por lo que la educación es fundamental y con esta figura se representa la educación técnica existente en el municipio de Pueblo Nuevo, entendiéndose la existencia de todos los niveles educativos.-----

**PAJARO CARPINTERO.** Conocido en la región como "Pito Real" Campephilus imipialis ave típica de los bosques de pino que se localizaba a lo largo y ancho de la serranía teniéndose la creencia que ya se extinguió, pues el ultimo reporte que se tiene es de 1958, motivo por el que se considera importante su presencia en el presente escudo.-----

**ARDILLA:** El municipio de Pueblo Nuevo por su gran diversidad vegetativa presenta una fauna muy variada y uno de los mamíferos mas abundantes en las zonas boscosas es la "Ardilla Gris" Sciurus aureolaste, considerándose de importancia su inclusión como representante de la fauna municipal.

**NOMBRE.** Como elemento principal destaca en la parte central del escudo el nombre del municipio "Pueblo Nuevo".-----

**MADERA EN FORMA DE PILAR.** Representa el sostén económico, industrial del municipio ya que la madera representa la principal materia prima para la industria forestal.-----

**LIBRO.** En el se plasma como dato histórico la fecha de reconocimiento como municipalidad al pueblo de Pueblo Nuevo, siendo el primero de Septiembre de 1825.-----

**VIA DE FERROCARRIL, TERRACERIAS Y PAVIMENTO.** La comunicación es la columna vertebral del desarrollo de los pueblos y el municipio de Pueblo Nuevo, el primer medio de transporte existente fue el ferrocarril, sirviendo de enlace con la capital del Estado y en la región como medio de transporte de materias primas forestales, hasta la década de los cuarentas, quedando en desuso de combustión interna, transitando por tercerías, introduciéndose también en la década de los cincuentas la carretera pavimentada Durango Mazatlán, dándola salida a los productos forestales hacia la cuenca del pacifico y resto del país.-----

**SARDINAS.** Primera herramienta utilizada para el corte de árboles usada hasta la década de los sesentas época en que introducida la motosierra en el municipio, hoy esta herramienta esta en desuso, por lo que ver hombres portando su sardina al hombro ya forma parte de nuestro pasado, pero encierra una gran historia

## ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

en la vida de los hombres que son su esfuerzo dedicación y trabajo, pusieron su granito de arena para forjar lo que hoy en día es el "Municipio de Pueblo Nuevo". -----

**ARTÍCULO 11.-** El nombre y el escudo del Municipio deben ser utilizados como identificación del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en todos sus bienes, instalaciones, edificios, documentación y uniformes del personal, sin menoscabo de los logotipos, emblemas y lemas que caractericen al Gobierno Municipal y a la Administración Pública Municipal.-----

El uso de los símbolos de identidad del Municipio con fines de explotación comercial y publicitaria sólo podrá hacerse mediante el permiso que expida el Ayuntamiento. -----

El logotipo de la ciudad de El Salto servirá de identificación de la Ciudad de El Salto P. N. Dgo., y/o del municipio los cuales se podrán utilizar indistintamente en la misma forma que el escudo. -----

**ARTÍCULO 12.-** La primera quincena de Mayo de cada año se conmemora el aniversario de la fundación de la ciudad de El Salto. Con tal motivo el H. Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como municipio. -----

Para la organización de los eventos se creará un Comité de festejos de aniversario de la fundación de El Salto. Con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como Municipio. La organización de estos eventos estará a cargo de un Patronato Permanente de Festejos del Aniversario de la Fundación de la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango. -----

**ARTÍCULO 13.-** Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el Municipio se elaborará y mantendrá actualizada la monografía municipal, se llevará un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos u obras de valor artístico existentes en el territorio del municipio y se promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, para lo cual, el Ayuntamiento nombrará al Cronista de la Ciudad. -----

El nombramiento de cronista por parte del Ayuntamiento es de carácter honorario y permanente. Para auxiliar al cronista titular, el Ayuntamiento podrá designar un cronista adjunto. -----

**ARTÍCULO 14.-** Mediante acuerdo en sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar el reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y el Gobierno Municipal a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes del municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bienestar común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar. -----

-----  
**CAPÍTULO III**  
**DE LA POBLACIÓN**  
-----

**ARTICULO 15.-** Son habitantes del municipio de Pueblo Nuevo, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.-----

La vecindad en el municipio se adquiere por: -----

- I. El establecimiento del domicilio de las personas, conforme a lo que dispone el Código Civil
- II. del vigente en el Estado;-----
- III. La residencia efectiva y comprobable, por más de un año en el municipio; -----
- IV. La manifestación ante el Gobierno Municipal del deseo de adquirir la vecindad; y-----
- VI. En el caso de extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el territorio nacional.-----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

La calidad de vecino se pierde por: -----

- I. Ausencia legal resuelta por autoridad judicial; -----
- II. Manifestación expresa de residir en otro lugar; y -----  
Ausencia por más de seis meses del territorio del municipio. -----

La vecindad no se perderá si la ausencia se debe al desempeño de un cargo publico, de elección popular, comisión oficial u otra causa de fuerza mayor debidamente comprobada. -----

**ARTÍCULO 16.-** Son derechos de los vecinos y habitantes del municipio de Pueblo Nuevo: -----

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se demanden por escrito de manera respetuosa y pacífica; -----
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bienestar común siempre y cuando no se afecten derechos de terceros; -----
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes; -----
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común; --
- V. Recibir respuesta de la Autoridad Municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos; -----
- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del municipio y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de seis horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente. -----
- VII. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales; y -----
- VIII. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal y los que no les estén expresamente prohibidos. -----

**ARTÍCULO 17.-** Las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetarán a las siguientes reglas: -----

- I. A cada petición deberá darse forzosamente respuesta por escrito en forma fundada y motivada; -----
- II. El Gobierno Municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de noventa días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud; -----
- III. Si transcurrido el plazo anterior, el Gobierno Municipal no resuelve la petición del demandante, ésta se tendrá como favorable al peticionario, con excepción de las de carácter fiscal o que no procedan por no cumplir con las disposiciones legales aplicables; y -----
- IV. Se entenderá por contestada la petición cuando el Gobierno Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario. -----

**ARTÍCULO 18.-** Son obligaciones de los vecinos y habitantes del municipio de Pueblo Nuevo: -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- I. Observar las leyes, reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir; -----
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan los ordenamientos fiscales; -----
- III. Cooperar conforme a la normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo; -----
- IV. Enviar a las escuelas de educación básica, a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o simple cuidado; -----
- V. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y la legislación municipal; -----
- VI. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional; -----
- VII. Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares y/o de participación ciudadana; -----
- VIII. Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Gobierno Municipal; -----
- IX. Cuidar las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común; -----
- X. Participar con el Gobierno Municipal en la protección y mejoramiento del medio ambiente. -----
- XI. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de la fachada de los mismos; -----
- XII. Denunciar ante el Gobierno Municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público; -----
- XIII. Colaborar en las acciones a que convoque el Municipio, las autoridades u organismos de protección civil para la prevención y atención de desastres; y -----
- XIV. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales. -----

**ARTÍCULO 19.-** Son visitantes todas aquellas personas, que se encuentren transitoriamente en el municipio. -----

Los visitantes gozarán de la protección y de los derechos que les reconozcan el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos municipales, podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio que requieran. Los visitantes están obligados a respetar las disposiciones legales establecidas en el municipio. -----

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS PADRONES Y REGISTROS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 20.-** Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Gobierno Municipal, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros: -----

- I. Padrón Catastral y de Contribuyentes del Impuesto Predial; -----
- II. Padrón Municipal de las Actividades Económicas; -----
- III. Padrón de Usuarios de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; -----
- IV. Padrón de Contribuyentes del Derecho de Alumbrado Público; -----



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- V. Padrón Municipal para el Control de Vehículos; -----  
VI. Padrón de Licencias de Conductores de Vehículos; -----  
VII. Padrón de Peritos en Construcciones y Obras de Urbanización del Municipio; -----  
VIII. Registro Municipal del Personal Adscrito al Servicio Militar Nacional; -----  
IX. Registro de Infractores al Bando de Policía y Buen Gobierno y los Reglamentos Municipales; -----  
X. Registro y Padrón del Uso de los Panteones regulados por el municipio; -----  
XI. Registro Municipal de Trámites y Servicios; -----  
XII. Registro Municipal de Personas Acreditadas; y -----  
XIII. Los demás que se requieran para que el Gobierno Municipal cumpla con sus funciones. -----

Los padrones y registros son de interés público, debiendo contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean y estarán disponibles para consulta de los interesados por conducto de la Secretaría Municipal, y en la **página electrónica del Municipio** para lo cual deberán ser remitidos a la misma por las dependencias que los elaboren, a más tardar en el mes de enero de cada año. -----

La Secretaría Municipal remitirá copia debidamente autorizada de estos padrones y registros al Juzgado Administrativo Municipal a más tardar durante el mes de marzo de cada año. -----

**TITULO SEGUNDO**  
**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 21.-** El Gobierno Municipal de Pueblo Nuevo está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Honorable Ayuntamiento. -----

El H. Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante, decisoria y representante del Municipio, constituido como el órgano superior del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal y está integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y Nueve (9) Regidores, con sus respectivos suplentes, electos por el pueblo. -----

El Ayuntamiento es el representante del municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios; es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del municipio, así como de definir los planes, programas y acciones, por lo que sus determinaciones serán ejecutadas a través del Presidente Municipal, quien a su vez, es el representante jurídico del Ayuntamiento. -----  
La sede del Gobierno Municipal de Pueblo Nuevo, reside en la cabecera municipal que se establece en la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango, cuyo domicilio se ubica en el Palacio Municipal, establecido en la colonia Juárez, zona centro. -----

**ARTÍCULO 22.-** Para tratar los asuntos públicos del Gobierno Municipal, examinar y proponer soluciones a los problemas de la comunidad, así como atender las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento, se formarán Comisiones de Trabajo con los integrantes del Ayuntamiento. -----  
Cada Comisión estará integrada por lo menos con dos miembros del Ayuntamiento, procurando la pluralidad política en su integración. -----  
Las Comisiones de Trabajo del Ayuntamiento no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al pleno del Ayuntamiento o que sean competencia del Presidente Municipal y de la Administración Pública Municipal. Su organización, integración, atribuciones, facultades y obligaciones se



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

arreglarán conforme a la reglamentación municipal.-----

**ARTÍCULO 23.-** Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o secretas y tendrán el carácter de:--

I. sesiones ordinarias; -----

II. sesiones extraordinarias; o -----

III. sesiones solemnes. -----

**ORDINARIAS.** Las que obligatoriamente deben llevarse a cabo, cuando menos cada quince días en sesión publica a convocatoria del Presidente Municipal. -----

**EXTRAORDINARIAS.** Las que se realicen cuantas veces sean necesarias y que tengan por objeto resolver situaciones de urgencia, a propuesta de una tercera parte de los integrantes del H. Ayuntamiento. En cada sesión extraordinaria solo se tratara el asunto o motivo de la reunión; debiéndose leer el acta levantada de la sesión extraordinaria correspondiente en la siguiente sesión ordinaria, a efecto de aclaración, modificación y consecuentemente su aprobación y/o ratificación.-----

**SOLEMNE.** Las que se realicen cuando se trate de una ceremonia especial, a su vez, la sesiones del H. Cabildo podrán ser públicas o secretas.-----

**ARTÍCULO 24.-** El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de resolutivos, acuerdos simples y acuerdos calificados emanados de sus sesiones, entendiéndose por tales, los siguientes:--

I.- **Resolutivos:** son decisiones del Ayuntamiento que requieren para su aprobación el voto a favor de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en la sesión, previo dictamen de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda. -----

Tienen el carácter de **resolutivos** aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para: -----

- a) Crear o reformar los **reglamentos** municipales; -----
- b) **Presentar** iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración del municipio; -----
- c) Revocar o modificar acuerdos o resolutivos; -----
- d) Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo y programas específicos de desarrollo municipal; -----
- e) Convocar a referéndum o plebiscito; -----
- f) Autorizar el ejercicio de ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;-----
- g) Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del municipio obtenidos de instituciones bancarias;-----
- h) Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no están contemplados en el presupuesto anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesaria realizar;-----
- i) Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique; y-----
- j) Los casos que señalen las leyes estatales y federales, el bando municipal, los reglamentos municipales o el H. Cabildo. -----

**Para la aprobación de los resolutivos a que se refiere los incisos a), b) y c), será necesario contar con el dictamen del estudio de impacto regulatorio de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Mejora**

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Regulatoria del Estado de Durango.

II. **Acuerdos.** Son decisiones que requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría de los integrantes del H. Cabildo presente en la sesión, tienen el carácter de acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el H. Cabildo y que establecen:-----

- a) La organización del trabajo del H. Cabildo.-----
- b) Los procedimientos que se instrumentaran para desahogar un determinado asunto; -----
- c) la postura oficial del municipio ante un asunto de carácter público; -----
- d) Disposiciones administrativas; -----
- e) La autorización para que el Secretario Municipal del H. Ayuntamiento expida copias certificadas de toda clase de documentos existentes en los archivos de la secretaria municipal a su cargo, y -----
- f) Los demás casos en que así lo señalen las leyes estatales y federales, el Bando Municipal, los Reglamentos Municipales o el H. Cabildo.-----

III. **Acuerdos Calificados.** Son decisiones que requieren para su aprobación el voto a favor de las dos terceras partes de los integrantes del H. Cabildo presente en la sesión. Tienen el carácter de acuerdos calificados aquellas disposiciones emitidas por el H. Cabildo que establecen: -----

- a) La ratificación de funcionarios designados por el presidente. -----
- b) El otorgamiento de poder especial para representar al H. Ayuntamiento. -----
- c) La designación a propuesta del presidente, del titular del Juzgado Administrativo, Secretario Municipal, el Director municipal de finanzas y administración y del Director de Seguridad Publica y Vialidad Municipal.-----
- d) La ratificación a propuesta del presidente municipal del titular del Juzgado Administrativo, del Secretario Municipal, Director Municipal de Finanzas y Administración y del Director de Seguridad Publica y Vialidad Municipal. -----
- e) Los demás casos en que así lo señalen las leyes estatales y federales, el Bando Municipal, los Reglamentos Municipales o el Honorable Cabildo.-----

**ARTICULO 25.** Los integrantes del H. Ayuntamiento deberán actuar en el desempeño de su función pública, bajos los siguientes principios: -----

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública;-----
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;--
- III. Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal de Pueblo Nuevo Durango; -----
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas; -----
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden; -----
- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas; -----
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad, si los reglamentos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, **siguiendo en todo momento los principios de la mejora regulatoria de sencillez, claridad y agilidad administrativa** para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho de la seguridad y la salud públicas, el medio ambiente y el desarrollo urbano equilibrado.-----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte; -----

IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y -----

X. Colaborarán para que el Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento. -----

## CAPÍTULO II

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 26.-** La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal. El Presidente Municipal para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliará de las direcciones, institutos, dependencias y organismos que señalados en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y en la reglamentación municipal. -----

Para la formulación, ejecución, evaluación y control, de las políticas públicas municipales, cuyo fin es satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y prestación de los servicios públicos, se llevarán a cabo a través de los órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que en su conjunto constituyan la administración pública del Gobierno Municipal. Sin perjuicio de que para el análisis, atención y solución de los asuntos públicos el H. Ayuntamiento puede crear las dependencias administrativas u organismos auxiliares que sean necesarios. Los integrantes de la Administración Pública Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, así como las gestiones de los Regidores del Ayuntamiento, actuando con sensibilidad social, honestidad, prestancia, legalidad, equidad y profesionalismo, prestando un servicio de calidad a Pueblo Nuevo, y se sujetarán a las obligaciones, derechos y facultades que se establecen en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Durango, de los reglamentos municipales y demás leyes estatales y federales aplicables. -----

**ARTICULO 27.-** Integran la Administración Pública Municipal que encabeza el Presidente Municipal, las siguientes Direcciones e Institutos: -----

I.- Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento; -----

II.- Dirección Municipal de Finanzas y Administración; -----

III.- Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; -----

IV.- Dirección Municipal de Servicios Públicos; -----

V.- Dirección Municipal de Desarrollo Social; -----

VI.- Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente; -----

VII.- Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad. -----

VIII.- Dirección Municipal de Gobernación; -----

IX.- Coordinación de Asuntos Indígenas; -----

X.- Dirección Municipal de Comunicación Social; -----

XI.- Dirección Municipal de Desarrollo Rural; -----

XII.- Dirección Municipal de Promoción Industrial, Comercial y Turística; -----

XIII.- Instituto municipal del Arte, Cultura y Educación; -----

XIV.- Instituto Municipal del Deporte; -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

XV.- Instituto Municipal de la Juventud; e -----

XVI.- Instituto Municipal de la Mujer. -----

El funcionamiento, atribuciones, facultades y obligaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal se organizarán conforme a lo dispuesto en la reglamentación municipal, los reglamentos internos de las Direcciones, Institutos y Organismos y sus Manuales de Operación.-----

**ARTÍCULO 28.-** Para la ejecución de sus funciones, el Ayuntamiento, podrá crear Organismos Públicos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, que serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos municipales. -----

**ARTÍCULO 28 BIS.-** La unidad de Mejora regulatoria dependerá de la Dirección de Desarrollo Económico y tendrá las siguientes funciones: -----

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el municipio y supervisar su cumplimiento;
- II. Elaborar, aplicar y mantener el programa municipal de mejora regulatoria, el cual deberá someter a la opinión de la comisión de la Mejora Regulatoria del Estado;
- III. Enviar a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado los proyectos de Regulaciones municipales y sus estudios de impacto regulatorio, para su dictaminación;
- IV. Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios y El Registro de Personas acreditadas; y
- V. Coordinar sus acciones con la comisión de Mejora Regulatoria del Estado. -----

### -----CAPÍTULO III-----

#### -----DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES-----

**ARTÍCULO 29.-** El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio, para lo cual, en cuanto a su estructura, rango, jurisdicción, designación, funciones y apoyo económico, se estará a lo dispuesto por la Ley y la reglamentación municipal.-----

### -----CAPÍTULO IV-----

#### -----DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA-----

**ARTÍCULO 30.-** El Gobierno Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos abiertos a la participación y colaboración ciudadana que estarán integrados por representantes de los sectores público, social y privado del municipio y que se denominarán Consejos de Participación Ciudadana. -----

Las funciones de estos organismos serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos del municipio.-----

**ARTÍCULO 31.-** Se crean los siguientes organismos de participación ciudadana: -----

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo; -----
- II. Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad en Seguridad Pública; -----
- III. Comisión Municipal de Desarrollo Urbano; -----
- IV. Consejo Municipal de Protección Civil; -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

V. Consejo Municipal de Salud Pública; -----  
VI. Consejo Municipal de Protección al Ambiente; -----  
VII. Consejo Municipal de Desarrollo Comercial, Industrial y Turístico; -----  
VIII. Consejo Municipal de la Juventud; -----  
IX. Consejos Comunitarios para el Desarrollo Social Integral; y -----  
X. Los demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables. -----  
Los organismos serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal actuará como Secretario Ejecutivo de éstos y el Director que sea responsable del área a que corresponda cada organismo fungirá como Secretario Técnico y se regirán conforme lo dispuesto por la reglamentación municipal y las leyes aplicables, con excepción de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, cuya integración se hará conforme lo dispone la ley y contara para el mejor desempeño de sus funciones con un Coordinador General. -----  
La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de estos organismos serán determinados por los reglamentos municipales que al efecto se expidan. -----

**ARTICULO 32.-** Son obligaciones de los Consejos de Participación Ciudadana: -----

- I.- Informar semestralmente al ayuntamiento sobre las actividades desarrolladas y los avances que se tengan en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; -----
- II.- Informar semestralmente al ayuntamiento sobre el estado que guarda la reunión de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, si así fuere el caso, así como el uso y destino dado a las mismas; y -----
- III.- Las demás que determinen los reglamentos municipales y las disposiciones aplicables. -----

**ARTÍCULO 33.-** Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras o servicios públicos determinados, el Gobierno Municipal podrá convocar a los beneficiarios a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico. -----

### TÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 34.-** Las acciones del Gobierno Municipal serán el resultado de la planeación democrática y participativa, cuyo diseño se base profesionalmente en criterios viables de justicia social, técnico y científico. -----

Mediante la consulta pública deberá garantizarse la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal. -----

**ARTICULO 35.-** La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos: -----

- I. Plan Municipal de Desarrollo; -----
- II. Programa Anual de Trabajo; y -----
- III. Programas Específicos de trabajo. -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante resolutivo del H. Ayuntamiento en base en ellos se autorizan recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.-

**ARTICULO 36.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo Durango es la instancia responsable de formular, instrumentar, ejecutar, controlar, evaluar e informar sobre las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que contendrá las políticas, estrategias y programas generales de trabajo para la Administración Pública Municipal. Para ello deberá establecer las acciones de coordinación necesaria entre los tres niveles de gobierno y promover la más amplia participación social y ciudadana.

El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará el Gobierno Municipal y comprenderá el periodo de su mandato.

Para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo se convocará a consulta pública, amplia, abierta y democrática con el fin de conocer los problemas y propuestas de solución que exprese la ciudadanía, además de la participación directa de los diferentes servidores públicos municipales.

**ARTICULO 37.-** Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo, elaborará los Programas Anuales de Trabajo a los que habrá de sujetarse la Administración Pública Municipal. Para ello será necesario recoger, analizar y valorar las propuestas de trabajo del Presidente Municipal, del Ayuntamiento y del Secretario Municipal, así como de las diferentes Direcciones e Institutos Municipales, así como organismos de participación social y para efectos presupuestales trabajar de manera coordinada con la Dirección Municipal de Finanzas y Administración.

Con base en el Proyecto de Presupuesto de Egresos que presente la Dirección Municipal de Finanzas y Administración se diseñarán los Programas Anuales de Trabajo.

**ARTICULO 38.-** Los Programas Específicos de Trabajo se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo a propuesta del Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTICULO 39.-** El Plan Municipal de Desarrollo se elaborará y presentará en los primeros noventa días naturales del inicio de la administración y deberá ser aprobado por el ayuntamiento a más tardar durante los siguientes treinta días naturales contados a partir de su presentación.

El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales de Desarrollo y se definirán las actividades que le den la visión de futuro a mediano y corto plazo.

Sus metas tendrán que ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del Gobierno Municipal en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 40.-** En cualesquiera de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del Ayuntamiento, el Presidente Municipal rendirá y entregará por escrito el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, documento en el que se dará cuenta de los avances alcanzados en relación con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

que corresponda. -----

-----TÍTULO CUARTO-----  
-----DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL-----  
-----CAPÍTULO ÚNICO-----

**ARTÍCULO 41.-** Los vecinos del municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bienestar común. El Gobierno Municipal garantizará y promoverá la participación ciudadana. En función de ello los vecinos del municipio podrán: -----

I. Presentar al Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo o en el Plan Anual de Trabajo del año a que corresponda; -----

II. Estar presentes en las Sesiones Públicas del Ayuntamiento y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Pueblo Nuevo Durango; -----

III. Presentar en forma individual o colectiva iniciativas de creación, reformas o adiciones al Bando de Policía y Buen Gobierno de Pueblo Nuevo, a los diferentes reglamentos municipales y a leyes de carácter estatal que se refieran al Gobierno Municipal, para que de conformidad al procedimiento establecido sean analizadas, discutidas, y en su caso, consideradas por el Ayuntamiento; y.-----

IV. Ejercer la acción popular para señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otros similares o para denunciar hechos que se considere sean en detrimento de la hacienda y el patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.-----

**ARTÍCULO 42.-** Se instituyen en el municipio de Pueblo Nuevo el referéndum y el plebiscito, como mecanismos democráticos de participación directa de la ciudadanía para la toma de decisiones sobre asuntos públicos de importancia a juicio del Ayuntamiento. -----

El referéndum o el plebiscito se realizarán a convocatoria del Ayuntamiento, cuando así lo determinen las dos terceras partes de sus integrantes. La convocatoria contendrá las bases bajo las cuales se lleven a efecto. -----

Para los efectos del presente Bando de Policía y Buen Gobierno: -----

Referéndum: es el procedimiento por el que se somete a voto popular la aceptación o no de una propuesta legislativa de trascendencia e interés social; y -----

Plebiscito: es la votación de los ciudadanos para decidir sobre alguna cuestión de importancia colectiva. ---

-----TÍTULO QUINTO-----  
-----DE LA HACIENDA MUNICIPAL-----  
-----CAPÍTULO I-----  
-----DISPOSICIONES GENERALES-----

**ARTÍCULO 43.-** Constituyen la Hacienda Municipal: -----

I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado en favor del fisco municipal; -----

II. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;-----

III. Los recursos obtenidos mediante empréstitos; -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- IV. Las donaciones o legados; -----  
V. Las aportaciones de los gobiernos federal o estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscal o para la inversión pública; y -----  
VI. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública. -----

**ARTICULO 44.-** La administración de la hacienda municipal se delega en la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, quien someterá a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del anterior Ayuntamiento, la Cuenta Pública del gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior, el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla. -----  
Los estados financieros bimestrales de la Administración Pública Municipal deberán rendirse al Ayuntamiento en los primeros veinte días naturales del mes que corresponda. El informe deberá comprender cuando menos: -----

- I. Un balance general y sus anexos; -----  
II. Un estado de resultados; y -----  
III. Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera -----  
El Ayuntamiento dispondrá de quince días naturales para calificar el informe mediante el Resolutivo correspondiente, que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad. -----

**ARTÍCULO 45.-** Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizado por el Ayuntamiento. -----

El Síndico Municipal, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Pública Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal. **a excepción de las facultades que expresamente confieran los reglamentos municipales al Presidente Municipal, el Director de Finanzas y Administración y el Director de Desarrollo Económico, en materia de incentivos para la instalación y operación de las empresas en el municipio.** -----

## CAPÍTULO II

### DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

**ARTICULO 46.-** Corresponde a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y considerando el Programa Anual de Trabajo realizar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día quince de octubre de cada año, para su aprobación mediante resolutivo emitido en sesión pública. -----

El Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para la aprobación del Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de octubre de cada año. -----  
Aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutivo emitido en sesión pública, el Presupuesto de Egresos deberá publicarse en la Gaceta Municipal o el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en sus estrados a más tardar el día treinta y uno de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda. En el caso



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

de llevar a cabo modificaciones al mismo, deberán publicarse de la misma manera dentro de los quince días siguientes a la fecha de su aprobación.

**ARTÍCULO 47.-** El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará anualmente la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la ley.

### -----CAPÍTULO III----- -----DEL PATRIMONIO MUNICIPAL-----

**ARTÍCULO 48.-** Constituyen el patrimonio municipal los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 49.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, llevará el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

### -----CAPÍTULO IV----- -----DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, -----Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA-----

**ARTÍCULO 50.-** La adquisición de bienes y servicios y la adjudicación de obra pública deberán realizarse con honestidad, transparencia y estricto apego a las leyes y la reglamentación municipal aplicables. Cuando la aplicación de los recursos para la adquisición de bienes y servicios o la adjudicación de obra pública no esté regulada por disposiciones legales estatales o federales, se deberán seguir las siguientes normas:

I. Corresponde al Presidente Municipal, por conducto de la dependencia de la Administración Pública Municipal competente, autorizar las adquisiciones o adjudicaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y cuyo importe no exceda el equivalente a ocho mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica del municipio. No se podrán fraccionar las operaciones de inversión para la realización de obra pública o la adquisición de bienes y servicios;

II. Para autorizar operaciones que excedan de ésta cantidad se crea el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicaciones de Obra Pública, el cual estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Director Municipal de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Técnico, contando con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un Regidor de cada una de todas las fracciones de partido que compongan el Cabildo, con voz y voto; y

III. En su actuación, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, obligadamente observará lo siguiente:

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- a) Que por un monto superior equivalente a ocho mil días del salario mínimo general vigente en el municipio, pero menor al equivalente de cuarenta y seis mil, la asignación se hará mediante concurso, invitando directamente a por lo menos tres concursantes;-----
- b) Que en las operaciones cuyo monto exceda el equivalente a cuarenta y seis mil días del salario mínimo general vigente en el municipio, la adjudicación se haga mediante licitación pública; -----
- c) Autorizada la compra de un bien o servicio, o determinado el adjudicatario de una obra pública de cualquier naturaleza, deberá celebrarse el contrato correspondiente si la operación es superior al equivalente a tres mil días de salario mínimo general vigente en el municipio; y -----
- d) Cuando se presente un empate por parte de las compañías prestadoras de servicios de obra pública o que las condiciones de mercado así lo ameriten, bajo el criterio que establece la ley de adjudicación de bienes, arrendamientos o servicios del estado, habrá preferencia a prestadores de servicios legalmente establecidos y constituidos dentro del municipio, siempre y cuando estos reúnan las condiciones, requisitos, bajo el criterio de dicha ley y los solicitados por el H. Ayuntamiento. -----
- e) Para lo no contemplado en el presente Bando de Policía y Gobierno y la Reglamentación municipal aplicable, se estará a lo que determine el Ayuntamiento, considerando supletoriamente lo dispuesto, en la legislación estatal y federal en la materia. -----

## CAPÍTULO V

## DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 51.-** La Contraloría Municipal es el organismo auxiliar del Ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la Administración Pública Municipal se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo y vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. -----

El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante Acuerdo Calificado del mismo, a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción de regidores. En caso de separación, abandono, destitución, o cualquier otra situación similar que implique la necesidad de nombrar a un nuevo titular, el procedimiento de nombramiento habrá de llevarse a cabo en los términos arriba señalados. -----

El Contralor Municipal tendrá las funciones, obligaciones y deberes que le señalen las disposiciones legales aplicables y la reglamentación municipal.-----

**ARTÍCULO 52.-** El Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el Contralor Municipal deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento su programa de trabajo que incluya los egresos correspondientes y al mismo tiempo hacerlo del conocimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.--

## TÍTULO SEXTO

## DEL DESARROLLO URBANO

## CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTICULO 53.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes facultades: -----

- a) Aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo regional, en concordancia con los planes generales de la materia; -----
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial. Los módulos municipales del Sistema de Apertura Duranguense de Empresas, podrán emitir por medios informáticos, las licencias de uso de suelo para la instalación y operación de empresas nuevas o la ampliación de las ya existentes, siempre y cuando sean compatibles con los señalados en los Programas de Desarrollo Urbano de los centros de población; -----
- c) Participar en la creación y administración de los recursos territoriales del municipio; -----
- d) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; -----
- e) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; y -----
- f) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del municipio. -----

**ARTÍCULO 54.-** Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio del municipio, se establece el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, que en todo tiempo seguirá las políticas generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y que comprende: -----

- I. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano; -----
- II. Los Programas de Desarrollo Urbano de los centros de población; -----
- III. Los Programas Parciales de Desarrollo Urbano; y -----
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. -----

**ARTÍCULO 55.-** Los instrumentos de planeación señalados tendrán como sustento estudios técnicos y profesionales, que consideren la problemática social. -----

Aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento, serán ordenamientos de interés público y observancia general en el territorio municipal. -----

En todo tiempo se podrán realizar las modificaciones a dichos programas, pero éstos deberán darse a conocer al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, a fin de que se actualice permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo y el programa Anual de Trabajo en lo conducente. -----

Los planes, programas y acciones del Gobierno Municipal deberán ser congruentes con las determinaciones contenidas en el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano. -----

Las facultades y obligaciones del Gobierno Municipal en materia de desarrollo urbano y vivienda están establecidas en la ley y los ordenamientos aplicables en materia de administración, construcciones y desarrollo urbano. -----

**ARTÍCULO 56.-** El Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación del Centro Histórico de la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango, así como de los sitios y monumentos que constituyan patrimonio histórico o cultural. El Gobierno Municipal regulará que la imagen urbana de los centros de población del municipio, sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables. -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 57.-** Es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos y los sitios de uso común.

**ARTÍCULO 58.-** Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de los centros de población del municipio están obligados a:

- I. Mantener las fachadas de dichos bienes inmuebles pintadas o encaladas;
- II. Plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan; y
- III. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho bien inmueble por el Gobierno Municipal.

En el caso de los bienes inmuebles catalogados como monumentos históricos o ubicados en zonas decretadas como típicas o históricas, para el cuidado de sus fachadas, se regirán por las disposiciones legales en la materia.

## CAPÍTULO II

### DE LAS CONSTRUCCIONES

**ARTÍCULO 59.-** Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y la reglamentación municipal.

El H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expedirá las licencias a las personas físicas o morales que pretendan realizar excavaciones en calles, aceras, jardines o caminos vecinales, comprometiéndose el solicitante a dejar las cosas como estaban hasta antes de iniciar el trabajo, otorgando para ello la fianza que garantice el cumplimiento de tales obras; colocando las señales que indiquen el peligro.

Para la expedición de licencias de construcción o remodelación de obra, se ajustarán todos los solicitantes que deseen realizar alguna obra a las normas y requisitos que marca el presente bando y el Reglamento Respectivo, previa presentación del título de propiedad, plano del terreno autorizado por ingeniero civil titulado y proyecto de la construcción o remodelación de obra, así mismo también expedirá licencias para la colocación de andamios, tapiales, escaleras y cualquier otro obstáculo que invada la vía pública, cualquier intervención que tuviera que realizar, previo ordenamiento y autorización.

## CAPÍTULO III

### DE LOS ANUNCIOS

**ARTÍCULO 60.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se responsabilizará de regularla emisión, fijación, instalación, colocación, conservación, ubicación, características, requisitos, distribución y retiro de anuncios, y cualquier otro obstáculo que invada la vía pública.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 61.-** En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos; la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano. -----

**ARTÍCULO 62.-** Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento.-----  
Para emitir su autorización, el Ayuntamiento se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas quien considerará la opinión de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano.-----

**ARTÍCULO 63.-** Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza. -----

**ARTÍCULO 64.-** Con cargo al promotor del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios serán supervisadas por personal capacitado designado por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. -----

**ARTÍCULO 65.-** Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Gobierno Municipal la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos. -----  
El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento, previo dictamen que para tal efecto le haya presentado la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano que escuchara la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate. -----

Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, son suficientes, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas. Para la elaboración de dicho dictamen, la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano contará con todo el apoyo de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y recabará, a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.-----

#### CAPÍTULO V DE LOS PERITOS

**ARTÍCULO 66.-** El Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones. -----

El Padrón de Peritos en Construcciones y Obras de Urbanización del Municipio estará a cargo de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 67.-** Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente Resolutivo del Ayuntamiento, las cuales se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente y podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado. -----  
Las licencias de perito serán de tres tipos: -----

- I. Perito en Construcciones; -----
- II. Perito en Urbanización y Construcciones; y -----
- III. Perito Especializado. -----

**ARTÍCULO 68.-** La expedición de las licencias de Peritos en Urbanización y Construcciones para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este título, se condicionarán al nombramiento por parte de los interesados de un perito y sólo en los casos que así los señalen las disposiciones jurídicas aplicables. -----

#### TÍTULO SÉPTIMO

#### DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 69.-** El Gobierno Municipal de Pueblo Nuevo, prestará los siguientes servicios públicos: -----

- I. Suministro de agua potable y mantenimiento de los sistemas de drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales. -----
- II. Dotación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público y electrificación; -----
- III. Pavimentación y arreglo de calles, nomenclatura y numeración, mantenimiento de vialidades, pavimentos, guarniciones y equipamiento urbano. -----
- IV. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos. -----
- V. Mantenimiento y equipamiento de parques y jardines públicos; -----
- VI. Atención a la salud; -----
- VII. Mercados y centrales de abastos; -----
- VIII. Panteones; -----
- IX. Rastros; -----
- X. Albergue animal; -----
- XI. Ecología y protección del medio ambiente; -----
- XII. Seguridad pública que comprende tránsito y policía y servicio de emergencias; -----
- XIII. Unidades de protección civil y bomberos; -----
- XIV. Servicios de educación; -----
- XV. Bibliotecas, Cineteca y videoteca para promoción de la cultura; -----
- XVI. Unidades deportivas, alberca y gimnasio para fomento al deporte; -----
- XVII. Centros de atención infantil y de adolescentes; -----
- XVIII. Centros de desarrollo comunitario y servicios de asistencia y desarrollo social; -----
- XIX. Archivo Municipal; y -----
- XX. Los demás que determine la ley, el interés colectivo, las condiciones territoriales, sociales y económicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Gobierno Municipal. -----

**ARTÍCULO 70.-** El Gobierno Municipal prestará a la comunidad los servicios públicos señalados, a través de las dependencias u organismos descentralizados creados para tal fin, en concurrencia o por

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal u otros Municipios. Las concesiones a particulares deberán ajustarse a lo dispuesto en el Capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

Los servicios públicos deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables. el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los Reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento, para garantizar este precepto, podrán requisarse o intervenirse por la Autoridad Municipal, quien lo podrá hacer utilizando la fuerza pública.

**ARTÍCULO 71.-** Los habitantes del municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar al Gobierno Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE SUS AGUAS RESIDUALES

**ARTÍCULO 72.-** El Gobierno Municipal prestará por conducto del organismo descentralizado denominado Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Pueblo Nuevo, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, además de fomentar su uso racional y adecuado para proteger el ambiente y la salud pública. Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán mensualmente en función del consumo que marque el aparato medidor, siempre y cuando se encuentre en correcto funcionamiento y de acuerdo a las tarifas establecidas por las disposiciones legales aplicables. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

Todos los habitantes o usuarios de agua potable, deberán de cuidar de que todas las instalaciones interiores estén en buenas condiciones de uso, y quienes cuenten con depósitos o tinacos deberán instalar dentro de estos un flotador que evite el desperdicio del agua, para las conexiones de agua como de drenaje en las que haya necesidad de romper banquetas o pavimento se requerirá de la autorización de la autoridad municipal que corresponda, con la condición de que lo que se afecte quede en las mismas condiciones que presentaba antes de la afección cuyos costos serán a cuenta de los solicitantes.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

**ARTÍCULO 73-** Es facultad y responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación y colaboración de los vecinos, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública, contando para ello con la participación de los particulares.

El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del municipio.

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal por conducto del organismo público que actúa como retenedor fiscal. -----  
El Gobierno Municipal podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. -----  
El Gobierno Municipal quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en fraccionamientos o colonias no municipalizados. -----

**SECCION TERCERA****DE LA LIMPIA, RECOLECCION, TRASLADO, TRATAMIENTO****-Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS-**

**ARTÍCULO 74-** El Gobierno Municipal atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en éstas tareas. -----

El aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, será responsabilidad del Gobierno Municipal. -----

**ARTICULO 75-** Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la Dirección Municipal de Servicios Públicos. -----

Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de un lote baldío, la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo. -----

**ARTÍCULO 76-** Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, separándolos de la siguiente forma: -----

- I. Materiales inorgánicos, tales como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros; -----
- II. Materiales orgánicos, tales como residuos alimenticios, vegetales o animales; y -----
- III. Residuos industriales no peligrosos, que sólo podrán ser recibidos por la Dirección Municipal de Servicios Públicos, previo convenio con el sistema operador de desechos sólidos del Gobierno Municipal. -----
- IV. Material toxico, infeccioso, flamable, explosivo y otros considerados peligrosos y altamente contaminantes. -----

**ARTÍCULO 77-** No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública y que sean considerados por la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos o cualquier otro que sea considerado peligroso. El generador de los mismos se responsabilizará de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados de conformidad con la legislación federal y estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente. -----



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTICULO 78-** El Gobierno Municipal es el único facultado para brindar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y sólo podrán participar los particulares en la prestación de este servicio cuando así lo disponga y apruebe el Ayuntamiento. -----

-----**SECCIÓN CUARTA**-----

-----**DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS,**-----

-----**JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS**-----

**ARTÍCULO 79-** Es competencia del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de la Dirección Municipal de Servicios Públicos disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo y los centros de población del municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas. -----

Y quien cause destrozos a tales sitios y maltrate de cualquier forma los árboles y plantas de ornato existentes en tales sitios, será sancionado y arrestado por la autoridad municipal, teniendo la obligación de pagar el daño causados y sin perjuicio de que se le consigne al ministerio publico por la comisión del delito que le resulte. -----

Las vialidades, las calles, los jardines y parques son bienes públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento. -----

El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del municipio. Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas, este servicio público deberá prestarse en la forma, en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales, estatales, el Bando y reglamentos aplicables en la materia. -----

-----**SECCIÓN QUINTA**-----

-----**DE LA SALUD PÚBLICA**-----

**ARTÍCULO 80.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud pública y Medio Ambiente prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad general que le competan de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales en la materia. -----

El ayuntamiento tiene la obligación de recolectar los animales domésticos en la vía pública que afecten a la comunidad y para ello establecerá centros de acopio y establecerá la forma de controlar el problema a través de la política de salubridad que le compete de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales aplicables. -----

**ARTÍCULO 81.-** El Gobierno Municipal tiene como finalidad preservar la salud y el bienestar común de la sociedad, por lo que regulara la prostitución para disminuir sus efectos y buscar el control de todo aquello relacionado con esta actividad. -----

-----**SECCIÓN SEXTA**-----

-----**DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS**-----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 82.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará y emitirá las autorizaciones para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones, donde se llevan a cabo actividades económicas para las distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos. El Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo. -----

-----  
**SECCIÓN SEPTIMA**  
**DE LOS PANTEONES**  
-----

**ARTÍCULO 83.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de éste servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia. -----  
Para los efectos de la presente disposición, se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos. El traslado de cadáveres dentro del municipio se hará en los vehículos especializados para este servicio, a acepción de casos únicos autorizados por el H. Ayuntamiento, el Oficial del Registro Civil será el encargado de expedir las licencias para la inhumación de cadáveres en los panteones autorizados. -----

**ARTICULO 84.-** La inhumación no será antes de las 24 horas, ni después de las 36 horas contadas después del fallecimiento, salvo casos especiales autorizados por la autoridad competente, al efectuarse la inhumación, el cadáver estará colocado en una caja mortuoria cerrada. Lo no previsto en el presente Bando se regulara en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales, estatales y reglamentos municipales aplicables. -----

-----  
**SECCIÓN OCTAVA**  
**DE LOS RASTROS**  
-----

**ARTÍCULO 85.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano. -----  
El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables. -----  
El sacrificio de ganado que se realice fuera de los lugares autorizados para ello, sin contar con el permiso correspondiente, será considerada como matanza clandestina y la carne será decomisada, haciéndose acreedor la persona o personas responsables a una sanción administrativa de acuerdo a su gravedad, el sacrificio de animales cuya carne sea destinada al consumo de los habitantes del municipio se efectuara previa verificación e inspección sanitaria, y el pago de los impuestos correspondientes. Lo no previsto en el presente Bando se deberá sujetar a los términos y modalidades que precisan los ordenamientos federales, estatales y reglamento municipal aplicable en la materia. -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIASECCIÓN NOVENA  
DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

**ARTÍCULO 85.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del municipio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes.

Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente, impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

La presidencia municipal expedirá las licencias para la instalación de establos, zahúrdas y/o basureros previo estudio del caso, siempre que sean propiedad del municipio o de los interesados que lo soliciten y que no afecten la mancha urbana, la cual comprende los núcleos de población integrados por las colonias, barrios, zonas escolares, fraccionamientos etc.

**ARTÍCULO 86.-** Queda prohibido depositar la basura y estorbos en la vía pública, todos los habitantes del municipio tienen la obligación de barrer las banquetas y frentes de sus domicilios, debiendo recoger la basura de la vía pública y de los lotes baldíos de su propiedad, esta limpieza comprenderá también la mitad de la calle frente a sus propiedades. No se permitirá sacudir objetos, lavar o tender ropa en las banquetas, zaguanes o balcones y demás sitios públicos, así como tampoco regar plantas o macetas en los balcones.

**ARTÍCULO 87.-** La autoridad municipal tendrá los servicios públicos de limpieza, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas, al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector o depositarlo en los contenedores urbanos en los días y horarios que señala el municipio separándolos de la siguiente forma:

- a) material tóxico, infeccioso, inflamable, explosivo u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes.
- b) Material orgánico como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos u otros.
- c) Material orgánico como residuos alimenticios, vegetales o animales.

**ARTÍCULO 88.-** El aseo de vialidades de gran volumen tales como plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de usos común serán responsabilidad del municipio. Todos los habitantes del municipio están obligados a colaborar con el gobierno para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por el municipio.

No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad o la salud pública, excepto cuando se convengan las condiciones del servicio entre las personas generadoras y la autoridad competente, cumpliendo las medidas y disposiciones legales aplicables.

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

## SECCIÓN DECIMA

## DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y ESTACIONAMIENTOS.

**ARTÍCULO 89.-** La prestación de los servicios públicos de Seguridad Pública, dentro del territorio del municipio, corresponde al Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad. -----  
El servicio de seguridad pública consiste en garantizar y preservar la tranquilidad y el orden público, previniendo la comisión de infracciones y delitos y protegiendo la vida, la integridad física y la propiedad de las personas. -----

**ARTICULO 90.-** En el Municipio de Pueblo Nuevo funcionara como cuerpo preventivo de policía denominado "Policía Municipal", el cual tendrá a su cuidado la Seguridad Publica de los habitantes del municipio cuyo mando de armas corresponde al Ejecutivo del Estado y dependerá en todo lo administrativo directa y exclusivamente del municipio de Pueblo Nuevo. -----  
Con el fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz social, el Ayuntamiento observará las siguientes obligaciones: -----

- I.- Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo; ---
- II.- Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública; -----
- III.- Coordinarse con las autoridades de los otros niveles de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública; y -----
- IV.- Propugnar por la profesionalización de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública. -----

**ARTICULO 91.-** El Director, Subdirectores, Comandantes de Policía y Transito serán nombrados por el H. Ayuntamiento. Para ser miembro de de la Policía Municipal, las personas interesadas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Publica y Vialidad. En todo lo concerniente a la Seguridad Publica dentro del municipio, esta dependencia se sujetara a las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos municipales aplicables. -----  
El servicio de policía preventiva consiste en prevenir la comisión de los delitos y procurar la tranquilidad y el orden público, observando y haciendo cumplir el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos municipales. -----

La Policía Municipal actuará como auxiliar del Ministerio Público, de la Dirección Estatal de Investigaciones y del Poder Judicial del Estado, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención o aprehensión de delincuentes. -----

**ARTÍCULO 92.-** La policía funcionara de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables y en ningún momento el personal podrá bajo ningún concepto: -----  
I. Decretar la libertad de los detenidos que estén pendientes de calificación. -----  
II. Exigir o recibir a titulo de gratificación algún objeto o cantidad de dinero por servicios prestados. -----  
III. Librar ordenes de aprehensión por propia autoridad o practicar cateos y visitas domiciliarias sin mandato judicial de autoridad competente. -----  
IV. Ordenar que sean prestados servicios de policía fuera del municipio, e invadir la jurisdicción que conforme a las leyes compete a otra autoridad. -----

La policía municipal podrá detener y aprehender sin previa orden judicial a cada persona sorprendida en flagrante delito, así como en casos urgentes en que se trate de delitos perseguidos de oficio, dando parte

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA.

inmediata al Comandante en turno, al Presidente Municipal y en su caso al Juez Administrativo quienes inmediatamente podrán al detenido (s) a disposición del Ministerio Público, citando a los testigos presenciales para que comparezcan ante dicha autoridad a declarar en la averiguación previa. La policía recogerá las armas y cualquier objeto o instrumento del delito y cuanto pudiera relacionarse con el mismo en el lugar de los hechos, haciendo la consignación correspondiente al Agente del Ministerio Público en turno.

El policía ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género en los que tenga acceso el público, respetando la inviolabilidad del domicilio privado, en el cual solo podrán entrar los agentes en cumplimiento de un mandamiento escrito de la autoridad competente o por así permitirlo las leyes vigentes, sin estos requisitos la policía se limitará a vigilar la casa de que se trate con la finalidad de evitar la fuga del presunto delincuente, para los efectos de este párrafo no se consideran domicilios privados los patios, escaleras, corredores, sanitarios, cocinas y bodegas de las casa de huéspedes, hoteles o vecindarios, centros públicos de esparcimiento o diversión.

En cada comandancia de policía el alcalde tomara las notas del parte de denuncias o demandas presentadas, en donde se asentara el nombre, domicilio y demás generales de la persona que denuncia o sea detenida, así como la hora y el lugar donde se efectuó la detención, señalando la infracción, falta o en su caso el delito cometido, asentando el número de agentes que lo remitieron y cualquier otro dato que estimen pertinente. Todo el personal de la policía municipal tiene la obligación de conocer las disposiciones del presente bando y reglamentos de seguridad pública y algunas otras leyes aplicables, para su observancia y cumplimiento, sin que su desconocimiento sea una excusa admisible de la responsabilidad en que incurra dicho personal.

Cuando la policía municipal tenga conocimiento de la comisión de algún delito deberá comunicarlo inmediatamente al Agente del Ministerio Público para que este intervenga con las facultades legales correspondientes, consecuentemente la policía municipal, presidentes de las juntas municipales, jefes de cuartel y de manzana son auxiliares del Ministerio Público y de la Dirección Estatal de Investigaciones para la persecución de los delitos cometidos dentro de la jurisdicción municipal, o conforme a las instrucciones que al respecto dicte el C. Procurador General de Justicia en el Estado de Durango.

Estos servicios que presta el Policía Municipal estarán sujetos a lo establecido en la Leyes Federales, Estatales y reglamentos municipales aplicables.

**ARTICULO 93.-** El servicio de tránsito consiste en regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas de jurisdicción municipal, en el territorio del municipio, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindara con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables y demás ordenamientos relativos, así como a los acuerdos y recomendaciones nacionales e internacionales sobre el uso, especificaciones y simbología para la señalización.

Para el cumplimiento de lo anterior, la autoridad de tránsito aplicará lo establecido en el reglamento municipal correspondiente y demás ordenamientos aplicables sobre la materia para garantizar el pago de la infracción.

#### SECCIÓN DECIMO PRIMERA

#### DE LA PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 94.-** Es responsabilidad del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del municipio.

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Es facultad del Gobierno Municipal establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil y revisar los proyectos de ampliación, remodelación y construcción de edificaciones e instalaciones en el municipio.

Conocerá también de la fabricación, almacenaje, transporte, comercialización, confinamiento, decomiso y destrucción de materiales peligrosos, así como de residuos peligrosos, desechos biológicos, infecciosos, infectocontagiosos y radiactivos que puedan poner en peligro la seguridad de las personas.

Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil.

Como lo establece toda la normatividad federal y estatal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, públicas y privadas, tienen la obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo con la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil.

## SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA

### FOMENTO FORESTAL

**ARTICULO 95.-** Todos los habitantes y vecinos del municipio, están obligados a respetar la vida de los montes y bosques que decreta la Autoridad Forestal competente.

A todos los industriales establecidos dentro del municipio tienen como obligación la de construir quemadores dentro del terreno donde establecieron su industria, respetar y cumplir todas las medidas de sanidad, ecología y prevención de siniestros, y las demás medidas requeridas por el municipio a través del H. Ayuntamiento.

**ARTICULO 96.-** Los habitantes del municipio que eventualmente o permanentemente dediquen sus actividades al pastoreo de ganado, están obligados a cuidar de que el ganado a su cargo no destruya los renuevos de los árboles. También están obligados a prevenir y en su caso combatir los incendios forestales, debiendo dar aviso a la autoridad forestal competente cuando se percaten de algún siniestro y auxiliarlas en las medidas de sus posibilidades.

**ARTICULO 97.-** Los habitantes del municipio deberán auxiliar a las autoridades competentes en las campañas de reforestación, de conservación de toda clase de árboles, áreas verdes y bosques que existan en el municipio. El crecimiento de la mancha urbana no debe afectar a montes ni bosques mas que lo que contempla el plan de desarrollo urbano para la Ciudad de el Salto P. N., y por consecuencia deben sujetarse también a las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables en la materia.

## SECCION DECIMO TERCERA

### DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 98.-** El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental. -----

El Gobierno Municipal a través la Dirección Municipal de Educación y del Instituto Municipal del Arte y la Cultura y el Instituto Municipal del Deporte creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del municipio.-----

**ARTÍCULO 99.-** De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales federales, estatales y municipales éste podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico e integral de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la patria. -----

**ARTÍCULO 100.-** El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales. Fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Éste servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del municipio. -----

**ARTÍCULO 101.-** El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social de la municipalidad.-----

**SECCIÓN DÉCIMO CUARTA**  
**DEL DESARROLLO SOCIAL**

**ARTÍCULO 102.-** El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social promoverá el desarrollo social en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio. ---  
El Gobierno Municipal será promotor del desarrollo social, entendiéndose éste, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral, de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población. ---  
En materia de Desarrollo Social se observarán lo siguientes criterios: -----

I.- Los habitantes del municipio podrán participar con sus propuestas de acciones, demanda de obra y servicios básicos en forma individual o colectiva o a través de representantes de vecinos u organizaciones de distinta índole, con el objeto de mejorar su calidad de vida, el bienestar común y el desarrollo social integral; -----

II.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Desarrollo Social, previo estudio y análisis y de acuerdo a las posibilidades presupuestales, entregará con base en la demanda y en la prioridad de las necesidades sociales y el desarrollo equilibrado del campo y de la ciudad, a más tardar el día quince de noviembre de cada año, la propuesta anual de obra pública recogida, al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo, con el fin de que forme parte del Programa Anual de Trabajo que de conformidad con los plazos previstos por el presente Bando de Policía y Buen Gobierno de Pueblo Nuevo, se someterá a la consideración y aprobación del Ayuntamiento; y -----

III.- El Gobierno Municipal convocará por medio de la Dirección Municipal de Desarrollo Social a la organización social de las comunidades susceptibles de recibir beneficios en materia de obra pública y servicios básicos, las cuales se sujetarán a las disposiciones, mecanismos y plazos que determinen el



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Ayuntamiento y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Pueblo Nuevo, de conformidad con la legislación correspondiente y de acuerdo a lo estipulado en los convenios de concertación social que celebre el Gobierno Municipal con los beneficiarios de las comunidades. -----

## -----SECCION DECIMO QUINTA-----

## -----DE LA ASISTENCIA SOCIAL-----

**ARTICULO 103.-** El Gobierno Municipal proporcionará los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio. -----

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pueblo Nuevo será el organismo operador de la asistencia social y sus programas en el municipio. -----

## -----SECCION DECIMO SEXTA-----

## -----DE LA JUVENTUD, LAS MUJERES Y LAS-----

## -----PERSONAS CON DESVENTAJA SOCIAL-----

**ARTICULO 104.-** El Gobierno Municipal por conducto del Instituto Municipal de la Juventud operará las políticas de juventud a través del fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los jóvenes residentes en el municipio. -----

**ARTICULO 105.-** El Gobierno Municipal por conducto del Instituto Municipal de la Mujer promoverá y fomentará acciones con perspectiva de género para fortalecer la integración plena de la mujer en la vida ciudadana del municipio. -----

**ARTICULO 106.-** El Gobierno Municipal brindará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas en desventaja social, además de impulsar y promover la integración social y económica de las personas en desventaja. -----

El Gobierno Municipal fijará las políticas y normas para favorecer la integración de las personas en desventaja social para gestionar apoyo ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social. --

## -----TITULO OCTAVO-----

## -----DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES-----

## -----CAPÍTULO ÚNICO-----

**ARTÍCULO 107-** El Municipio promoverá y fomentará el desarrollo económico de la municipalidad, estableciendo sólo aquellas regulaciones necesarias para proteger el interés público. -----

Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas: -----

I. Expedir licencias y permisos para las actividades económicas; -----

II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia para su funcionamiento; -----

III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas; -----



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas; -----

V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas cuyos giros expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables; -----

VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables; -----

VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana; -----

VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de las licencias o permisos en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables; y -----

IX. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos. -----

**ARTÍCULO 108.-** Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas. -----

Todas las empresas en donde tenga lugar alguna actividad económica podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables. -----

**ARTÍCULO 109.-** El módulo municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas contará con el personal, así como el equipo y sistemas computacionales necesarios para el ejercicio de las siguientes funciones: -----

I. Proporcionar asesoría y orientación a las personas físicas y morales, sobre los trámites federales, estatales y municipales que se requieren para la instalación de las empresas. -----

II. Recibir todas las solicitudes de trámites estatales y municipales, relacionados con la instalación y operación de las empresas y revisar que tengan todos los datos y anexos que se requieran para cada caso en específico. -----

III. Emitir, en forma inmediata, las constancias de inicio de operaciones de las empresas que se rijan por la regla general para el aviso de inicio de operaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Actividades Económicas. -----

IV. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su dictaminación, las solicitudes de licencia de funcionamiento, de las empresas que tengan una regulación especial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de las Actividades Económicas. -----

V. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su dictaminación, las solicitudes de los trámites que se requieran para la instalación y operación de las empresas. -----

**ARTÍCULO 110.-** Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal que regulan las actividades económicas. -----

Todas las empresas en donde tenga lugar alguna actividad económica podrán operar todos los días del año, las 24 horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente están restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables. -----

**ARTICULO 111.-** La presidencia municipal a través de sus dependencias administrativas, concederá las licencias correspondientes a todas aquellas personas que se dediquen a la actividad del comercio dentro del municipio, personas que deberán cumplir las disposiciones que establece la ley de ingresos del municipio,

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

la apertura y cierre de los comercios se regulara por el reglamento de actividades económicas del municipio, y podrán efectuar exhibiciones de mercancías fuera de los locales.-----  
Las cantinas, bares, restaurantes, salones de espectáculos o diversión y demás expendios similares de bebidas con contenido alcohólico deberán cumplir con las disposiciones que marca el reglamento de actividades económicas, el que otorgara y cancelara las licencias o permisos de acuerdo a tales disposiciones quedando prohibido el establecimiento de dichos locales a una distancia de 300 metros lineales de escuelas, templos, cuarteles, dependencias municipales, estatales o federales.-----

**ARTICULO 112.-** Los materiales flamables y combustibles, como alcoholes, gasolina, gas comercial, petróleo, etc., deberán almacenarse en bodegas o depósitos contruidos y acondicionados especialmente para ello, debiendo contar dichos locales con aparatos contra incendios, el H. Ayuntamiento otorgara el permiso correspondiente siempre y cuando dichos depósitos estén ubicados fuera de las poblaciones o mancha urbana y cuenten con las seguridades debidas, reservándose el H. Ayuntamiento el derecho de negar, retirar o cancelar las licencias correspondientes, cuando así lo exija la seguridad publica, quedando a criterio la revisión periódica y cuando se estime conveniente por seguridad.-----

**ARTICULO 113.-** Para la instalación de los expendios de petróleo, de gasolina y gas natural deberán contar con el permiso correspondiente que les otorgue el H. Ayuntamiento, siempre que cumplan con los requisitos siguientes:-----

- A) Que se instalen bombas y extinguidotes en perfectas condiciones de funcionamiento.-----
- B) Que el local no tenga ninguna comunicación con habitaciones particulares o establecimientos comerciales e industriales, debiendo estar dicho local acondicionado únicamente y exclusivamente para el servicio a que esta destinado.-----
- C) Que no exista en el local mayor cantidad de gasolina, de petróleo, gas natural, etc., que la cantidad permita para el expendio.-----
- D) Que por ningún motivo se abandone el local por la persona obligada a atenderlo constantemente como responsable del mismo.-----
- E) Los propietarios encargados de la venta de gasolina, gas comercial, petróleo o cualquier otra sustancia inflamable deberán tener pleno conocimiento de sus obligaciones y tomar las medidas preventivas a fin de prevenir incendios de sus negocios y colocar en lugares visibles anuncios de la prohibición estricta a los concurrentes al expendio, de no encender cigarrillos, fósforos o encendedores de gas, evitando los encargados que nadie lo haga.-----
- F) Los distribuidores de los productos inflamables que tengan reparto a domicilio deberán tener sus unidades o vehículos en óptimas condiciones de seguridad y servicio. La omisión de este requisito dejara la posibilidad a la autoridad municipal de ordenar la prohibición de circulación de dichos vehículos y en su caso su decomiso.-----

**ARTICULO 114.-** Para el establecimiento de depósitos de pólvora, dinamita y demás materiales explosivos deberá contarse con el acuerdo del H. Ayuntamiento y su establecimiento se autorizara siempre fuera del centro de la población o mancha urbana, siempre y cuando exista el permiso previo, expedido por la Secretaria de la Defensa, en relación a la cantidad de explosivos que se van a manejar.-----  
Queda prohibido el transporte de pólvora y toda clase de explosivos por las calles de la población del municipio, excepcionalmente el C. Presidente municipal concederá permiso para su transito, el cual se hará

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

únicamente por los lugares que señale esta autoridad, mediante el cuidado y precaución debida, siendo en todo caso el transportista responsable de cualquier accidente, desastre o incidente que se pueda ocasionar. - Queda prohibido la venta de cualquier material explosivo sin el permiso correspondiente expedido por el H. Ayuntamiento para el comercio establecido en las poblaciones del municipio, así también se prohíbe a toda persona fumar o encender cigarrillos en los lugares donde se expendan materiales explosivos o líquidos inflamables. -----

**ARTICULO 115.-** La presidencia municipal y en general todas las autoridades municipales están obligadas a velar por la moralización del pueblo en general en base a las atribuciones y funciones que expresamente les confieren las disposiciones legales correspondientes, quedando terminantemente prohibido el cruce de apuestas en toda clase de juegos que se practiquen dentro de los salones de billar, cantinas o similares y los propietarios o encargados de dichos establecimientos están obligados a fijar los rótulos en los que claramente conste esta disposición, se harán acreedores a la sanción correspondiente en caso de no cumplir con esta disposición y por consecuencia la presidencia municipal cancelara la licencia concedida, las personas que asistan a los salones de billar, cantinas o similares deberán guardar la moralidad, el orden debido y abstenerse de generar cualquier tipo de escándalo, cuidando los propietarios o encargados de que los asistentes cumplan con dicha obligación, pudiendo valerse de la policía municipal en caso necesario para expulsar de dicho lugar a quienes no acaten estas disposiciones. -----

Dentro del municipio esta estrictamente prohibido la verificación de juegos prohibidos en donde se crucen apuestas de cualquier clase, los infractores a esta disposición serán detenidos y multados administrativamente sin perjuicio de que sean consignados a la autoridad competente, si con la verificación de tales juegos se cometiére algún delito sancionado por la ley. Para la verificación de juegos permitidos, fiestas particulares o populares, instalación de puestos y vendimias será necesario la licencia o permiso correspondiente que otorgue la autoridad municipal. -----

**ARTICULO 116.-** En todos los establecimientos en donde se expendan bebidas con contenido alcohólico, estará prohibido instalar por adorno interior o exterior de dichos establecimientos banderas nacionales o los colores de esta, no podrá exhibir retratos de héroes ni de hombres ilustres nacionales o extranjeros, y tampoco podrá tocarse el himno nacional. -----

Queda terminantemente prohibido que trabajen o entren menores de edad, a todo establecimiento en el que expendan bebidas alcohólicas y los propietarios o encargados de estos establecimientos están obligados a fijar en las puertas o en lugares visibles de la entrada un rotulo claramente visible que contenga esta disposición. La venta a menores se sancionara con una multa de 80 a 100 días de salario mínimo vigente en el municipio y en caso de reincidencia se cancelara la licencia correspondiente. -----

Las Discotecas, salones de billar, salones de eventos sociales, etc., cuando realicen funciones o eventos en los que tengan acceso menores de edad deberán notificar al H. Ayuntamiento e inspectores municipales a efecto de dar a conocer la realización del evento y en el que deberán de expresar la hora de inicio y termino del evento, que no expendarán bebidas con contenido alcohólico y los demás requisitos que le solicite el H. Ayuntamiento. -----

Toda persona que en las calles o sitios públicos, sea sorprendida ingiriendo bebidas alcohólicas, quienes en estado de ebriedad ejecuten en sitios públicos actos que causen escándalo o alteren el orden público, ofendan la moral serán consignados y se les impondrá la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Bando Municipal. -----

Los propietarios o encargados de cantinas, pulquerías, discotecas, restaurantes y otros establecimientos similares en donde se expendan bebidas alcohólicas, no podrán obsequiar o vender bebidas a los policías o

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

militares uniformados; la primera infracción se sancionara con multa, la segunda con arresto y la tercera con la clausura del establecimiento de que se trate. Los establecimientos que vendan en días festivos o señalados por la ley federal del trabajo, venta fuera del horario establecido y autorizado en su licencia, alterar el orden publico por parte de los asistentes, dichos establecimientos serán sancionados con una multa que ira de los 50 a los 70 días de salario mínimo vigente en el municipio, en caso de reincidencia se le aplicara al infractor una multa equivalente de 70 a 100 días de salario mínimo, cuando se incurra en tres infracciones en un lapso de un año se procederá a la cancelación de la licencia correspondiente. -----

Se prohíbe terminantemente que a los salones de billar, discotecas, salones de eventos sociales y demás establecimientos similares permanezcan personas portando armas de fuego, con excepción de los agentes de policía en ejercicio de sus funciones, si alguno de los asistentes penetra en dichos establecimientos portando armas, deberán durante su permanencia en el lugar depositarla con el dueño o encargado del lugar, y dar aviso a la autoridad municipal correspondiente a efecto de que se proceda conforme a derecho en contra de quien infrinja esta disposición. -----

#### TÍTULO NOVENO

#### DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y

#### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 117.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, las siguientes: -----

I. Con el carácter de Autoridades Ordenadoras: -----

- a) El Ayuntamiento; -----
- b) El Presidente Municipal; -----
- c) El Secretario Municipal; -----
- d) El Juez Administrativo; y -----
- e) Los titulares de las direcciones, institutos, dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal investidos como tales. -----

II. Con el carácter de Autoridades Ejecutoras: -----

- a) Los elementos de las corporaciones de transito, policía preventiva y de protección civil del Gobierno Municipal; -----
- b) La Coordinación General de Inspección Municipal; y -----
- c) Los ejecutores fiscales. -----

**ARTÍCULO 118.-** Es autoridad competente para conocer de las infracciones al presente Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, el Juzgado Administrativo Municipal. -----

Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando de Policía y Buen Gobierno, a los reglamentos municipales y a las disposiciones administrativas de carácter municipal, las personas mayores de dieciocho años y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento. -----

MUNICIPAL  
ADMINISTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Ante las faltas o infracciones al presente Bando de Policía y Buen Gobierno y a las demás disposiciones de carácter municipal, que cometan los menores de dieciséis años, quienes ejerzan sobre ellos los derechos de patria potestad o tutela deberán responder por su conducta.

Las personas con discapacidad sólo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influyó de terminantemente sobre su responsabilidad en los hechos.

**ARTÍCULO 119.-** El Juzgado Administrativo Municipal, podrá decretar a petición de la Autoridad Municipal, la suspensión de cualquier tipo de evento o espectáculo, clausura temporal de cualquier tipo de actividad o negociación, decomiso, aseguramiento o la destrucción de cualquier tipo de productos o instrumentos, directamente relacionados con la infracción, sólo para aquellos casos en que hubiese a juicio de la propia autoridad, peligro claro, presente y de índole extraordinariamente grave, para la integridad de las personas, la paz, la seguridad o la salud pública en el municipio.

## **CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 120.-** Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones contenidas en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral pública, la integridad física del individuo, su familia y sus bienes.

Corresponde al Juzgado Administrativo Municipal la calificación y la imposición de sanciones a quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 121.-** Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos;
- II. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas, o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos;
- III. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos;
- IV. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública, independientemente de la presentación que estos tengan;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estruendosos;
- VI. Arrojar a la vía pública cualquier objeto que pueda ocasionar molestias, daños o afectar la salud y el medio ambiente;
- VII. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones necesarias;
- IX. Fumar en lugares en los que por razones de seguridad o salud se prohíba hacerlo;
- X. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias, y cuando estos animales causen un daño o lesión, su propietario será responsable del pago de las curaciones e indemnizaciones correspondientes;
- XI. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca de

MUNICIPAL  
ADMINISTRACIÓN  
2007-2010

"2008 Año del Instituto Tecnológico de Durango Pionero de la Educación Técnica en provincia"

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo; -----

XII. Conducir vehículos sin la licencia, placa de circulación correspondiente y/o no respetar los señalamientos viales y de tránsito, así como conducir vehículos consumiendo bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes; -----

XIII. Conducir vehículos de motor, realizando llamadas con teléfono celular y/o cualquier otro medio de telecomunicación que limite la pericia del conductor o con niños frente al volante o cualquier otro distractor; -----

XIV. Entrar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo; y -----

XV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 122-** Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio: -----

I. Expresarse con palabras, señas o gestos obscenos e indecorosos en lugares públicos; -----

II. Conducirse en lugares públicos sin respeto o consideración a menores, mujeres, ancianos o discapacitados; -----

III. Corregir con escándalo, faltar al respeto o maltratar en lugares públicos a los hijos, pupilos, ascendientes o cónyuge; -----

IV. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo sexual en la vía pública, lugares de uso común o en sitios de propiedad privada con vista al público; -----

V. Asediar impertinentemente a cualquier persona, causándole molestia; -----

VI. Ver o inducir a ver paginas pornográficas en los lugares públicos donde se presten servicios de internet; y -----

VII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 123.-** Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes: -----

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

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

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

IV. Molestar a las personas mediante el uso de anuncios, leyendas en muros, teléfono, radio o cualquier otro medio; -----

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

VI. Practicar cualquier tipo de juego en la vía pública sin la autorización correspondiente del Gobierno Municipal; y -----

VII. Ser propietario o tener bajo su cargo un animal que cause lesiones a una persona. -----

VIII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 124.-** Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública o causan daño al ambiente: -----

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

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

II. Exender al público comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida, así como también productos para el consumo humano adulterados. -----

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

IV. El uso inmoderado o desperdicio del agua potable; -----

V. Verter a la vía pública aguas o sólidos residuales; -----

VI. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados; -----

VII. Que los propietarios, poseedores o encargados de un inmueble, no asean el área correspondiente al frente de la banqueta y la mitad del área de la calle frente al domicilio de su propiedad o que tiren residuos sólidos y utilicen desmedidamente el agua potable para la limpieza de dicha área; -----

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

IX. Que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que éstos sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista reporte al Gobierno Municipal; -----

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

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

XII. Arrancar césped, flores o árboles en sitios públicos sin autorización; -----

XIII. Derribar, aplicar podas letales o venenos a cualquier tipo de árbol o flora, sin la autorización correspondiente expedida por el Gobierno Municipal; -----

XIV. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad de los animales sin respetar las disposiciones legales aplicables; -----

XV. Realizar actos u omisiones, intencionalmente, por negligencia o falta de cuidado que causen daño a la salud pública, al medio ambiente o pongan en inminente peligro la seguridad de la colectividad; y XVI.

Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 125.-** Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares: -----

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

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

III. Vender bebidas alcohólicas o inhalantes a menores de edad; -----

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

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

VI. El que los negocios autorizados para vender o rentar material gráfico clasificado para los adultos no cuenten con un área reservada para exhibir este tipo de mercancía, de manera que no tengan acceso a ella los menores de edad; -----

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

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



REGISTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- IX. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y la costumbre impongan respeto; -----
- X. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente, o en su caso, sin haber solicitado oportunamente la Declaración de Apertura; -----
- XI. Ocupar la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin la autorización del Gobierno Municipal correspondiente; -----
- XII. No respetar el giro o actividad en los términos en que se conceda la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal; -----
- XIII. No respetar el horario de funcionamiento impuesto por el Gobierno Municipal o la reglamentación municipal; y -----
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 126.-** Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública: -----

- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios, fuera de los lugares permitidos o sin la autorización correspondiente; -----
- II. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos; y -----
- III. Solicitar los servicios de la policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos. -----

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 127.-** La contravención a las disposiciones del presente Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones de carácter administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal. -----

**ARTÍCULO 128.-** Las sanciones que podrá imponer el Juzgado Administrativo Municipal y en su caso la Autoridad Municipal son las siguientes: -----

- I. **Apercibimiento:** advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndolo de las consecuencias de infringir los reglamentos y ordenamientos municipales; -----
- II. **Amonestación:** reconvención privada que la autoridad municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes; -----
- III. **Multa:** pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Gobierno Municipal y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no excederá del importe de su jornal o salario de diez (10) días y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a tres (3) días de su ingreso. Si el infractor no pagase la sanción económica que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por arresto administrativo, que en ningún caso excederá de treinta y seis horas. En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción no excederá del equivalente a cien (100) días de salario mínimo general para la zona económica en que se encuentra ubicado el municipio. Aquellas sanciones que no excedan de diez días de salario mínimo general vigente en el municipio, podrán ser permutadas a petición del infractor, por trabajos a favor de la sociedad. El Juzgado Administrativo Municipal establecerá el lugar y tipo de trabajo que el infractor deberá realizar, así como la forma de cerciorarse de su cumplimiento; -----



ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

IV. Clausura temporal: cierre temporal por tiempo indefinido o por tiempo determinado, del lugar en donde tienen o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo y que la misma sea considerada como grave; en este caso, no será necesario, para imponer la sanción, seguir el procedimiento ordinario previsto en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno. -----

V. Clausura definitiva: cierre definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, mediante la colocación de sellos oficiales a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo; para ello, es necesario agotar previamente el procedimiento ordinario establecido en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno. -----

VI. Suspensión de evento social o espectáculo público: la determinación de la autoridad municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se siga realizando;

VII. Cancelación de licencia o revocación de permiso: resolución dictada por el Juzgado Administrativo Municipal que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso, previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos autorice; -----

VIII. Destrucción de bienes: eliminación por parte de la Autoridad Municipal de bienes o parte de ellos, propiedad del infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir la contravención; y -----

IX. Arresto administrativo: privación de la libertad del infractor por un periodo de seis a treinta y seis horas, que se cumplirá únicamente en la cárcel municipal, en lugares separados de los destinados a personas detenidas en relación a la comisión de un delito. Los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sexo. Se podrá conmutar el arresto administrativo por el pago de una multa valorando la infracción cometida. -----

Tratándose de sanciones derivadas por el consumo de bebidas con contenido alcohólico, de drogas, o enervantes, el Juzgado Administrativo Municipal deberá prever como parte de la sanción, la obligación del infractor para acudir a los centros de atención o de rehabilitación, según sea el caso, ubicados dentro del municipio. Para dar cumplimiento a lo anterior, el Juzgado Administrativo Municipal establecerá mecanismos de coordinación con dichos centros de rehabilitación.

Cuando la infracción se realice en la conducción de algún vehículo deberá de ponerse a los infractores y los vehículos a disposición del Juzgado Administrativo Municipal, para la imposición de la sanción; para ello, la Dirección Municipal de Seguridad Pública tendrá facultades para retener dicho vehículo, y en su caso utilizar la fuerza pública para la detención de los infractores. -----

**ARTICULO 129.-** El Juzgado Administrativo Municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas: -----

I. Aseguramiento: retención por parte de la Autoridad Municipal de los bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente; y -----

II. Decomiso: secuestro definitivo por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor, estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención. -----

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44

REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 130.-** La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.-----

La Autoridad Municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud públicas o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.-----

Quando se trate de visitas de inspección a particulares o negociaciones que desarrollen alguna actividad económica mediante licencia o permiso expedido por la Autoridad Municipal, estas se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada de la negociación o quien este al frente de la misma, sin que sea necesario para la Autoridad Municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.-----

**ARTÍCULO 131.-** Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en atención a los siguientes requisitos:-----

I. El inspector municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad Municipal competente y que en todo caso será la Dirección Municipal encargada de regular la materia de que se trate el lugar visitado, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario Municipal o el Juzgado Administrativo Municipal, documento que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección; la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma auténtica y el sello de la Autoridad Municipal que expida la orden y el nombre del inspector municipal encargado de ejecutar dicha orden;-----

II. Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del Bando de Policía y Buen Gobierno o de la reglamentación municipal, no será necesaria orden escrita alguna, siendo suficiente que el inspector municipal que realice la visita de inspección, entregue copia legible del acta de visita de inspección, remitiéndola de inmediato al Juzgado Administrativo Municipal.-----

III. El inspector municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal, debiendo de entregarle el documento original de la orden de inspección, salvo el caso de la fracción anterior; tratándose de negociaciones que desarrollen alguna actividad económica en virtud de licencia o permiso otorgado por la autoridad municipal, esta se entenderá con la persona que se encuentre como encargada de la citada negociación, en los términos del último párrafo del artículo anterior;-----

IV. Cuando la visita de inspección se realice en virtud de ordenamiento escrito de la autoridad municipal, esta deberá de realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes.-----

V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusé a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Juez Administrativo Municipal para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, autorice el uso de la fuerza pública, y en su caso, el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección;-----

VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector municipal deberá de requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su rebeldía por el propio inspector; en todo caso, deberán expresarse las razones por las cuales el visitado se negó a nombrarlos por su parte; cuando exista

MUNICIPAL  
ADMINISTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

imposibilidad material de nombrar dichos testigos, el inspector municipal asentará con toda claridad dicha circunstancia. -----

VII. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atiende la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector municipal, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el propio inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector municipal lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento; Se exceptúa, de lo anterior, cuando la diligencia se realice con la imposibilidad material de nombrar testigos; bastando la firma del inspector municipal y del visitado. -----

VIII. El inspector municipal consignará con toda claridad en el acta las acciones u omisiones, que a su juicio, constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, la reglamentación municipal u otras disposiciones obligatorias de carácter municipal, competencia de la autoridad municipal; dicha narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con siete días hábiles para impugnarlas por escrito ante el Juzgado Administrativo Municipal, a fin de iniciar el procedimiento de defensa previsto por el artículo 151 del presente Bando de Policía y Buen Gobierno; dicho escrito deberá de satisfacer los requisitos que se señalen en el apartado correspondiente a Justicia Administrativa Municipal. -----

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

X Las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras. -----

La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, la que deberá ser declarada, a petición de parte, ante el Juez Administrativo Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector municipal que levantó el acta de visita. -----

Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día. -----

**ARTÍCULO 132.-** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditando su interés jurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, el Juzgado Administrativo Municipal notificará al visitado que habrá de proceder a la calificación del acta correspondiente, misma que hará dentro del término de quince días hábiles. -----

La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que competa a la Autoridad Municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda. -----

Luego se dictará, debidamente fundada y motivada, la resolución que proceda, notificándosela al visitado. -----

#### TÍTULO DÉCIMO

#### DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 133.-** Todas las resoluciones de la Autoridad Administrativa Municipal serán de acuerdo a que expresen la ley, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y en su caso conforme a la interpretación jurídica de las mismas; para tal objeto, es el Juzgado Administrativo Municipal, dotado de plena autonomía, quien tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Municipal y los particulares, y entre éstos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal y de la aplicación de los ordenamientos legales y reglamentos municipales.

**Artículo 134.-** El Juzgado Administrativo Municipal conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas de carácter municipal, así mismo impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento sumario que califique la infracción; y, un procedimiento ordinario breve y simple que sancione las faltas administrativas. Dichos procedimientos se ajustarán a las formalidades que se establezcan en el reglamento interno del Juzgado Administrativo Municipal.

Será función del Juzgado Administrativo Municipal conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de la Autoridad Municipal.

**ARTICULO 135.-** El Juzgado Administrativo Municipal estará a cargo de un Juez Administrativo que habrá de satisfacer los requisitos que señala la ley, así como del personal necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

El Juzgado Administrativo Municipal estará dividido en dos secciones:

I.- La sección de detenidos por la Dirección Municipal de Seguridad Pública integrada por tres Secretarios habilitados como Jueces, sección que laborará las veinticuatro horas del día, todos los días del año, teniendo la obligación de realizar la calificación de los detenidos en un lapso que no excederá las seis horas, mismas que se contarán a partir de que el infractor sea puesto a disposición del Juzgado Administrativo Municipal; y

II.- La sección de Justicia administrativa que laborará con un horario de las 8:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, todos los días del año, excepto sábados y domingo y los días señalados como festivos para la autoridad municipal. En este caso, no contarán, para los efectos de los términos, los días en que no haya labores en esta sección del Juzgado Administrativo.

**ARTÍCULO 136-** Al Juez Administrativo Municipal corresponderá:

I. Conocer de las infracciones establecidas en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos legales y disposiciones de carácter administrativo que competan;

II. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores;

III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales y otras disposiciones administrativas de carácter municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.

IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido;

V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes;

VI. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Administrativo Municipal, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;

PRINCIPAL  
ADMINISTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

- VII. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los reglamentos municipales u otros ordenamientos legales de carácter municipal; -----
- VIII. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado, para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando; -----
- IX. Conocer y dirimir los procedimientos ordinarios para la cancelación de licencias o permisos y destrucción de bienes; y -----
- X. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones municipales vigentes. -----

**ARTÍCULO 137.-** El Juez Administrativo Municipal determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste, además deberá considerar los siguientes criterios: -----

- I. Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Administrativo Municipal podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuestos por el presente Bando de Policía y Buen Gobierno; y -----
- II. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no conste la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señale el presente Bando de Policía y Buen Gobierno o los reglamentos municipales aplicables. El Juez Administrativo Municipal podrá aumentar la sanción, sin rebasar el límite máximo señalado en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno, si los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción. -----

**ARTÍCULO 138.-** Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Administrativo Municipal se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados, dejando a salvo el ejercicio de los derechos que le correspondan al ofendido en caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio. -----

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

**ARTÍCULO 139.-** En relación a la prescripción en materia de infracciones y sanciones administrativas de carácter municipal se observarán las siguientes normas: -----

- I. El derecho de los ciudadanos a formular ante la Autoridad Municipal la denuncia de una infracción prescribe en seis meses, contados a partir de su comisión; -----
- II. La facultad de la Autoridad Municipal para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de tres años, contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación del reporte o denuncia correspondiente; -----
- III. Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los tres meses, contados a partir de la fecha de la resolución del Juez Administrativo Municipal; -----
- IV. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la Autoridad Municipal; -----
- V. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez; y -----
- VI. La prescripción se hará valer a petición de parte o de oficio por el Juez Administrativo Municipal, quien dictará la resolución correspondiente. -----

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 140.-** El Juez Administrativo Municipal, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que ante el propio Juez comparezcan.

**ARTÍCULO 141-** El Juez Administrativo Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el Municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyan en su realización. En el Juzgado Administrativo Municipal se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

- I. Libro de Infracciones, en el que se asentarán por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez y éste los califique como faltas administrativas;
- II. Libro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- III. Libro de constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el Juzgado;
- IV. Talonario de multas;
- V. Libro de personas puestas a disposición del Ministerio Público;
- VI. Libro de atención a menores;
- VII. Talonario de constancias médicas;
- VIII. Talonario de citatorios;
- IX. Libro de anotación de resoluciones; y
- X. Libro de recursos de inconformidad.

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

El Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del Juzgado Administrativo Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo, para ello su titular deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento su programa de trabajo incluidos los egresos correspondientes y al mismo tiempo hacerlo del conocimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

### EN EL JUZGADO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 142.-** Mediante el procedimiento ordinario se procede la cancelación de licencias o permisos, clausura definitiva y destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción, en cualquiera de los casos expresamente señalados en las disposiciones legales y reglamentos municipales vigentes en el municipio, y además procede en los siguientes casos:

- I.- Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica con licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sean reincidentes en la infracción a la reglamentación municipal, a instancia del propio Juzgado Administrativo, el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal representada por el Presidente Municipal o la Dirección Municipal de Finanzas y Administración.

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Se entenderá que es reincidencia cuando dentro del lapso de un año, la misma negociación es sancionada por más de tres ocasiones por la misma infracción.

II.- Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica con licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sea omisa en cubrir el refrendo anual que corresponda; en este caso, el procedimiento se iniciará por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Dirección Municipal de Finanzas y Administración.

III.- Cuando se trate de actividades que de seguirse realizando, ocasionarían graves perjuicios a la comunidad, al poner en riesgo la salud, la tranquilidad o la seguridad de la población; en este caso, tendrá facultad para iniciar el procedimiento ordinario de cancelación o clausura definitiva, la comunidad, núcleo de población o asentamiento humano que se considere perjudicado; en este caso, el Juzgado Administrativo Municipal, de manera discrecional podrá establecer los requisitos que se deberán satisfacer para dar trámite a este procedimiento; y

IV.- Contra negociaciones que operen sin licencia o permiso concedido por parte de la autoridad municipal.

El procedimiento ordinario se llevará a cabo ante el Juzgado Administrativo Municipal, el cual podrá ser iniciado a instancia de la autoridad municipal o personas señaladas en el artículo anterior y se ventilará mediante el siguiente procedimiento:

1) El Juzgado Administrativo Municipal iniciará de oficio o a petición de parte el presente procedimiento ordinario por las causales que se establecen en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno o en las disposiciones jurídicas vigentes en el municipio;

2) El Juzgado Administrativo Municipal citará y emplazará al titular de los derechos que se pretendan afectar o estén afectados, para que comparezcan a juicio a hacer valer lo que a su derecho convenga, mediante cédula de notificación, misma que se podrá realizar con la persona que se encuentre encargada de la negociación o establecimiento en cuestión; en la notificación se le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento; así mismo se le requerirá para que en un plazo de ocho días comparezca ante el propio juzgado a imponerse de los autos y a ofrecer pruebas de su intención;

3) Son admisibles todo tipo de medio de prueba, excepto la de absolver posiciones y la testimonial de cualquier autoridad municipal, así como las que atenten contra la moral o el derecho. Las pruebas se ofrecerán, se desahogará y valorarán en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado;

4) Para el caso de que el afectado hubiese ofrecido pruebas, se señalará día y hora cierto para que tenga verificativo la audiencia de recepción y desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá de realizarse o fijarse entre los 22 días hábiles siguientes;

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

6) Concluido el desahogo de pruebas y una vez formulados los alegatos, que deberán de rendirse por escrito en la misma diligencia de desahogo de pruebas, el Juzgado Administrativo Municipal dictará resolución, la cual habrá de estar fundada y motivada dentro de los quince días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado;

7) Contra la resolución pronunciada no procede recurso alguno.

### CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES



ADMINISTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 143.-** Las Resoluciones Administrativas emitidas por la Autoridad Municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas: personalmente, por lista de acuerdos, por cédula fijada en estrados, por edictos publicados por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad o por su publicación en la Gaceta Municipal. -----

Las notificaciones deberán realizarse dentro de los veinte días posteriores a la fecha en que se dicte o emita la resolución correspondiente, salvo aquellos casos en que sea necesario notificar en un término menor para cumplir una disposición legal. -----

**ARTÍCULO 144.-** Las Resoluciones Administrativas deberán ser notificadas personalmente, siempre y cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Cabecera Municipal. En este caso, cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente. El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará el citatorio en la puerta, asentando el actuario en el expediente, la razón de los hechos. La notificación se hará mediante cédula fijada en la puerta, asentando en autos la razón que corresponda. -----

Cuando se trate de notificaciones personales a cualquier particular o negociaciones que desarrollen alguna actividad económica mediante licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, esta se entenderá con la persona que se encuentre como encargada de la negociación o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para el actuario notificador cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten. -----

**ARTÍCULO 145.-** Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera de la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo de Durango o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución. La cédula contendrá el contenido de la resolución que se notifica. -----

**ARTÍCULO 146.-** Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de edicto publicado por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación o por medio de cédula fijada en los estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución. -----

**ARTÍCULO 147.-** Las notificaciones que sean personales y las que se fijen por estrados surtirán efecto el mismo día en que se hayan efectuado. Lo publicado en la Gaceta Municipal tiene el carácter de notificación y surte efectos al día siguiente de su publicación. -----  
Los términos empezarán a contar al día siguiente en que surtan efecto las notificaciones. -----

**ARTÍCULO 148.-** Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos y ordenamientos municipales aplicables, bajo la salvedad de que si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación se considerará como Hecha y surtirá todos sus efectos. -----

El incidente de nulidad de notificaciones y de nulidad de actuaciones deberá hacerse valer ante el Juzgado Administrativo Municipal, con arreglo a las normas que precise el reglamento municipal correspondiente. -----



EXPIRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

**ARTÍCULO 149.-** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas del día. La Autoridad Municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

**ARTÍCULO 150.-** En el caso del Juzgado Administrativo Municipal, se realizarán notificaciones personales en el domicilio que corresponda, conforme a las reglas establecidas en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y en todo caso:

- I. Cuando se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se estime que se trata de un caso urgente o así se ordene;
- III. El requerimiento de un acto que deba cumplirse;
- IV. Las resoluciones definitivas o interlocutorias; y
- V. Cuando se deje de actuar por más de dos meses.

Las demás notificaciones del Juzgado Administrativo Municipal se harán por lista de acuerdos, la que se deberá publicar diariamente y surtirá sus efectos al tercer día de publicada.

#### TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

#### DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA

#### AUTORIDAD MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 151.-** Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinan en el presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos y ordenamientos aplicables.

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

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### RECURSO DE INCONFORMIDAD

**ARTÍCULO 152.-** Toda resolución, determinación, o actuación de la autoridad municipal, en la aplicación del presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los demás reglamentos y ordenamientos legales aplicables, podrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad. Se exceptúa de lo anterior las resoluciones y actuaciones del Juzgado Administrativo Municipal, mismas que no admiten recurso de defensa alguno.

El recurso de inconformidad deberá interponerse por parte legitimada ante el Juez Administrativo Municipal dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique el acto de autoridad

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

municipal que se impugna o se ejecute el acto o resolución correspondiente; de no hacerlo, la resolución, determinación o actuación de la autoridad municipal, quedará firme. -----

**ARTÍCULO 153.-** El escrito por medio del cual se interponga el recurso se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos: -----

- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad e interés legítimo; -----
- II. Mencionar con precisión la oficina o autoridad de la que emane la resolución o acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas, número de oficio o documento en que conste la resolución que se impugna; -----
- III. Manifestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida o se ejecutó el acto reclamado; -----
- IV. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad; -----
- V. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos; -----
- VI. Señalar los agravios que le cause la resolución contra la que se inconforma; y -----
- VII. Exponer los fundamentos legales en que apoye el recurso. -----

Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le faltare algún requisito, el Juez Administrativo Municipal prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiera incurrido, apercibiéndole que de no subsanarlas dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano. -----

**ARTÍCULO 154.-** Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas, el Juez Administrativo Municipal señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. -----

Concluido el periodo probatorio y de alegatos, el Juez Administrativo Municipal emitirá la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los veinte días hábiles. -----

**ARTÍCULO 155.-** El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. -----

Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la autoridad municipal alguna de las garantías a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables. -----

Admitida la solicitud de suspensión, que se tramitará por cuerda separada, agregada al principal, el Juez Administrativo Municipal, en un plazo de diez días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas. -----

Concluido el periodo probatorio, se emitirá por el Juez Administrativo Municipal la resolución definitiva sobre la suspensión solicitada, dentro de un plazo que no exceda los diez días hábiles siguientes. -----

## TITULO DÉCIMO SEGUNDO

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

#### MUNICIPALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 156.-** Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello se concede acción popular a los

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

ciudadanos para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, a los reglamentos u ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones. -----

La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso o denunciante, que presentarlo por escrito y señalar sus generales. -----

En un plazo no mayor de veinte días hábiles, el Ayuntamiento, realizando la investigación correspondiente y valorando las pruebas, deberá desahogar la queja o denuncia, emitiendo el resolutivo correspondiente. -----

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la ley o en su caso, sancionados de acuerdo a los reglamentos u ordenamientos municipales aplicables. -----

### TÍTULO DÉCIMO TERCERO

#### DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA O ADICIÓN DEL BANDO Y LOS

#### ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 157.-** El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos municipales podrá realizarse en todo momento y contendrá: -----

I. Recepción de iniciativa; -----

II. El Ayuntamiento admite o rechaza la iniciativa mediante el acuerdo correspondiente; -----

III. Consulta pública, sólo cuando se trate de creación del Bando o modificaciones al presente Bando de Policía y Buen Gobierno; -----

IV. Presentar a consideración del pleno del Ayuntamiento el dictamen de la Comisión del Ayuntamiento competente en materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal, así como de la Comisión o Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con el tema que se está tratando; -----

V. Discusión y aprobación en su caso, en sesión pública ordinaria, cuando menos con el voto a favor de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes; y -----

VI. Publicación en la Gaceta Municipal. -----

**ARTÍCULO 158.-** La facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones del presente Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, corresponde: -----

I. A los ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo; -----

II. A los organismos municipales auxiliares; y -----

III. A los miembros del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal. -----

**ARTÍCULO 159.-** El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas: -----

I. Para modificaciones al presente Bando de Policía y Buen Gobierno se realizará una consulta ciudadana, a través de un foro de participación ciudadana, que tendrá como finalidad la recepción de las propuestas de reformas o adiciones, por parte de la Secretaría Municipal, quien por conducto de su titular, presentará la iniciativa al pleno del Ayuntamiento; -----

II. Tratándose de la reglamentación municipal las propuestas se presentarán de manera directa ante la Secretaría Municipal, quien por conducto de su titular, presentará la iniciativa al pleno del Ayuntamiento; -----

III. El pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública turnará para su estudio y valoración la iniciativa para que posteriormente se turne a la Comisión o Comisiones correspondientes para su estudio; -----

INSTRACIÓN  
2007-2010

ASUNTO:

ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

IV. La Comisión del Ayuntamiento competente en materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal emitirá su dictamen y lo someterá a la consideración, y en su caso, aprobación del pleno del Ayuntamiento. Para la aprobación de la referida iniciativa se requiere de las dos terceras partes de los integrantes presentes en sesión y se ordenará su publicación en la Gaceta Municipal; Para el caso de las iniciativas de expedición y reforma de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias ante el Congreso el Estado en términos del artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Durango; y

V. Para que el Bando de Policía y Buen Gobierno y los reglamentos municipales que expida el ayuntamiento, cobren vigencia como ordenamientos de observancia general y de interés público será necesaria su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 160.-** El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación del referéndum popular, cuando a juicio del mismo así se amerite.

**ARTÍCULO 161.-** Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación municipal es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

**ARTÍCULO 162.-** Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, la circular administrativa mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas, a través de su publicación por edictos en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad.

**ARTÍCULO 163.-** La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de El Salto Pueblo Nuevo Durango, de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos y resolutivos que en uso de sus facultades sean emitidos. Los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas publicadas en la Gaceta Municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su aparición. Dicha publicación oficial del Gobierno Municipal estará a cargo del Secretario Municipal, será por lo menos mensual y saldrá a la circulación el segundo viernes de cada mes.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Pueblo Nuevo Durango entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se reforma y adiciona el Bando Municipal que inició su vigencia el (8) ocho de Noviembre del 2000 y fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango el 04 de Enero del 2001, así como las reformas y adiciones de fecha 15 de diciembre de 1989 y las de fecha 28 de enero de 2000.

**TERCERO.-** En observancia a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cambia la denominación actual de Bando Municipal Pueblo Nuevo de Durango por la de Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo Durango.

**CUARTO.-** En tanto se expide el decreto que crea el Patronato Permanente de Festejos de Aniversario de la Fundación de la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango previsto por el artículo 12 del presente

**ASUNTO:** ACTA DE CABILDO No. 44  
REUNION EXTRAORDINARIA

Bando de Policía y Buen Gobierno, seguirá operando el Comité de Festejos de Aniversario de la Fundación de la Ciudad de El Salto Pueblo Nuevo Durango que anualmente se constituye de conformidad con la legislación vigente.

Continuando con la sesión el Departamento de Desarrollo Económico presento el nuevo Reglamento de Actividades Económicas, donde las únicas observaciones que se hicieron fueron en los horarios de Expendios y Consumo de bebidas alcohólicas, para que se ajustaran al reglamento del Municipio.


No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión siendo las 18:50 horas del mismo día y firmando de conformidad los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.



C. ING. DANIEL DELGADO MERAZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



LIC. PSIC. C. MELINA CAMPA DUARTE  
SECRETARIA DEL H. CABILDO.



C. PROFR. VIDAL VALDERRAMA FRANCO  
SINDICO MUNICIPAL



C. DR. JORGE ACEVEDO ESPINOZA  
PRIMER REGIDOR



C. MARGARITO GARCIA CABRERA  
SEGUNDO REGIDOR

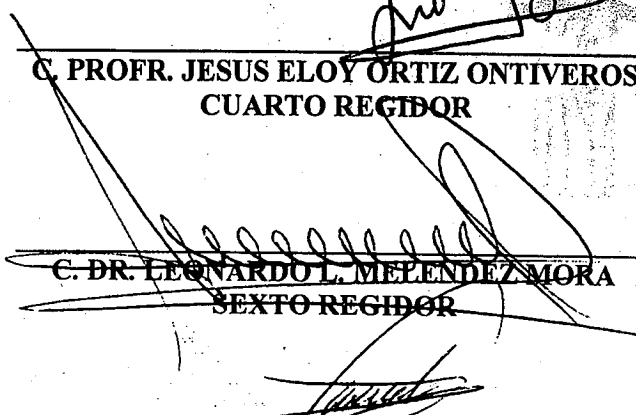


C. C. P. RAFAEL GANDARA CHAVEZ  
TERCER REGIDOR




C. PROFR. JESUS ELOY ORTIZ ONTIVEROS  
CUARTO REGIDOR

C. ING. JOSE MIGUEL HERNANDEZ GARCIA  
QUINTO REGIDOR



C. DR. LEONARDO L. MELENDEZ MORA  
SEXTO REGIDOR



C. T.I.F. ASCENCION SILVA AVILA  
SEPTIMO REGIDOR



C. CARLOS CHAMORRO MONTIEL  
OCTAVO REGIDOR



C. PROFR. PABLO FREDY LOPEZ FLORES  
NOVENO REGIDOR

EL SUSCRITO ING. ERNESTO GOMEZ CHACON, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLO NUEVO, DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN EL CAPITULO II, ARTICULO No. 71, FRACCION VIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE DURANGO, C E R T I F I C A Y HACE CONSTAR QUE ESTA COPIA XEROGRAFICA, QUE CONSTA DE CINCUENTA Y CUATRO HOJAS UTILES ES SACADA FIEL Y EXACTAMENTE DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, ASI LO CERTIFICA Y HACE CONSTAR, EL SUSCRITO QUE DA FE. -----

-----  
SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE EL SALTO, PUEBLO NUEVO, DURANGO A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE

EL SECRETARIO DE H. AYUNTAMIENTO



EL SALTO, P.N.,  
DGO.

  
\_\_\_\_\_  
ING. ERNESTO GOMEZ CHACON

## REGLAMENTO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de interés público y observancia general en el territorio del Municipio de Pueblo Nuevo del Estado de Durango. En el ámbito de competencia del Municipio, tiene por objeto regular las actividades económicas de los particulares, sean personas físicas o morales, que se refieran a la industria, al comercio y los servicios, incluidos aquellos oficios u ocupaciones de carácter no asalariado.

**ARTÍCULO 2.-** Corresponde a la Autoridad Municipal el ejercicio y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como lo aplicable del Bando Municipal, de las Leyes y demás ordenamientos de la materia.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente reglamento se establecen los siguientes conceptos:

- I. **MUNICIPIO:** la entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propios que crea el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **AYUNTAMIENTO O CABILDO:** órgano superior del Gobierno del Municipio;
- III. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** el conjunto de unidades administrativas o Direcciones Municipales encargadas de ejecutar las acciones contenidas en los planes y programas de trabajo;
- IV. **AUTORIDAD MUNICIPAL:** indistintamente, el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal;
- V. **DIRECCIÓN MUNICIPAL:** la Dirección Municipal de Desarrollo Económico ;
- VI. **MÓDULO SDARE.:** El Módulo municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. **BANDO MUNICIPAL :** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pueblo Nuevo;
- VIII. **REGLAMENTO:** el Reglamento de las Actividades Económicas para el Municipio de Pueblo Nuevo;
- IX. **EMPRESA :** el establecimiento dedicado a alguna actividad económica, donde se lleve a cabo la producción, distribución, venta o alquiler de bienes o la prestación de servicios;
- X. **LICENCIA:** aquella autorización del Ayuntamiento, mediante el resolutivo que corresponda y expedida por la Autoridad Municipal, para la apertura y operación en forma permanente, de una empresa de carácter industrial, comercial, o de servicios;
- XI. **PERMISO:** aquella autorización que expida la Autoridad Municipal en favor de una persona física o moral para la realización en forma ocasional, por tiempo determinado o por una sola vez, de una actividad de carácter económico, y;
- XII. **DECLARACIÓN DE APERTURA:** documento del solicitante por el cual da aviso a la Autoridad Municipal sobre el inicio de operaciones de una empresa que no requiere licencia o permiso para operar. Por su parte la Autoridad Municipal deberá expedir la constancia de apertura correspondiente.

**ARTÍCULO 4.-** Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir licencias y permisos en los términos del presente reglamento;

- II. Recibir las declaraciones de apertura o cierre de las empresas que no requieran licencia para su funcionamiento y expedir las constancias respectivas;
- III. Integrar y actualizar los Padrones Municipales de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- IV. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico, cuyos giros expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables;
- V. Ordenar la suspensión de actividades o clausura temporal, de las empresas que no cuenten con la licencia, el permiso de funcionamiento o la constancia de declaración de apertura correspondiente, o que estén afectando notoria y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad y la salud públicas, o causen daños al equipamiento, o a la infraestructura urbana;
- VI. Practicar inspecciones, a las empresas para verificar el cumplimiento del presente reglamento y de los ordenamientos legales en materia de seguridad, protección civil, uso de suelo, protección al medio ambiente, uso del equipamiento e infraestructura urbana, de sanidad y fiscales; los inspectores municipales actuarán siempre en auxilio y en cumplimiento de las atribuciones de la Dirección Municipal de la materia que se trate; en la práctica de dichas inspecciones, el inspector municipal se acreditará debidamente y mostrará al responsable de la empresa la orden de visita correspondiente, que siempre será específica y girada por autoridad competente; en el medio rural las autoridades municipales auxiliares podrán ejercer las funciones de inspección contenidas en esta fracción;
- VII. Iniciar los procedimientos de cancelación de las licencias de funcionamiento o de revocación de permisos en los casos que corresponda; así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante, y
- IX. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO II. DE LAS DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS EMPRESAS.**

**ARTÍCULO 5.-** Todas las empresas, cualquiera que sea su giro o características, deberán satisfacer las siguientes condiciones para su funcionamiento:

- I. Acatar las especificaciones de construcción y equipamiento necesarias, así como tomar las medidas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad, protección civil, protección al medio ambiente, imagen y desarrollo urbano, y el buen uso del equipamiento y la infraestructura urbanas;
- II. Contar con el dictamen de uso de suelo que expida la Autoridad Municipal, en el cual se establezca que el lugar en que tienen asiento las actividades o giro de que se trata es apto para ello. Quedan exceptuadas de este requisito las empresas que se instalen en parques, fraccionamientos o ciudades industriales, centrales de abasto, edificios de locales comerciales o de servicios, cuando se les haya expedido con antelación su licencia de uso de suelo para su fraccionamiento o construcción de los edificios que les sirven de infraestructura; así como para aquellas empresas que se instalen en un local donde anteriormente haya operado una empresa de giro igual, similar o compatible con la de nueva creación.



**ARTÍCULO 6.-** Son obligaciones de los propietarios de cualquier empresa, independientemente de su giro y características:

- I. Exhibir en lugar visible la licencia, permiso o constancia de declaración de apertura expedida por la Autoridad Municipal en su ejemplar original;
- II. Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiere la licencia o permiso otorgados; o bien, las que determina la constancia de declaración de apertura, si se trata de giros que no requieren licencia o permiso de funcionamiento;
- III. Proporcionar al cliente un servicio de calidad, así como garantizar el adecuado desempeño del personal a su cargo;
- IV. Mantener permanentemente en condiciones de uso, aseadas y bien ventiladas las instalaciones de sus empresas;
- V. Prohibir el acceso a sus instalaciones a personas bajo el influjo de estupefacientes o en estado de ebriedad evidentes;
- VI. Abstenerse de realizar o tolerar actos que constituyan un peligro o atenten contra la salud, la seguridad pública o el equilibrio ecológico; causen daño a la infraestructura y equipamiento urbano, o causen escándalo y molestias públicas, así como todas aquellas actividades prohibidas expresamente por la ley o que no cuenten con la autorización respectiva.
- VII. Acatar los horarios de apertura y cierre al público en las empresas cuyos giros expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables;
- VIII. Respetar el aforo o capacidad en los locales en donde se cobre el acceso al público. Estas empresas tendrán la obligación de adecuar espacios para personas discapacitadas;
- IX. Colocar en lugares visibles al público, letreros con leyendas alusivas que indiquen la prohibición de fumar o que se trata de área especial para fumadores, según corresponda; así como la correcta ubicación de los extintores de fuego, de los sanitarios y de las salidas de emergencia;
- X. No ocupar u obstruir la vía pública o áreas de uso común con motivo del ejercicio de sus actividades;
- XI. Permitir la ejecución de las visitas de inspección que ordene la Autoridad Municipal para constatar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, sanitaria, protección civil, medio ambiente o de seguridad pública;
- XII. Cuando se trate de la expedición de alimentos y bebidas al público, deberán contar en sus instalaciones con servicio de agua potable, un lavabo para el aseo de los útiles necesarios y por lo menos un sanitario que deberá mantenerse limpio y accesible a los empleados y clientes,
- XIII. Poner a disposición del usuario o consumidor los precios de los productos o servicios que ofrece, así como sus condiciones y el horario de apertura y cierre de la empresa y;
- XIV. Las demás que señalen éste reglamento y los ordenamientos aplicables.

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento será sancionado por la Autoridad Municipal de acuerdo al Bando Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Todas las empresas podrán operar todos los días del año, las 24 horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por el presente reglamento.

### CAPÍTULO III.

## DEL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS Y DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES.

**ARTÍCULO 8.-** Cada Dependencia Municipal creará un Registro de Personas Acreditadas para realizar los trámites ante ésta, utilizando como clave de identificación el Registro Federal de Contribuyentes en caso de personas morales y la Clave Única del Registro de Población para las personas físicas, a efecto de que para los trámites subsecuentes con sólo mencionar dicha clave, no requerirá asentar los datos ni acompañar nuevamente los documentos que permitan acreditar la personalidad, representación, domicilio y otros datos comunes a los distintos trámites, siempre y cuando no hayan variado.

Los registros de personas acreditadas deberán estar interconectados informáticamente, por lo que el número de identificación asignado por una entidad pública será obligatorio para las demás.

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección Municipal llevará el Registro Estatal de Trámites Empresariales, el cual será público y contendrá todos los trámites municipales que se requieren para la instalación y operación de las empresas.

Para la creación y operación del Registro, las dependencias municipales deberán proporcionar a la Dirección Municipal la siguiente información de sus trámites:

- I. Nombre del trámite.
- II. Fundamentación jurídica.
- III. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite.
- IV. Si el trámite debe solicitarse mediante escrito libre, formato especial o puede realizarse de otra manera.
- V. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado.
- VI. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar a la solicitud.
- VII. Plazo máximo que tiene la entidad pública para resolver el trámite, y en su caso, si aplica la afirmativa o negativa fictas.
- VIII. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto.
- IX. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.
- X. Criterios de resolución del trámite, en su caso.
- XI. Unidades administrativas ante las que se puede solicitar el trámite.
- XII. Horarios de atención al público.
- XIII. Números de teléfono y fax, domicilio de las oficinas, dirección de correo electrónico y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.
- XIV. La demás información que la entidad pública considere pueda ser de utilidad para los interesados.

**ARTÍCULO 10.-** La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse a la Dirección Municipal en la forma en que ésta lo determine, y se inscribirá en el Registro, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las dependencias municipales deberán notificar a la Dirección Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Las unidades administrativas que apliquen trámites, deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Registro.

La publicidad del Registro se hará a través del Periódico Oficial del Estado, así como por los medios informáticos o impresos que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 11.-** La información a que se refiere el artículo 17, fracciones III a IX, deberá estar prevista en el bando municipal, reglamentos, o acuerdos del Ayuntamiento, o cuando proceda, en acuerdos generales expedidos por las dependencias municipales que aplican los trámites.

**ARTÍCULO 12.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Registro será de la estricta responsabilidad de la dependencia municipal que proporcione dicha información y la Dirección Municipal sólo podrá opinar al respecto. En caso de discrepancia entre la Dirección Municipal y la dependencia municipal, la Secretaría del H. Ayuntamiento Estado emitirá la decisión definitiva, y en su caso, ordenará la modificación de la información inscrita.

**ARTÍCULO 13.-** Para la instalación y operación de las empresas, las dependencias municipales no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro, debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

#### **CAPÍTULO IV.**

#### **DEL MÓDULO MUNICIPAL DEL SISTEMA DURANGUENSE DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.**

**ARTÍCULO 14.-** Con el fin de simplificar los trámites de los ciudadanos ante la Autoridad Municipal en lo referente a licencias, permisos y declaraciones de apertura o cierre de empresas a que se refiere el presente reglamento, se crea el Módulo SDARE, dependiente de la Dirección Municipal, con las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría y orientación a las personas físicas y morales, sobre los trámites federales, estatales y municipales que se requieren para la instalación de las empresas;
- II. Recibir todas las solicitudes de trámites estatales y municipales, relacionados con la instalación y operación de las empresas y revisar que tengan todos los datos y anexos que se requieran para cada caso en específico;
- III. Emitir, en forma inmediata, las constancias de apertura de las empresas con giros de bajo riesgo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento;
- IV. Turnar a la Dirección Municipal, para su resolución, las declaraciones de apertura de las empresas con giros de mediano riesgo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y entregar sus resoluciones a los interesados;
- V. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su resolución, las solicitudes de licencia de funcionamiento, de las empresas que tengan una regulación especial, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y entregar sus resoluciones a los interesados;

VI. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su dictaminación, las solicitudes de los trámites que se requieran para la instalación y operación de las empresas y entregar sus resoluciones a los interesados;

VII. Aplicar conforme a este reglamento, el monto de las tarifas que se causen con motivo de los trámites en él realizados, y los descuentos que eventualmente se concedan por la Autoridad Municipal;

VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de actividades económicas, el cual deberá ser remitido al H. Ayuntamiento a más tardar el último día del mes de abril de cada año;

IX. Llevar un libro oficial autorizado por el Ayuntamiento, debidamente numerado y fechado, donde se registrarán todas las licencias de funcionamiento autorizadas por la Dirección Municipal, las cesiones de derecho o cambio de propietario y los contratos de comodato, los cuales sólo tendrán validez si se encuentran registrados en dicho libro, el cual podrá ser consultado en todo momento por los miembros del Ayuntamiento;

X. Previa autorización del Ayuntamiento, el Módulo SDARE podrá otorgar permisos para la realización de determinadas actividades económicas que no requieran licencia de funcionamiento y que nunca podrán exceder de 30 días en el transcurso de un año;

X. Las demás que señalen el Bando Municipal, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** En el Módulo SDARE, los particulares podrán realizar los siguientes trámites:

- I. Cédula catastral.
- II. Licencia de uso de suelo.
- III. Licencia de Construcción.
- IV. Alineamiento y número oficial.
- V. Factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje.
- VI. Contratación de los servicios de agua potable y drenaje.
- VII. Permiso de descarga de aguas residuales.
- VIII. Dictamen de seguridad pública.
- IX. Dictamen de salud pública.
- X. Dictamen de protección civil.
- XI. Dictamen de trabajo social.
- XII. Constancia de inicio de operaciones.
- XIII. Licencia de funcionamiento y sus refrendos anuales.
- XIV. Permiso de colocación de anuncios.
- XV. Manifestación de impacto ambiental.
- XVI. Cambios de domicilio, giro, propietario o razón social.
- XVII. Los demás que le faculten las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 16.-** Se establece un formato único que incluye los trámites que se pueden realizar en el Módulo SDARE, que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, deberá estar disponible en medios electrónicos y será entregado en forma gratuita en el Módulo SDARE. El formato deberá contener los siguientes datos:

- I.- Nombre(s) de (los) solicitante(s).
- II.- Nombre o razón social de la empresa o negociación.
- III.- Domicilio de la empresa.
- IV.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- V.- Nacionalidad.
- VI.- Giro (s) principal (es) de la empresa.

VII.- Actividades complementadas, en su caso.

VIII.- Trámite(s) que se realizará(n).

IX.- Firma del solicitante, bajo protesta de decir verdad y señalando el compromiso de cumplir con todas las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.-** Los interesados en obtener de la Autoridad Municipal licencia de funcionamiento, permiso o la recepción y constancia de la declaración de apertura, deberán acudir al Módulo SDARE y satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud respectiva.
- II. Presentar dictamen de uso de suelo precisando que el sitio de ubicación de la empresa es apto para ello, de conformidad con las regulaciones relativas al desarrollo urbano. Quedan exceptuadas de este requisito las empresas que se instalen en parques, fraccionamientos o ciudades industriales, centrales de abasto, edificios de locales comerciales o de servicios, cuando se les haya expedido con antelación su licencia de uso de suelo para su fraccionamiento o construcción de los edificios que les sirven de infraestructura; así como para aquellas empresas que se instalen en un local donde anteriormente haya operado una empresa de giro igual, similar o compatible con la de nueva creación.
- III. Presentar identificación personal con fotografía, tratándose de personas físicas y copia de la escritura pública constitutiva y acreditación del representante legal, tratándose de personas morales. Si el solicitante es extranjero, deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad respectiva;
- IV. Presentar croquis de ubicación de la negociación;
- V. Exhibir la autorización sanitaria y el dictamen de protección civil, en caso que se requieran;
- VI. Los demás que señalen el Bando Municipal, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

La Autoridad Municipal se reserva el derecho de realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante.

**Artículo 18.-** El Módulo SDARE se podrá enlazar con los trámites federales de apertura, en coordinación con las dependencias federales correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable, respetando en todo momento la competencia en aquellas materias en que concurren los gobiernos federal, estatal y municipal.

**Artículo 19.-** Las dependencias municipales, deberán dar respuesta a las solicitudes que les turne el Módulo SDARE, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en el módulo. En caso de que la reglamentación específica de los trámites marque plazos inferiores al señalado en este artículo, se deberán respetar dichos plazos.

## **CAPÍTULO V. DE LAS LICENCIAS, LOS PERMISOS Y LAS DECLARACIONES DE APERTURA.**

**ARTÍCULO 20.-** Compete a la Dirección Municipal mediante el resolutivo que al efecto emita, resolver las solicitudes de los particulares para la expedición de licencias de funcionamiento de las empresas o actividades económicas siguientes:

- I. Discotecas, centros nocturnos, centros de recreación, billares, clubes privados, salones de eventos sociales y todas aquellas empresas cuyo objeto es la presentación de espectáculos públicos;
- II. Hoteles, moteles, casas de huéspedes y salas de masaje;
- III. Juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos, de computadora, de video y establecimientos con acceso a Internet;
- IV. La comercialización, almacenamiento o distribución de combustibles, solventes, sustancias y materiales explosivos o altamente inflamables, tóxicos y con efectos psicotrópicos

Las licencias de funcionamiento que se expidan serán otorgadas por la Autoridad Municipal previo el pago de derechos correspondiente.

**ARTÍCULO 21.-** Compete al Ayuntamiento mediante el resolutivo que al efecto emita, resolver las solicitudes de los particulares para la expedición de licencias de funcionamiento de las empresas dedicadas a la producción, envasamiento, almacenamiento, distribución y/o comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas con contenido alcohólico

**ARTÍCULO 22.-** Para ejercer cualquier actividad económica que no requiera licencia de funcionamiento expedida por la Dirección Municipal y no comprendidas en el artículo 20:

- I. Deberá necesariamente presentarse ante la Autoridad Municipal a través del Módulo SDARE la declaración de apertura correspondiente a más tardar 30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha del inicio de operaciones. El Módulo SDARE entregará la constancia de apertura correspondiente; y
- II. Los propietarios de estas empresas durante el mes de enero de cada año, deberán refrendar su inscripción al padrón municipal ante el Módulo SDARE, informando a la vez sobre las modificaciones al giro inicial, cambio de propietario, razón social, cambio de domicilio y cierre temporal o definitivo, con el propósito de mantener actualizado el padrón municipal de empresas o negociaciones industriales, comerciales y de servicios.

El incumplimiento de lo dispuesto en éste artículo será motivo para la aplicación de las sanciones establecidas en el Bando Municipal y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Sólo en el caso de los permisos para realizar actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común, que no sean por una sola vez y de carácter ocasional, corresponderá al Ayuntamiento emitir la autorización correspondiente. Tratándose de actividades económicas por una sola vez y de carácter ocasional Módulo SDARE podrá extender el permiso correspondiente.

El interesado deberá presentar solicitud por escrito con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación, aportando los datos necesarios para que la autoridad conozca amplia y suficientemente la naturaleza de la actividad que se pretende realizar.

**ARTÍCULO 24.-** Las licencias o permisos que expida la Autoridad Municipal para la realización de actividades económicas serán nominativas, transferibles e inembargables.

En el caso de las licencias de funcionamiento el titular de tales derechos sólo podrá transferirlos mediante declaración voluntaria de cesión de derechos o contrato de comodato, efectuados ante notario público y deberá notificar al Módulo SDARE dicha transacción dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes al cual se haya celebrado la operación, debiendo acompañar el documento que acredite el acto; lo anterior para que sin mayor trámite se paguen ante la Dirección Municipal los derechos que se deban y se causen, expidiéndose en el caso que corresponda la licencia respectiva a su nuevo titular. En caso de omitir la citada notificación en el plazo fijado o contravenir las limitantes en la materia, la Autoridad Municipal considerará inexistente dicho acto.

Está prohibido dar en arrendamiento los derechos derivados de una licencia de funcionamiento, contravenir esta disposición será motivo para iniciar el procedimiento de cancelación de dicha licencia en los términos del Bando Municipal y de los reglamentos aplicables.

En la eventualidad del fallecimiento del titular de una licencia o permiso, el Ayuntamiento podrá reconocer estos derechos en favor de sus legítimos herederos de acuerdo con las disposiciones legales en la materia, a solicitud de quien demuestre ser el interesado.

El Ayuntamiento en ningún caso autorizará la expedición ni transferencia de licencias de funcionamiento para la producción, envasamiento, almacenamiento, distribución y/o comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas con contenido alcohólico, en favor de autoridades municipales, ni de personas que hayan sido titulares de licencias de funcionamiento canceladas por el Ayuntamiento.

La Autoridad Municipal no autorizará o considerará nulos, los actos relativos a la expedición o transferencia de licencias de funcionamiento para la venta de bebidas con contenido alcohólico, que impliquen llevar a cabo prácticas monopólicas o de competencia desleal, así como todas aquellas que contravengan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 25.-** Compete la Dirección Municipal, mediante el Resolutivo que corresponda, resolver las solicitudes de cambio de giro mercantil o de domicilio de las licencias de funcionamiento.

**ARTÍCULO 26.-** Con la finalidad de simplificar los trámites ante el Módulo SDARE de aquellas personas que por la naturaleza de su establecimiento requieran la expedición de diversas licencias, se establece la modalidad de la licencia múltiple, la cual cubrirá todos los giros solicitados, siempre y cuando se desarrollen en un mismo local, y se cubran todos los requisitos correspondientes. Si uno de los giros requiere licencia de funcionamiento competará a la Dirección Municipal su autorización, o al Ayuntamiento si está relacionado con la producción, envasamiento, distribución o comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

**ARTÍCULO 27.-** Los titulares de los derechos de una licencia de funcionamiento de una empresa deberán pagar anualmente dentro del mes de enero, el refrendo que da vigencia a dicho documento. No se podrá refrendar una licencia hasta en tanto no se paguen los adeudos que tenga por concepto de infracciones y multas.

Las licencias de funcionamiento que no hayan refrendado el año inmediato anterior, no serán refrendadas para el año siguiente, y se considerarán para los efectos del presente reglamento como licencias inactivas, para lo cual la Dirección Municipal turnará el caso a la autoridad

encargada de la justicia administrativa municipal, para que se inicie el procedimiento de cancelación de la licencia respectiva.

Las tarifas de expedición y refrendo de las licencias de funcionamiento se fijarán en la Ley de Ingresos del Municipio, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Hacienda de los Municipios.

**ARTÍCULO 28.-** Los titulares de los derechos de una licencia de funcionamiento de una empresa contarán con un plazo máximo, prorrogable sólo mediante escrito de autorización expedido por la Dirección Municipal, de 180 (ciento ochenta) días naturales para iniciar operaciones.

Sobre aquellas licencias que en su uso se contravengan lo dispuesto en el párrafo anterior o las expedidas en favor de empresas que suspendan sus operaciones por un plazo mayor que el fijado en el presente artículo, la Dirección Municipal podrá ordenar su cancelación a través de un procedimiento que se siga ante la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, en el que se oiga en defensa al interesado.

## **CAPÍTULO VI.**

### **DE LA ELABORACIÓN, ENVASADO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO.**

**ARTÍCULO 29.-** Las disposiciones de este capítulo son reglamentarias de la Ley para el control de bebidas con contenido alcohólico del Estado de Durango, la cual se aplicará en forma supletoria en todo lo no señalado en este Reglamento.

**ARTÍCULO 30.-** Para poder iniciar o continuar su operación, los establecimientos dedicados a la elaboración, envasado, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas alcohólicas, deberán contar previamente con la licencia y, en su caso, el refrendo respectivo; los que se otorgarán en los términos y bajo las condiciones que establece este capítulo.

**ARTÍCULO 31.-** Para los efectos de este Reglamento, los establecimientos que se dedican a la elaboración, envasado, almacenamiento, distribución, transportación, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se clasifican de la siguiente forma para la definición de giros y otorgamiento de las licencias respectivas.

- I. AGENCIA MATRIZ: Establecimiento donde se almacena, distribuye y vende cerveza al mayoreo, a negocios autorizados, en envase o cartón cerrado;
- II. ALMACÉN: Lugar donde se guardan o custodian bebidas alcohólicas para venta directa al mayoreo;
- III. BALNEARIO: Establecimiento con servicio al público que cuenta con instalaciones acuáticas e infraestructura adecuada para recreación y/o deporte, en el que se expende cerveza;
- IV. BAR o CANTINA: Establecimiento con servicio de barra dedicado a la venta de cerveza, vinos y licores al coqueo o en envase abierto para su consumo en el propio establecimiento;
- V. BAR CAFÉ CANTANTE: Lugar donde se expenden bebidas alcohólicas para su consumo en el interior del propio establecimiento, dando servicio de presentaciones artísticas y culturales;



- VI. BAÑO PÚBLICO: Establecimiento dedicado al aseo personal, con baños de regadera y vapor, donde se expenden como servicio, cerveza, vinos y licores para consumo moderado en sus propias instalaciones;
- VII. BILLAR: Establecimiento donde se practica el billar y se expende como servicio cerveza, vinos y licores para su consumo dentro del mismo en forma moderada;
- VIII. BILLAR CON SERVICIO NOCTURNO: Establecimiento con infraestructura básica de calidad, donde se practica el billar y se expende como servicio cerveza, vinos y licores para su consumo dentro del mismo en forma moderada, además de otros servicios adicionales;
- IX. BODEGA SIN VENTA AL PÚBLICO: Local donde se guardan bebidas alcohólicas de tránsito o custodia para su consumo en negocios autorizados, o entrega a particulares;
- X. CENTRO NOCTURNO: Establecimiento con pista para bailar o para presentar espectáculos artísticos donde se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo para su consumo en su interior, pudiendo estar ubicado en zona urbana o turística;
- XI. CENTRO RECREATIVO: Establecimiento con servicio al público con instalaciones e infraestructura para actividades deportivas, recreativas y turísticas en el que se expenden como servicio cerveza, vinos y licores; para consumo moderado en sus propias instalaciones;
- XII. CLUB SOCIAL: Lugar administrado por asociaciones civiles, centros cívicos, clubes de servicios o agrupaciones que tengan finalidades mutualistas, altruistas, recreativas o de cualquiera otra naturaleza similar, con servicio exclusivo de bar y alimentos a socios e invitados, pudiendo contar con pista o salón para bailar, debiendo recabar permiso de la autoridad municipal y cubrir los derechos fiscales en caso de renta a particulares;
- XIII. DEPÓSITO DE CERVEZA: Negocio donde se expende cerveza en envase, cartón cerrado o barril para consumo personal o social;
- XIV. DISCOTECA: Establecimiento con pista para bailar o para presentar espectáculos artísticos, con efectos de luces y sonidos especiales para la diversión de los asistentes, donde se venden bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo, para consumo en su interior;
- XV. DISTRIBUIDORA: Negocio dedicado específicamente a la distribución y venta al mayoreo de bebidas alcohólicas a otros negocios que tengan licencia autorizada para la venta;
- XVI. ENVASADORA: Establecimiento dedicado a la compra venta de bebidas alcohólicas a granel, para su envasado y venta posterior al mayoreo, debiendo acreditar el legal origen del producto y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;
- XVII. ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS, PROFESIONALES, CORRIDAS DE TOROS, PALENQUES Y EVENTOS DE CHARRERÍA: Instalaciones destinadas al entretenimiento del público asistente que puede ocurrir en forma eventual o temporal, en el cual solo se consumirá cerveza y bebidas equivalentes en la graduación de su contenido alcohólico y las cuales deberán expendirse únicamente en envase de cartón, plástico o materiales similares;
- XVIII. FERIAS O FIESTAS POPULARES: Eventos públicos dedicados al esparcimiento de la ciudadanía en general en donde se podrán vender bebidas alcohólicas;
- XIX. HOTELES Y MOTELES: Establecimientos que proporcionan al público albergue mediante el pago de un precio determinado, y que cuentan con servicio de venta de

- bebidas alcohólicas, para consumo en dichos establecimientos, con servicio a cuarto y del tipo denominado servibar.
- XX. LICORERÍA ó EXPENDIO: Giro comercial que se dedica a la venta de cerveza, vinos y licores al mayoreo y menudeo para su consumo en lugar distinto del establecimiento;
- XXI. MINI SÚPER: Establecimiento dedicado a la venta de comestibles perecederos o imperecederos, que opera con sistema de autoservicio, pudiendo expender cerveza, vinos y licores al menudeo para consumo en lugar distinto. En estos Establecimientos el espacio que ocupe la exhibición, de bebidas alcohólicas, no podrá exceder del 10% del área total de venta del negocio;
- XXII. PORTEADOR: Persona física o moral con permiso para transportar bebidas alcohólicas propias o ajenas, a negocios debidamente autorizados;
- XXIII. PRODUCCIÓN ENVASAMIENTO, ALMACENAMIENTO TRANSPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Establecimiento en el que se elaboran cualquier tipo de bebidas alcohólicas mediante procesos de fermentación y destilación destinadas al consumo humano debiendo acreditar el legal origen del producto y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes para su producción, envasamiento, almacenamiento y transportación;
- XXIV. RESTAURANTE BAR: Establecimiento público dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para consumo en el área de restaurante, debiendo ser la del bar, un área menor a la destinada al consumo de alimentos; tratándose de licor la venta será al copeo;
- XXV. RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA: Establecimiento público dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, para consumo en sus propias instalaciones;
- XXVI. RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES: Establecimiento público dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para consumo en el área de restaurante;
- XXVII. RESTAURANTE BAR Y SALONES DE EVENTOS SOCIALES: Establecimiento dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para su consumo en el área de restaurante y con un local apropiado para eventos sociales en los cuales se podrán consumir bebidas alcohólicas sin especulación;
- XXVIII. RESTAURANTE BAR Y CENTRO NOCTURNO: Establecimiento dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para su consumo en el área de restaurante y con un local apropiado con pista para bailar y presentar espectáculos artísticos;
- XXIX. RESTAURANTE BAR Y DISCOTECA: Establecimiento dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para su consumo en el área de restaurante y con un local apropiado para bailar con efectos de luces y sonidos especiales para la diversión de los asistentes;
- XXX. RESTAURANTE BAR CON SERVICIO DE BILLAR: Establecimiento dedicado a la preparación y venta de alimentos con cerveza, vinos y licores para su consumo en el área de restaurante y con un local apropiado para practicar el billar.
- XXXI. SALÓN PARA EVENTOS SOCIALES: Establecimiento que cuenta con local apropiado para eventos sociales, en el cual se podrán consumir bebidas alcohólicas durante los eventos sin especulación alguna. En este establecimiento se podrán realizar bailes de especulación con fines sociales con venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico, en envase abierto; con el permiso correspondiente;

**XXXII. SALÓN PARA EVENTOS SOCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:**

Establecimiento que cuenta con local apropiado para eventos sociales, en el cual se podrán vender bebidas alcohólicas durante los eventos.

**XXXIII. SALÓN DE BOLICHE:** Establecimiento donde se practica el deporte de boliche y se expende como servicio cerveza, vinos y licores para su consumo dentro del mismo, en forma moderada;**XXXIV. SUPERMERCADO:** Establecimiento dedicado a la venta de comestibles, perecederos e impercederos y toda clase de mercancías, que opera con sistema de autoservicio, pudiendo expender bebidas alcohólicas al menudeo para consumo en lugar distinto de su local. En estos establecimientos el espacio que ocupe la exhibición de bebidas alcohólicas no podrá exceder del 20% del área total de venta del negocio;**XXXV. TIENDA DE ABARROTES:** Establecimiento dedicado a la venta de productos alimenticios de la canasta básica y abarros en general, mediante el sistema de ventas al mostrador, complementado con la venta de cerveza al menudeo para consumo en lugar distinto al establecimiento, y;**XXXVI. ULTRAMARINO:** Establecimiento para la venta de productos alimenticios finos nacionales e importados complementados con la venta de vinos y licores al mayoreo y menudeo para consumo en lugar distinto al establecimiento.

**ARTÍCULO 32.-** Las licencias de funcionamiento para los establecimientos dedicados a las modalidades de elaboración, envasado, almacenamiento, distribución o venta de bebidas alcohólicas al mayoreo, podrán amparar la operación de bodegas para guardar su producto en lugar distinto al del establecimiento principal, lo cual se deberá hacer constar en la licencia de éste, sin necesidad de tramitar una licencia adicional. En las bodegas no se podrá efectuar venta ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas en las mismas.

Los locales designados para bodegas en ningún caso, deberán ser utilizados como casa-habitación, vivienda o departamento, ni comunicarse con éstas.

**ARTÍCULO 33.-** Las licencias de funcionamiento para los establecimientos dedicados a las modalidades de elaboración, envasado, almacenamiento, distribución o venta de bebidas alcohólicas al mayoreo, incluyen la autorización para utilizar vehículos de la empresa destinados para la transportación de sus productos, ya sea de un establecimiento a otro de la empresa, o para la distribución a sus clientes, sin que requiera tramitar otra licencia adicional.

**ARTÍCULO 34.-** Las licencias de funcionamiento ampararán la transportación de sus productos en carreteras, caminos y calles federales, estatales y municipales. La transportación sólo podrá realizarse al lugar y domicilio de su destino conforme a las guías o facturas que los amparen; se prohíbe descargar en domicilios o lugares diferentes de los que se mencionan en la documentación aludida, y en ningún caso podrán durante su recorrido, vender bebidas alcohólicas, quedando obligados a exhibir la documentación oficial que ampare el tránsito del producto cuando así lo requieran las autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia de este reglamento. El mismo criterio se aplicará cuando la transportación provenga de otros municipios o entidades federativas.

**ARTÍCULO 35.-** El Ayuntamiento integrará un padrón oficial de establecimientos que cuenten con licencia para expender bebidas alcohólicas, mismo que deberá mantener actualizado. En él se anotarán los siguientes datos:

Número de licencia.

Nombre y domicilio del titular de la licencia;

Denominación, razón social, ubicación y giro del establecimiento;

Horario de funcionamiento

Fecha de expedición de la licencia;

Registro de sanciones impuestas indicando fecha, concepto, y monto; y

Relación de cambios de giro y de ubicación.

**ARTÍCULO 36.-** Para obtener licencias para operar los giros y establecimientos a que se refiere el Reglamento, deberá presentarse solicitud escrita ante el Módulo SDARE, dirigida al Ayuntamiento, en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad:

- I. Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. No encontrarse en alguno de los casos a que se refieren los artículos 51 y 53 de este Reglamento;
- III. Que el local donde se pretenda establecer cualquiera de los giros anotados en el artículo 31 de este Reglamento, cumpla con los requisitos que se señalan en el mismo, con las leyes sanitarias y las demás disposiciones reglamentarias municipales relativas a esta materia.

**ARTÍCULO 37.-** A la solicitud a que se refiere el artículo anterior, además de los requisitos que se establezcan en el presente Reglamento, deberá acompañarse:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento si se trata de persona física, o copia certificada del acta constitutiva si se trata de personas morales y acreditación de representante legal;
- II. Croquis de localización donde se indique en forma clara y precisa, la ubicación del local en que se pretende establecer el negocio;
- III. Constancia expedida por la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente, que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes;
- IV. Constancia de no haber incurrido en alguno de los delitos a que se refiere el artículo 58 fracción III de este ordenamiento, expedida por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, tratándose de personas físicas;
- V. Constancia que acredite que el solicitante no tiene adeudos fiscales municipales, por concepto de multas e infracciones materia del presente reglamento;
- VI. Copia fotostática del Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Tratándose de cualquiera de los giros que establece el presente reglamento que se pretenda instalar dentro de zona habitacional, será considerada la opinión de los vecinos cuyo domicilio se encuentre dentro de un radio de 150 metros del lugar donde se pretenda establecer; tratándose de zonas mixtas, la de los vecinos con domicilio en un radio de acción de 75 metros.
- VIII. La Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas deberá acreditar la compatibilidad en el uso y aprovechamiento del suelo;
- IX. La capacidad y plano general del establecimiento especificando áreas de utilización según el giro, ubicación de extintores y salidas de emergencia, avalados por la Dirección Municipal de Protección Civil;
- X. En el caso de negociaciones que se pretendan establecer en el medio rural, deberá de anexarse la anuencia para la venta de bebidas alcohólicas, de la Autoridad Municipal Auxiliar del lugar.

- XI. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante.

La falta de cualquiera de los requisitos señalados en el presente artículo, hará que se tenga por improcedente y, dará causa para que el Módulo SDARE así lo declare, omitiendo el trámite de su turno al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.-** Satisfechos los requisitos señalados en los artículos anteriores, la solicitud será turnada a la Comisión de Desarrollo Económico del Ayuntamiento, quien elaborará el dictamen correspondiente y lo someterá a la consideración del pleno, el proyecto de resolutivo y de aprobarse se expedirá la licencia respectiva. Estos documentos deberán contener:

- I. La firma de las autoridades municipales, obedeciendo el siguiente orden de trámite:
  - a) Director Municipal de Finanzas y Administración,
  - b) Síndico Municipal,
  - c) Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento,
  - d) Presidente Municipal
- II. Especificar clara y literalmente el giro autorizado;
- III. Numero oficial de la licencia;
- IV. El horario autorizado para la comercialización;
- V. El nombre completo del titular de los derechos de la licencia;
- VI. Domicilio preciso del lugar y croquis donde se realizará la actividad;
- VII. Número de resolutivo y fecha en que fue aprobado por el Ayuntamiento;
- VIII. Contar con las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración o falsificación;
- IX. Todas las características y datos que establezcan las disposiciones legales aplicables, y;
- X. El documento no será valido si presenta raspaduras o enmendaduras

**ARTÍCULO 39.-** Las licencias constituyen un acto personal e intransferible, que no otorga otros derechos adicionales al titular. Su aprovechamiento deberá efectuarse solamente por la persona física o moral a cuyo nombre se haya expedido, ya sea por sí o a través de sus dependientes, trabajadores, comisionistas o representantes legales.

La trasgresión a lo anterior, será motivo de cancelación de la licencia y la clausura del establecimiento que esté operando al amparo de la misma.

**ARTÍCULO 40.-** Si por algún acto de comercio se vendiere, traspasara, cediere o se enajenara de cualquier otra forma el establecimiento propiedad del titular de una licencia otorgada en los términos del Reglamento, ésta quedará cancelada y el nuevo propietario deberá iniciar el trámite para obtener su propia licencia.

**ARTÍCULO 41.-** Se exceptúa de lo dispuesto en los artículos 39 y 40, el caso de fallecimiento del titular de la licencia, en el cual podrá refrendarse, debiéndose elaborar la solicitud correspondiente para que el Ayuntamiento, en su caso, autorice el cambio de titular en favor de él o los herederos reconocidos por la autoridad judicial, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que exige este Reglamento.

Lo anterior es aplicable cuando el autorizado pretenda constituirse en sociedad o cuando una sociedad cambie de denominación o razón social. En estos casos el establecimiento continuará funcionando en tanto el Ayuntamiento apruebe o rechace la autorización.

**ARTÍCULO 42.-** La autoridad municipal podrá autorizar la venta y consumo ocasional de bebidas alcohólicas. Tratándose de exposiciones, ferias, y espectáculos públicos, el permiso será otorgado por acuerdo del Ayuntamiento presentes en la sesión correspondiente.

La solicitud deberá ser presentada por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha de la celebración del evento.

**ARTÍCULO 43.-** Las empresas a que se refiere este capítulo se sujetarán a los siguientes horarios:

- I. AGENCIA MATRIZ: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- II. ALMACÉN: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- III. BALNEARIO: Diariamente de 08:00 a 20:00 horas;
- IV. BAR O CANTINA: Diariamente de 08:00 a 22:00 horas;
- V. BAR CAFÉ CANTANTE: Diariamente de 08:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- VI. BAÑO PÚBLICO: Diariamente de 08:00 a 18:00 horas;
- VII. BILLAR: Diariamente de 10:00 a 22:00 horas;
- VIII. BILLAR CON SERVICIO NOCTURNO: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del siguiente día.
- IX. BODEGA SIN VENTA AL PÚBLICO: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- X. CENTRO NOCTURNO : Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XI. CENTRO RECREATIVO: Diariamente de 08:00 a 22:00 horas;
- XII. CLUB SOCIAL: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XIII. DEPÓSITO DE CERVEZA: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas;
- XIV. DISCOTECA: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XV. DISTRIBUIDORA: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- XVI. ENVASADORA: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- XVII. ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS, PROFESIONALES, CORRIDAS DE TOROS, PALENQUES Y EVENTOS DE CHARRERÍA: En los días y horarios que establezca el permiso específico que extienda el Ayuntamiento y que no excederá de 8:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XVIII. FERIAS O FIESTAS POPULARES; En los días y horarios que establezca el permiso específico que extienda el Ayuntamiento y que no excederá de 8:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XIX. HOTELES Y MOTELES: Diariamente de 08:00 a 22:00 horas del día siguiente;
- XX. LICORERÍA O EXPENDIO: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas;
- XXI. MINI SÚPER: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas;
- XXII. PORTEADOR; De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- XXIII. PRODUCCIÓN, EMVASAMIENTO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS: De lunes a sábado de 08:00 a 20:00 horas;
- XXIV. RESTAURANTE BAR: Diariamente de 8:00 a 22:00 horas del siguiente día;
- XXV. RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA; Diariamente de 8:00 a 22:00 horas;

- XXVI. RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES: Diariamente de 8:00 a 22:00 horas;
- XXVII. RESTAURANTE BAR Y SALÓN DE EVENTOS SOCIALES: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXVIII. RESTAURANTE BAR, Y CENTRO NOCTURNO: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXIX. RESTAURANTE BAR Y DISCOTECA: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXX. RESTAURANTE BAR CON SERVICIO DE BILLAR: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXXI. SALÓN PARA EVENTOS SOCIALES: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXXII. SALÓN PARA EVENTOS SOCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Diariamente de 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- XXXIII. SALÓN DE BOLICHE: Diariamente de 8:00 a 24:00 horas;
- XXXIV. SUPERMERCADO: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas;
- XXXV. TIENDA DE ABARROTES: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas;
- XXXVI. ULTRAMARINO: De lunes a sábado de 08:00 a 22:00 horas y domingos de 8:00 a 15:00 horas.

**ARTÍCULO 44.-** El Ayuntamiento, mediante Acuerdo podrá modificar temporalmente, de manera total o parcial, los horarios establecidos y los días de funcionamiento de los establecimientos, cuando así convenga al orden público e interés de la sociedad. Las disposiciones respectivas, deberán darse a conocer con anticipación, a través de cuando menos, uno de los periódicos locales de mayor circulación.

**ARTÍCULO 45.-** Los horarios a que estarán sujetos los establecimientos que se dedican a prestar servicios de eventos sociales al público, deberán establecerse en el permiso correspondiente, otorgado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 46.-** Se deberá suspender la venta al público de bebidas alcohólicas en los días y horarios que señale la autoridad municipal, o bien, cuando lo dispongan las leyes en materia electoral, sean de carácter federal o local.

Igualmente, se suspenderá cuando sea necesario para garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de carácter cívico; la autoridad municipal podrá prohibir en uno o varios centros de población del territorio municipal la comercialización de bebidas alcohólicas, durante los periodos que dure la eventualidad que origine la medida. Estas prohibiciones se emitirán mediante disposición administrativa que se deberá publicar, con anticipación a su entrada en vigor, a través de cuando menos uno de los periódicos locales de mayor circulación.

**ARTÍCULO 47.-** Los titulares de las licencias, en su caso, deberán informar al Ayuntamiento por conducto de la Dirección Municipal del cambio de denominación de la negociación.

**ARTÍCULO 48.-** Son obligaciones de los propietarios o encargados de los establecimientos en que se expendan bebidas alcohólicas, las siguientes:

- I. Vigilar bajo su responsabilidad que las bebidas alcohólicas no estén adulteradas, contaminadas, alteradas o en estado de descomposición;
- II. Permitir al servidor público municipal que se acredite mediante la orden emitida por la dependencia correspondiente, la inspección de sus instalaciones, mercancías, licencia y demás documentos que señalan este Reglamento y la Ley para el Control de Bebidas con Contenido Alcohólico del Estado de Durango;
- III. Exhibir en lugar visible la licencia expedida por el Ayuntamiento en su ejemplar original con el refrendo vigente, en su caso;
- IV. Acatar las especificaciones de construcción y equipamiento necesarias, así como tomar las medidas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y reglamentarias en materia de sanidad, protección civil, protección al medio ambiente, imagen y desarrollo urbano, y el buen uso del equipamiento y la infraestructura urbanas;
- V. Proporcionar al cliente un servicio de calidad, así como garantizar el adecuado desempeño del personal a su cargo;
- VI. Colocar en lugares visibles al público, letreros con leyendas alusivas que indiquen la prohibición de fumar o que se trata de área especial para fumadores, según corresponda; así como la correcta ubicación de los extintores de fuego, de los sanitarios y de las salidas de emergencia;
- VII. No ocupar u obstruir la vía pública o áreas de uso común con motivo del ejercicio de sus actividades;
- VIII. Retirar de la negociación a los asistentes en manifiesto estado de ebriedad, para lo cual solicitará, si fuere necesario, el auxilio de la fuerza pública;
- IX. Impedir y denunciar escándalos en los negocios; para evitarlos podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública. Lo mismo hará cuando tenga conocimiento o encuentre alguna persona que use o posea dentro del local, estupefacientes o cualesquier tipo de droga enervante, o armas. Así mismo, evitará y denunciará el consumo de bebidas alcohólicas cuando se realice a las afueras de su local;
- X. Cubrir las sanciones por las infracciones que se deriven del incumplimiento de las obligaciones a su cargo. Los comprobantes de pago deberán conservarse en el local que se opere para que los servidores públicos municipales respectivos, puedan verificarlos;
- XI. Poner a disposición del usuario o consumidor los precios de los productos o servicios que ofrece, así como sus condiciones y el horario de apertura y cierre del establecimiento;
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 49.-** Para los casos de espectáculos públicos a los que se refiere el artículo 42 del Reglamento, en los que se expendan bebidas alcohólicas para su consumo, se deberán utilizar envases desechables higiénicos.

**ARTÍCULO 50.-** Queda prohibido a los titulares, administradores, encargados o empleados de los establecimientos, lo siguiente:

- I. Establecerlos dentro de un radio de ciento cincuenta metros de los linderos de los edificios o casas destinadas a jardines de niños, instituciones educativas públicas o privadas, centros culturales, hospitales, sanatorios, hospicios, asilos, centros asistenciales, fábricas, edificios públicos, mercados, cuarteles militares, casetas de policía y templos religiosos. Esta disposición no regirá para agrupaciones organizadas como mutualidades o



asociaciones civiles con fines sociales, deportivos o culturales, así como para envasador, ultramarino, tienda de abarrotes con venta de cerveza, mini súper, supermercado, restaurantes, bodegas, y almacenes, siempre que por sus características no se lesione el interés general y el orden público y que, además, sean acordes con las definiciones de los giros que para cada caso establezca el Reglamento;

- II. Vender bebidas alcohólicas a personas en notorio estado de ebriedad;
- III. Permitir la entrada a menores de edad, militares, elementos de policía y tránsito uniformados, en los negocios señalados en las fracciones IV, V, VII, VIII, X y XIV del artículo 31 del Reglamento, exceptuando el giro de discotecas cuando se celebren eventos en los que no se vendan y consuman bebidas alcohólicas, debiendo el propietario o encargado inscribir en parte visible del interior y exterior de la negociación esta prohibición;
- IV. Operar la negociación en materia de ventas de bebidas alcohólicas en forma distinta a la autorizada por la licencia correspondiente y a lo establecido en el Reglamento;
- V. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro de los establecimientos a que se refieren las fracciones I, II, IX, XIII, XV, XVI, XX, XXI, XXII, XXIII, y XXXIV, XXXV y XXXVI, del artículo 31 del Reglamento;
- VI. Vender bebidas alcohólicas para su consumo fuera de los locales de los giros señalados en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XIX, XX, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 31 del Reglamento;
- VII. Permitir que se realicen juegos restringidos por la ley y el cruce de apuestas, salvo que se cuente con el permiso de la autoridad competente;
- VIII. Que el local dedicado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas tenga comunicación hacia diferentes habitaciones, comercios o locales ajenos al sitio de consumo o se utilicen como tal;
- IX. Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo para llevar, independientemente de la denominación que se le dé al producto;
- X. Llevar a cabo la venta de bebidas alcohólicas a través del medio conocido como barra libre, o cualquier otra promoción, que implique pagar una cantidad de dinero determinada a cambio de consumir bebidas embriagantes sin limitación alguna en cuanto a la cantidad de las mismas;
- XI. Pintar o fijar en las paredes exteriores o interiores del local, cualquier imagen o leyenda que ofenda la moral; y
- XII. Las demás que disponga la presente el Reglamento.

**ARTÍCULO 51.-** Queda prohibido el almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en:

- I. La vía pública; y
- II. Lugares en que así lo exijan las buenas costumbres, la salud y el orden público, tales como parques, plazas públicas, en el interior y exterior de planteles educativos de todo nivel académico, templos, cementerios, teatros, carpas, circos, ferias o kermesses, estanquillos, centros de readaptación social, instalaciones deportivas públicas, edificios públicos, y en los hospitales salvo en caso de prescripción médica.

Se exceptúan de esta prohibición los espectáculos deportivos de carácter profesional, previo permiso del Ayuntamiento o, tratándose de eventualidades, de la autoridad municipal. En este caso, únicamente se permitirá la venta de bebidas alcohólicas, la que se deberá expendir en envase de cartón, plástico u otro material similar; queda expresamente prohibida la venta en envase de vidrio o metálico.

Tratándose de proyectos integrales de desarrollo turístico o cultural que previamente hayan sido aprobados por el Ayuntamiento en los términos de la reglamentación municipal, se podrá vender bebidas alcohólicas en la vía pública; el Ayuntamiento otorgará la autorización correspondiente mediante resolutivo, determinando con precisión el área dentro de la cual se podrán consumir las bebidas.

La violación a cualquiera de las disposiciones anteriores traerá como consecuencia el inicio del procedimiento de cancelación de la licencia o permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 52.-** En los restaurantes y similares, la venta de bebidas alcohólicas se limitará exclusivamente para consumirse con alimentos.

**ARTÍCULO 53.-** No podrán adquirir licencias para el aprovechamiento de establecimientos en los que se elaboren, envasen, almacenen, distribuyan, transporten, vendan y consuman bebidas alcohólicas:

- I. Los servidores públicos en funciones y hasta un año después de haber dejado el cargo;
- II. Los menores de edad, salvo que adquieran los derechos por herencia, no pudiendo administrarlos sino sólo a través de quien legalmente los represente;
- III. Las personas que hayan sufrido condenas por la comisión de delitos considerados como graves por la legislación penal; así como por la distribución o venta ilegal de bebidas alcohólicas. Respecto de otros delitos cometidos intencionalmente, podrán adquirirlas siempre que haya transcurrido un año desde que se cumpliera su condena; y
- IV. Quienes hubieren sido titulares de alguna licencia que se haya cancelado por violaciones a las disposiciones sobre la materia.
- V. No se podrán otorgar licencias o cambios de domicilio en aquellos lugares donde existan antecedentes de actos o violaciones al presente reglamento.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 54.-** El permiso para la realización de un espectáculo público deberá ser solicitado por escrito al Módulo SDARE, aportando los datos y acompañando los documentos que a continuación se detallan:

- I. Programa y duración del espectáculo;
- II. Monto de los precios de acceso al público;
- III. Ubicación del lugar en donde se pretende realizar el evento, citando en caso de que se cuente con ella, el número de licencia de funcionamiento correspondiente;
- IV. Expresar el aforo del lugar, clase y precio de las localidades, así como las fechas y horarios en que se realizará el evento;
- V. Permiso de la Secretaría de Gobernación en aquellos espectáculos que lo requieran;
- VI. Descripción de los premios o trofeos, que en su caso, se pretenda entregar;
- VII. Señalar el nombre completo del juez o jueces, árbitro o árbitros que, en su caso intervengan en el evento que se trata acompañando copia de la acreditación que como tales posean;

- VIII. Deberán acreditar, con la documentación respectiva, que tienen el derecho de explotar la marca o el personaje que forma parte de su espectáculo;
- IX. En su caso, presentar un dictamen pericial y técnico reconocido oficialmente, que demuestre las buenas condiciones de las instalaciones, equipo y aparatos a fin de cerciorarse que se encuentran en condiciones adecuadas y seguras de funcionamiento.
- X. Otorgar garantía en los caso que corresponda, mediante la cual se obligan a retirar de la vía pública en el término de tres días posteriores al evento, toda la publicidad que hayan realizado, en caso de no retirarla no será devuelta la garantía ; y
- XI. Tratándose de eventos donde se utilizan animales que por su naturaleza o adiestramiento constituyan un peligro para las personas, corresponde a los organizadores disponer de instalaciones y el manejo adecuado para garantizar la integridad física de los espectadores y de la población en general.

Dada la naturaleza del espectáculo el Módulo SDARE podrá solicitar fianza y/o seguro para la protección de los asistentes.

**ARTÍCULO 55.-** En la publicidad que utilicen los responsables de la organización de un espectáculo público, deberán señalar el programa que se oferta, el tiempo estimado de duración del mismo, el precio de entrada al público y su clasificación.

**ARTÍCULO 56.-** La celebración de un espectáculo público autorizado y anunciado, sólo podrá suspenderse justificadamente por causa de fuerza mayor no imputable al solicitante. Para el caso de suspensión se observará lo siguiente:

- I. Si la suspensión ocurre antes de iniciarse la función o durante la primera hora, se devolverá íntegro el importe de las entradas;
- II. Si la suspensión tiene lugar después de la primera hora de iniciado el evento se devolverá la mitad del importe de la entrada, y;
- III. Cuando un espectáculo público se suspenda por cualquier causa, el solicitante no podrá reclamar la devolución del pago hecho a la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** Anunciado un programa, el mismo deberá presentarse en los términos ofrecidos al público, en caso de que un programa anunciado deba ser modificado por causas de fuerza mayor, dicho cambio deberá ser oportunamente anunciado al público, empleándose para ello, la misma publicidad que la utilizada en anunciar el programa que se modifica. En todo caso, deberán devolverse las entradas a las personas que se inconformen con la modificación del programa efectuado.

**ARTÍCULO 58.-** En ningún caso se permitirá incrementar el aforo autorizado a los locales dedicados a la presentación de espectáculos públicos mediante la colocación de asientos en pasillos, o personas de pie o en cualquier otro sitio que pueda obstruir la libre circulación del público o poner en riesgo su seguridad.

**ARTÍCULO 59.-** Cualquier sala, local o lugar en donde habitual u ocasionalmente se presenten espectáculos públicos deberán contar con:

- I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar en condiciones de un siniestro a un número de personas similar al aforo con que cuenta;
- II. Butacas numeradas o lugares designados;

- III. Luces de seguridad que operen automáticamente en caso de interrupción de los sistemas ordinarios de iluminación.
- IV. Espacios libres que permitan la buena circulación del público al interior del local.
- V. Un lugar apropiado para la prestación de servicios médicos de emergencia, previsto de un dispositivo de conexión con un centro hospitalario para el traslado y atención médica inmediata de cualquier lesionado que resulte del mencionado espectáculo.
- VI. Servicios sanitarios separados por sexos para el público asistente.
- VII. Vestidores para uso exclusivo de los participantes en el espectáculo.

**ARTÍCULO 60.-** Los boletos de acceso a los espectáculos públicos deberán estar a la venta en las taquillas del local donde habrán de presentarse.

Los boletos de acceso a los espectáculos públicos podrán ponerse en venta al público en sitios distintos a la taquilla del local en donde se llevará a cabo el evento, con la condición de que, en la solicitud de permiso que se presente ante la Autoridad Municipal, el organizador señale con precisión esa circunstancia y en ningún caso ello signifique modificar a la alza el precio autorizado del boleto.

Corresponde a los organizadores del espectáculo impedir la reventa de boletos o cualquier otra práctica que implique la alteración del precio autorizado del espectáculo que se anuncia.

**ARTÍCULO 61.-** Independientemente de las visitas de inspección que pueda ordenar en cualquier tiempo la Autoridad Municipal, todos los locales destinados a la presentación de espectáculos públicos deberán anualmente ser sometidos por sus propietarios o encargados a la revisión de un perito municipal en construcciones, instalaciones y protección civil que certifique las condiciones de seguridad y uso de dichos locales, siendo requisito que presenten el dictamen pericial correspondiente para que les sea autorizada la licencia de funcionamiento, el refrendo, o el permiso correspondiente.

### **SECCIÓN PRIMERA. DE LOS CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS, SALONES DE EVENTOS SOCIALES Y SIMILARES.**

**ARTÍCULO 62.-** Para los propósitos del presente Reglamento, se tendrá por:

- I. **CENTROS NOCTURNOS Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones dedicadas a la diversión del público mediante la presentación de espectáculos y de variedad, donde se pueda bailar y el acceso al cliente se permite mediante el pago de un precio determinado. Los cabarets, "table dance", peñas, cafés cantantes y similares, se regularán por las disposiciones contenidas en el presente apartado;
- II. **DISCOTECAS Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones dedicadas a la diversión del público mediante el baile con música grabada o en vivo, en donde el acceso al cliente se permita mediante el pago de un precio determinado; y
- III. **SALONES DE EVENTOS SOCIALES Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones cuyo giro principal será ofrecer al público espacios para el baile, organización de reuniones y en donde el acceso al público se da mediante el pago de un precio determinado por entrada o a través del arrendamiento de las instalaciones por los organizadores del evento.

**ARTÍCULO 63.-** Queda prohibida la entrada a menores de 18 (dieciocho) años a las empresas cuyo giro sea discoteca o centro nocturno o similares.

Como excepción, las discotecas podrán realizar eventos con acceso a personas menores de edad a condición de que durante dichos eventos no se expendan bebidas con contenido alcohólico.

**ARTÍCULO 64.-** Para llevar a cabo bailes, celebraciones, cualquier evento social o espectáculo público en los que la entrada se condicione a cualquier tipo de pago, en restaurantes, bares, clubes, asociaciones, centros de recreo o casas particulares que no tengan licencia como salones de eventos sociales o para la presentación de espectáculos públicos, se requiere permiso expedido por el Módulo SDARE, que lo extenderá al cubrirse el pago correspondiente, el cual, en su caso, no rebasará el horario que tiene autorizado su giro, apercibiendo al organizador que es su responsabilidad guardar la seguridad y el orden público. En el caso del presente artículo, el permiso sólo podrá concederse una sola vez por mes en el mismo lugar.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TEATROS, CIRCOS, SALAS CINEMATOGRAFICAS Y DE VIDEO.**

**ARTÍCULO 65.-** El acceso de las personas a los teatros y salas cinematográficas o de video estará restringido a su edad, de conformidad con la clasificación que establezca la autoridad competente, en el programa que se presente y que podrá ser:

- I. **CLASIFICACIÓN A:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado por personas de cualquier edad;
- II. **CLASIFICACIÓN B:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado sólo por personas de 12 (doce) años de edad en adelante, y;
- III. **CLASIFICACIÓN C:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado sólo por personas de 18 (dieciocho) años de edad en adelante.

Corresponde a los propietarios y encargados de las empresas, evitar el acceso de personas que por su edad y la clasificación del evento que se desarrolle lo tengan prohibido.

La violación de la anterior disposición motivará la suspensión del evento, además de la multa que al efecto determine la Autoridad Municipal. En caso de reincidir tres veces en un año se podrá clausurar definitivamente la negociación.

Las empresas dedicadas a este tipo de actividades tendrán salas de espera, a excepción de los circos.

**ARTÍCULO 66.-** Tratándose de salas cinematográficas, éstas no podrán proyectar anuncios al público que implique utilizar más del 5 % (cinco por ciento) del total de duración del programa.

**ARTÍCULO 67.-** La expedición del permiso de funcionamiento a los circos estará condicionado a la presentación de un peritaje donde se establezca que sus instalaciones no implican riesgo alguno para los asistentes, el cual se rendirá por un perito en materia de construcción y protección civil.

## **SECCIÓN TERCERA. DE LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS Y CONCIERTOS MUSICALES.**

**ARTÍCULO 68.-** Los permisos de funcionamiento para empresas con giro de espectáculos deportivos o conciertos musicales, estarán sujetos a la autorización específica por programa o temporada por la Autoridad Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 69.-** Para el otorgamiento del permiso correspondiente, los locales destinados a la presentación de eventos deportivos deberán contar con el servicio médico de primeros auxilios; sanitarios separados por sexo, accesibles y en cantidad suficiente en relación al aforo para uso del público en general. Tendrán además, áreas separadas por sexo, destinadas a vestidores y sanitarios equipados con regadera de agua caliente y fría para uso exclusivo de los deportistas.

**ARTÍCULO 70.-** Al expedir el permiso para la celebración de espectáculos del tipo que trata la presente sección, la Autoridad Municipal podrá implementar las medidas de seguridad que el caso amerite.

Los gastos que la Autoridad Municipal realice para mantener el orden y la seguridad en la presentación de un espectáculo público, deberán ser previamente cubiertos por los organizadores.

En caso de que dichos gastos no sean cubiertos, la Autoridad Municipal podrá suspender el espectáculo.

**ARTÍCULO 71.-** En caso de venta al público de alimentos y bebidas durante un espectáculo del tipo que trata la presente sección, los organizadores, concesionarios, propietarios o encargados del local, serán responsables de que dichos productos no se expendan en recipientes de vidrio o metal.

#### **SECCIÓN CUARTA. DE LAS COMPETENCIAS Y ESPECTÁCULOS CON CABALLOS Y OTROS ANIMALES.**

**ARTÍCULO 72.-** Para los efectos del presente Reglamento se tendrá por:

- I. **CORRIDAS DE TOROS:** los espectáculos que se basan en la lidia y muerte de toros bravos. Quedan incluidos en este apartado para su regulación los espectáculos cómico taurinos, de rejoneadores, novilladas y forcados;
- II. **EVENTOS DE CHARRERÍA:** los espectáculos que se basan principalmente en la ejecución de distintas suertes y habilidades por un jinete. Quedan incluidos en este apartado, las carreras de caballos, coleaduras, monta de potros salvajes, rodeos y las suertes a caballo, y;
- III. **PALENQUES:** los espectáculos que se basan principalmente en la presentación de peleas de gallos especialmente criados para tal fin.

**ARTÍCULO 73.-** Los eventos de que trata la presente sección deberán realizarse en instalaciones construidas especialmente para tal fin. El Ayuntamiento podrá autorizar tales eventos en lugares improvisados, a condición de que se construyan a las afueras de las áreas habitacionales de los centros de población del Municipio y que las instalaciones sean supervisadas previamente al inicio de los eventos por peritos en construcción y protección civil.

#### **SECCIÓN QUINTA.**

**DE LAS FERIAS O FIESTAS POPULARES TRADICIONALES.**

**ARTÍCULO 74.-** Para los propósitos del presente reglamento, se tendrán por ferias o fiestas populares tradicionales, el conjunto de eventos religiosos o cívicos, de carácter económico, comercial, industrial, agrícola, ganadero, artesanal, artístico y cultural que se celebran en fechas tradicionales para conmemorar los aniversarios de fundación de la ciudad o de los centros de población de las Juntas Municipales u otro tipo de celebración popular. Estas ferias o fiestas populares tendrán la finalidad de promover los intereses económicos y culturales de cualquiera de las localidades que integran la municipalidad. Tales eventos podrán tener como complemento la realización de espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 75 .-** Los Comités de Festejos de la cabecera municipal y de cada junta municipal, creados a instancia de las autoridades auxiliares municipales, serán los órganos que el Ayuntamiento avale como los responsables de organizar las fiestas o ferias de aniversario de su comunidad.

**ARTÍCULO 76 .-** Las solicitudes de permisos y el programa para las ferias o fiestas en las Juntas Municipales, que presente el comité de festejos, deberán presentarse ante el Ayuntamiento por lo menos con (30) treinta días de anticipación, para que el Ayuntamiento resuelva lo conducente.

El permiso sólo se otorgará una vez al año y no se concederán permisos de naturaleza similar en el mismo lapso de tiempo que conlleven la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Cada Junta Municipal dará a conocer al Ayuntamiento, la fecha de celebración de los festejos de su comunidad, esto con el fin de elaborar un calendario oficial de fechas de aniversario de los poblados del municipio.

**ARTÍCULO 77.-** Una vez aprobado por el Cabildo el Programa de Festejos de las Juntas Municipales, serán las autoridades municipales auxiliares del lugar, las responsables del cobro de los derechos que por concepto de permisos se generen. Finalizados los festejos, los Comités deberán informar por escrito ante el Ayuntamiento en un término que no exceda a los (30) treinta días, de sus resultados y estados financieros. A su vez las autoridades auxiliares deberán incluir en su informe bimestral el destino que se dio a los fondos recaudados.

**ARTÍCULO 78.-** Será obligación directa e inmediata de los Comités de Festejos y las autoridades municipales auxiliares el garantizar la seguridad pública durante el desarrollo de los eventos.

**ARTÍCULO 79.-** El Comité de Festejos de las Juntas Municipales se regirá de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se integrará por personas con presencia en el lugar, identificadas por su honestidad, solvencia moral y el reconocimiento de la comunidad;
- II. En la primera reunión serán designados el Presidente, el Secretario y el Tesorero, así como sus respectivos suplentes;
- III. Los miembros del Comité tendrán voz y voto, durando en su cargo desde la constitución del Comité hasta que el Ayuntamiento revise, dictamine y apruebe los informes finales;
- IV. Las decisiones del Comité se tomarán por la mayoría de sus integrantes;

- V. El comité determinará las tareas y facultades de sus miembros para el mejor cumplimiento de sus fines;
- VI. El programa de festejos se integrará con las propuestas de los miembros del Comité, y deberá abarcar actividades de tipo artístico, cultural y deportivo, lograr la motivación y reafirmar la identidad social y cultural de los habitantes de cada centro de población. Una vez autorizado, el programa quedará bajo la supervisión de la Autoridad Municipal, que a su juicio podrá revocar por causas graves que afecten a la ciudadanía;
- VII. El programa de festejos, en su caso, deberá incluir las condiciones para la comercialización de bebidas alcohólicas, la instalación de restaurantes, salones de baile, peleas de gallos, carreras de caballos, eventos artísticos, culturales, y otras actividades;
- VIII. Proponer a la Autoridad Municipal Auxiliar del lugar, los cobros que correspondan por la autorización que se otorgue para la celebración de los eventos del programa;
- IX. Será obligación directa e inmediata de los Comités de Festejos y las autoridades municipales auxiliares el garantizar la seguridad pública durante el desarrollo de sus eventos ;
- X. Una vez aprobado por el Cabildo el Programa de Festejos de las Juntas Municipales, serán los Comités de Festejos del lugar, los responsables del cobro de los derechos que por concepto de permisos se generen. Finalizados los festejos, los Comités deberán informar por escrito ante el Ayuntamiento en un término que no exceda de los (30) treinta días, de sus resultados y estados financieros. A su vez, las Juntas Municipales deberán incluir en su informe bimestral el destino que se dio a los fondos recaudados;
- XI. Solicitar los permisos necesarios para la realización de los eventos ante las Autoridades correspondientes;
- XII. Para los casos en que exista controversia sobre la concesión de algún evento a realizar, o en caso de existir dos o más interesados en la presentación de algún espectáculo, el Comité deberá concursar o subastar al mejor postor, la organización del mismo.
- XIII. Las demás que acuerde el Ayuntamiento y las que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 80.-** Serán facultades del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades del comité;
- II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del comité;
- IV. Representar amplia y legalmente al Comité ante cualquier institución;
- V. Formular y signar los convenios y acuerdos necesarios para lograr los objetivos del Comité;
- VI. Será el encargado de la organización y buen funcionamiento de los diferentes eventos a celebrar, de conformidad con las disposiciones emanadas del Comité;
- VII. Será el único responsable para realizar los cobros que correspondan, de acuerdo al Programa de Eventos autorizado, de lo cual tendrá que informar al propio comité, y;
- VIII. Las demás que el propio Comité le confiera.

**ARTÍCULO 81.-** Serán obligaciones de los miembros:

- I. Coadyuvar al buen funcionamiento del Comité;
- II. Rendir informes de las actividades encomendadas;
- III. Corresponsabilizarse en conjunto de las decisiones, y;
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Comité.

## **CAPÍTULO VIII.**



**DE LOS HOTELES, MOTELES Y CASAS DE HÚESPEDES.**

**ARTÍCULO 82.-** Para los efectos del presente Reglamento se tendrá por hoteles, moteles y casas de huéspedes aquellas empresas que proporcionen al público albergue mediante el pago de un precio determinado.

El giro a que se refiere el presente capítulo incluye apartamentos amueblados, desarrollos con sistema de tiempo compartido, cabañas campestres, campos para casas rodantes, albergues y similares.

**ARTÍCULO 83.-** En las negociaciones contempladas en el presente capítulo, podrán ofrecerse complementariamente los servicios que sean compatibles con el giro principal y con sus respectivos dictámenes de uso de suelo. Al usuario no se le podrá obligar o condicionar la prestación de los servicios complementarios. En caso de que dichos servicios se refieran a giros que requieran licencia de funcionamiento, su apertura se condicionará a que la licencia de funcionamiento múltiple exprese expresamente los autorice o se recabe por separado la licencia respectiva de la Dirección Municipal.

**ARTÍCULO 84.-** Las empresas a las que se refiere el presente capítulo que cuenten con autorización para ofrecer servicios complementarios de restaurante o bar podrán también prestar tales servicios a sus clientes inclusive en las habitaciones.

**ARTÍCULO 85.-** Los titulares de las licencias de funcionamiento de las empresas de que trata el presente apartado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles las tarifas diarias del hospedaje, horarios de vencimiento y servicios complementarios y el aviso de que se cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;
- II. Contar con caja de seguridad para la guarda de valores de los clientes que los soliciten;
- III. Colocar en cada una de las habitaciones, en lugar visible y con caracteres legibles, un ejemplar del reglamento interno de la negociación sobre la prestación de los servicios;
- IV. Llevar el control de contratación y terminación del servicio, con la anotación en libros o tarjetas de registro de sus nombres, ocupación, origen, procedencia y domicilio habitual;
- V. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos necesarios u otros en auxilio a los huéspedes que lo requieran;
- VI. Mantener limpias y en condiciones de uso las instalaciones, mobiliario y demás enseres de sus negociaciones;
- VII. Mantener oficinas de recepción permanentemente abiertas y funcionando para el público y para la atención de sus huéspedes;
- VIII. Dar aviso oportuno y por escrito a la Autoridad Municipal de la suspensión temporal de sus actividades indicando la causa que la motive, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- IX. Denunciar ante la autoridad competente los hechos que se presume son constitutivos de delito;
- X. Informar a la autoridad sanitaria sobre la posible existencia de enfermedades contagiosas entre sus huéspedes, y;
- XI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos del ramo.

**CAPÍTULO IX.  
DE LAS SALAS DE MASAJE Y SIMILARES.**

**ARTÍCULO 86.-** Para los efectos del presente ordenamiento se tendrá por salas de masaje aquellas empresas dedicadas a proporcionar al público, mediante el pago de un precio determinado, servicios de masaje corporal.

**ARTÍCULO 87.-** En las negociaciones contempladas en el presente capítulo, podrán ofrecerse complementariamente los servicios que sean compatibles con el giro principal y con sus respectivos dictámenes de uso de suelo. Al usuario no se le podrá obligar o condicionar la prestación de los servicios complementarios.

**ARTÍCULO 88.-** Las negociaciones comprendidas en este capítulo, deberán contar con la licencia sanitaria correspondiente y cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de salud.

**ARTÍCULO 89.-** Los propietarios y encargados de salas de masaje, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Impedir en sus usuarios y personal de servicio, conductas que tiendan al ejercicio de la prostitución en sus instalaciones;
- II. Contar con áreas de servicio separadas por sexo y cada una de ellas con sanitarios, vestidores, casilleros y el servicio de regaderas con agua fría y caliente;
- III. Impedir el uso de las instalaciones a personas que muestren evidentes síntomas de portar alguna enfermedad contagiosa;

**ARTÍCULO 90.-** Las empresas deberán contar con el servicio a sus clientes de cajas de seguridad para la guarda de valores.

#### **CAPÍTULO X. DE LOS JUEGOS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS, ELECTROMECAÑICOS, DE VIDEO Y DE CÓMPUTO.**

**ARTÍCULO 92.-** Para los propósitos del presente reglamento se tendrá por juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos y de video, a todos aquellos aparatos, programas o accesorios que se utilicen para proporcionar al público servicios de entretenimiento o recreación, mediante el pago de un precio determinado por boleto de acceso, venta de fichas, sistema de máquinas tragamonedas o el pago por cantidad fija por tiempo determinado o juego.

**ARTÍCULO 93.-** Todas las empresas que tengan como giro principal o complementario, alguna de las actividades señaladas en este capítulo, deberán obtener la licencia de funcionamiento.

Tratándose de negociaciones de carácter permanente de cualquiera de los giros que trata el presente Capítulo, al expedirse la licencia de funcionamiento y posteriormente en ocasión del refrendo anual, el interesado deberá recabar un dictamen emitido por perito en protección civil que establezca que las instalaciones y los aparatos se encuentran en condiciones de funcionamiento con seguridad para los usuarios. No se expedirá la licencia de funcionamiento, ni en su caso se autorizará su refrendo si previamente este requisito no ha sido cubierto.

Para el caso de instalaciones temporales, el interesado deberá recabar un dictamen en los mismos términos que lo señalado en el párrafo anterior, requisito sin el cual no se podrán iniciar operaciones.

**ARTÍCULO 94.-** Los propietarios o encargados de las empresas de cualquiera de los giros que trata el presente Capítulo tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Someter periódicamente a revisión sus instalaciones y aparatos a fin de cerciorarse de que se encuentran en condiciones adecuadas y seguras de funcionamiento;
- II. Bloquear la ranura para depósito de fichas o monedas de aquellos aparatos que se encuentren fuera de servicio;
- III. Evitar que el ruido generado por el funcionamiento de los aparatos rebase los niveles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la Autoridad competente;
- IV. Tener a la vista del usuario y con caracteres legibles las tarifas de cobro y el tiempo de duración del funcionamiento de los aparatos por cada pago; así como las restricciones en el uso de los mismos;
- V. Prohibir el uso de juegos o programas que contengan escenas de actos sexuales, desnudos o cualquier situación erótica o pronográfica;
- VI. Ubicarse a más de 150 metros de distancia de los centros de educación básica, de educación media y bibliotecas públicas;
- VII. Impedir dentro del establecimiento el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco en sus diferentes modalidades y aquellas sustancias cuyo consumo prohíbe la legislación en materia de salud;
- VIII. No permitir la entrada o permanencia en sus instalaciones de personas que se encuentren drogadas o en estado de ebriedad ;
- IX. Prohibir la realización de apuestas o concursos dentro de dichos locales;y
- X. Las demás que se señalen expresamente en las disposiciones legales aplicables

**ARTÍCULO 95.-** Los establecimientos en donde se pretendan poner en operación las empresas a que se refiere el presente capítulo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar colocadas a una distancia de 150 metros del perímetro exterior de los planteles de educación básica, educación media y bibliotecas.
- II. El local deberá cumplir con las condiciones de iluminación y ventilación adecuadas, las cuales deberán ser suficientes para evitar trastornos a la salud.
- III. Los locales o establecimientos deberán de contar con acceso directo y a la vista del público, por lo que no podrán tener privados o habitaciones separadas del local autorizado; no utilizando accesos que correspondan a casa habitación.
- IV. No se autorizará la instalación y funcionamiento de maquinas de videojuegos y similares en establecimientos que cuenten con licencia para venta de bebidas con contenido alcohólico en cualquiera de sus giros.
- V. Contar con la aprobación de los vecinos del área donde se pretende establecer.

**ARTÍCULO 96.-** El horario de funcionamiento y/o operación de las empresas a que se refiere este capítulo, será de las 10:00 a las 21:00 Horas de Lunes a Sábado y Domingo de las 09:00 a las 19:00 horas.

**ARTÍCULO 97.-** La comisión de un delito dentro de sus instalaciones será motivo para iniciar el proceso de cancelación de la licencia de funcionamiento correspondiente.

**CAPÍTULO XI.**  
**DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON SERVICIO DE ACCESO A INTERNET.**

**ARTÍCULO 98.-** Se entiende por establecimiento con servicio de acceso a Internet, a toda aquella negociación que ofrezca al público en general, el uso de equipo de cómputo para la recopilación y consulta de información de los textos o gráficos electrónicos, permitiendo la apertura de páginas electrónicas de Internet, por un tiempo determinado a cambio de un monto establecido.

**ARTÍCULO 99.-** El propietario o encargado deberá brindar en todo momento la asesoría y control de contenidos que los menores tengan a su disposición, so pena de clausura del establecimiento.

**ARTÍCULO 100.-** Los propietarios o encargados deberán cumplir con las siguientes condiciones de funcionamiento:

- I. El horario de funcionamiento podrá ser de 7:00 hrs. y hasta las 22:00 hrs. de Lunes a domingo, en ningún caso se podrá operar fuera de este horario.
- II. Tener a la vista del usuario las tarifas de cobro por cada servicio ofrecido, o en su caso el tiempo de duración por cada pago efectuado; así como las restricciones en el uso del equipo, dicho anuncio contará con las medidas mínimas de 80 X 60 cms.
- III. No se permitirá la consulta de sitios de naturaleza pornográfica, debiendo colocar un letrero visible en el local que indique tal advertencia, además dichos establecimientos deberán contar con un sistema de bloqueo para tal acceso.
- IV. No deberá permitirse el acceso o permanencia en las instalaciones de personas fumando, alcoholizadas o en estado inconveniente.
- V. Prohibir la realización de apuestas o concursos dentro de dichos locales.

Los propietarios de los establecimientos podrán establecer normas respecto a la utilización de los equipos, sujetándose a las disposiciones del presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 101.-** Los establecimientos a que se refiere el presente capítulo, en que se permita el acceso a portales, páginas o programas de videojuegos, deberán reunir los requisitos que para el funcionamiento de las máquinas de videojuegos señale la reglamentación municipal.

**CAPÍTULO XII.**  
**DE LOS COMBUSTIBLES, SOLVENTES, MATERIALES EXPLOSIVOS O ALTAMENTE INFLAMABLES, SUBSTANCIAS TÓXICAS Y CON EFECTOS PSICOTRÓPICOS.**

**ARTÍCULO 102.-** Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sea altamente inflamable o explosivo deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan. Tales depósitos o almacenes deberán ubicarse en los parques industriales, en las afueras de los centros de población o en sitios especialmente aislados, de conformidad con las dimensiones de las empresas o la peligrosidad de los productos que se manejen.

**ARTÍCULO 103.-** Independientemente de las revisiones que en cualquier tiempo pueda ordenar la Autoridad Municipal, al expedirse la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual

de dicha licencia, los propietarios o encargados de las empresas de que trata el presente Capítulo habrán de mostrar las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la Autoridad competente o a través de peritos autorizados.

**ARTÍCULO 104.-** Los locales o edificios en que se manejen sustancias o materiales inflamables deberán estar contruidos con materiales resistentes al fuego y equipados en forma adecuada y conforme a las normas oficiales de seguridad aplicables al tipo de sustancia que se maneje, así como mantener permanentemente la prohibición de fumar y encender fuego en sus interiores.

**ARTÍCULO 105.-** Los depósitos fijos para almacenar solventes o combustibles deberán:

- I. Tener adecuada ventilación;
- II. Estar aislados de cualquier fuente de calor;
- III. Contar con arrastradores de flama y de relevo de presión;
- IV. Ser sometidos por sus propietarios a pruebas de hermeticidad por lo menos una vez al año;
- V. Ser identificados con letreros legibles y visibles que indiquen su contenido y riesgo;
- VI. Cuidar que su llenado nunca rebase el 90% (noventa por ciento) de su capacidad;
- VII. Deberán tomar todas las medidas que sean necesarias para la seguridad de los trabajadores y de la comunidad, y;
- VIII. Respetar las normas oficiales de seguridad y observar el cumplimiento de las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 106.-** Queda prohibida la venta a las personas menores de 16 (dieciséis) años de solventes y cualquier otra sustancia cuya inhalación produzca o pueda producir intoxicación o efectos psicotrópicos. Corresponde a los propietarios o encargados de las negociaciones que expandan este tipo de productos el cumplimiento de tal disposición, para lo cual deberán exhibir en lugar visible y con caracteres legibles el señalamiento que aluda dicha prohibición. La presente prohibición también es extensiva a aquellas personas que muestren signos evidentes de estar privados de capacidad de discernimiento y a quienes se encuentren drogados o en estado de embriaguez.

**ARTÍCULO 107.-** La venta al público de combustibles solventes y sustancias tóxicas y con efectos psicotrópicos al menudeo, deberá darse en recipientes adecuados, herméticos y debidamente etiquetados con el señalamiento del tipo de producto que contienen y la advertencia de los riesgos que implica su manejo.

### **CAPÍTULO XIII. DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA VÍA PÚBLICA Y ÁREAS DE USO COMÚN.**

**ARTÍCULO 108.-** Regular la utilización de la vía pública y los sitios de uso común para ejercer cualquier actividad económica es facultad de la Autoridad Municipal. Esto comprende a quienes desarrollen actividades como vendedores de cualquier tipo de mercancía, sean éstos ambulantes o instalados en puestos fijos, semifijos o en movimiento, y aquellos trabajadores no asalariados que presten cualquier tipo de servicio al público en la calle mediante el pago de un precio determinado.

Para utilizar la vía pública y los sitios de uso común con el fin de ejercer alguna actividad económica, es necesario contar con el permiso expedido por la Autoridad Municipal, para lo cual tomará en consideración su impacto social.

El Ayuntamiento mediante el resolutivo correspondiente podrá otorgar permisos para ejercer actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común, que nunca podrán exceder de un año. El Módulo SDARE sólo podrá expedir permisos una sola vez y de carácter ocasional si se trata de solicitudes presentadas por instituciones gubernamentales, culturales, educativas, religiosas, políticas o de beneficencia pública, en lugares no restringidos.

El otorgar un permiso que permita ejercer cualquier actividad económica en la vía pública o en áreas de uso común, no produce en favor del beneficiario derecho de posesión alguno por el simple transcurso del tiempo.

**ARTÍCULO 109.-** Los permisos para ejercer alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común que expida la Autoridad Municipal serán de carácter nominativo, no negociable y deberán contener la fotografía del acreditado.

**ARTÍCULO 110.-** Los permisos que se expidan en los términos del presente capítulo sólo tendrán validez para las personas físicas o morales a que fueron otorgados y para el giro, actividad, términos y lugar que mencionen, de manera que al dejar de concurrir cualquiera de estas circunstancias cesará su validez.

**ARTÍCULO 111.-** La renta por el uso, aprovechamiento u ocupación de la vía pública, contemplada en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, se pagará conforme a las cuotas que se establezcan en la Ley de Ingresos del Municipio y en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a las siguientes bases:

- I. Superficie ocupada;
- II. Importancia del mercado a que tenga acceso;
- III. Los servicios públicos que en dicho lugar se presten;
- IV. La ubicación del lugar ocupado, y;
- V. Todas las demás circunstancias análogas.

**ARTÍCULO 112.-** En ningún caso se otorgará permiso a personas menores de 14 (catorce) años de edad para ejercer alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común.

A las personas mayores de 14 (catorce) y menores de 16 (dieciséis) años, sólo se les podrá otorgar autorización para ejercer dichas actividades, si han concluido sus estudios de educación básica o acreditan ante la Autoridad Municipal correspondiente, que la están cursando, así como contar con la autorización especial que deberá otorgar la Inspección de Trabajo.

**ARTÍCULO 113.-** En ninguno de los casos siguientes la Autoridad Municipal expedirá permisos para comercializar en la vía pública o sitios de uso común:

- I. Animales vivos;
- II. Tratándose de la ciudad cabecera municipal, cualquier mercancía que se ofrezca a bordo de vehículos de tracción animal;
- III. Combustibles, solventes y en general materiales inflamables o explosivos, incluidos cohetes y artefactos pirotécnicos;
- IV. Medicamentos farmacéuticos y sustancias tóxicas o que produzcan efectos sicotrópicos y;
- V. Cualquier instrumento fabricado especialmente para la defensa o agresión personal.

**ARTÍCULO 114.-** Queda prohibida la instalación de vehículos, casetas o puestos fijos, semifijos o ambulantes sobre los camellones de las vialidades, sobre el área de los cruces peatonales y vehiculares de cualquier vialidad.

En ningún caso se autorizará alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común que implique la obstrucción de las vialidades e impida el libre tránsito de vehículos y peatones.

No se otorgarán permisos para realizar actividades económicas en donde se tengan que instalar vehículos, casetas o puestos fijos, semifijos o ambulantes en las plazas, monumentos, jardines y parques públicos, frente a edificios de valor histórico y en el área de la ciudad cabecera municipal denominada centro histórico. Los permisos que se soliciten para estos lugares sólo podrán ser autorizados por el Ayuntamiento a solicitud presentada por asociaciones civiles o instituciones gubernamentales, culturales, educativas, religiosas, políticas o de beneficencia pública.

**ARTÍCULO 115.-** Los vehículos, aparatos, casetas, puestos, contenedores, buzones, mamparas, tableros y demás que sean utilizados en el desarrollo de alguna actividad económica que se efectúe en la vía pública o sitios de uso común deberán mantenerse aseadas y destinarse exclusivamente al fin que exprese el permiso y en ningún caso podrán ser utilizados como viviendas.

**ARTÍCULO 116.-** Tratándose de actividades económicas en la vía pública o sitios de uso común, la Autoridad Municipal en cualquier tiempo podrá ordenar el retiro de las personas y las instalaciones o instrumentos de trabajo con que cuenten cuando se considere que dificulten:

- I. El tránsito peatonal o vehicular;
- II. La ejecución de obra pública o la prestación de servicios públicos;
- III. La celebración de un evento de carácter cívico, cultural o deportivo,
- IV. Cuando no cuenten con el permiso de funcionamiento otorgado por la Autoridad Municipal, y;
- V. Los demás casos que establecen las disposiciones legales aplicables.

Cuando las mercancías y los medios de venta sean recogidos de la vía pública por violar las disposiciones del presente artículo, se pondrán a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, teniendo el afectado la posibilidad de recuperar sus bienes previo pago de la multa correspondiente, apercibiéndolo que en caso de incurrir por segunda ocasión en la misma infracción no se regresará lo decomisado.

**ARTÍCULO 117.-** Tratándose de las actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común en los que se expandan cualquier clase de alimentos de consumo inmediato o para llevar, deberán presentar en un plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al del otorgamiento del permiso, el certificado de salud expedido por la Dirección Municipal responsable de atender la salud pública, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- I. Usar la vestimenta que la autoridad municipal sanitaria determine;
- II. Observar permanentemente una estricta higiene personal;
- III. Portar su tarjeta de salud actualizada,
- IV. Mantener en condiciones óptimas e higiénicas la instalación, el espacio y los enseres que utilicen;

V. Y los demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 118.-** Se entiende por tianguis aquella actividad temporal, que se realiza, determinados días de la semana, en lugares de uso común o vías públicas, donde un grupo de personas autorizadas ofrecen mercancías.

Sólo con autorización del Ayuntamiento podrán operar tianguis tanto en la ciudad como en el resto de las localidades del municipio. La autorización para el establecimiento de tianguis, está sujeta a que se cumplan las condiciones de ubicación, seguridad, vialidad y los demás requisitos que señalen los ordenamientos legales aplicables. Para ejercer el comercio dentro de la zona de los tianguis, se requiere del permiso correspondiente y cumplir previamente con el pago del derecho o tarifas establecidas. Durante los días autorizados para el funcionamiento del tianguis, a cada locatario se le tendrá asignado un espacio, con la obligación de dejarlo limpio al término de la actividad. Los tianguis deberán disponer de la infraestructura y servicio que les señale el Ayuntamiento. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de suspender el funcionamiento de cualquier tianguis o permitir el establecimiento de otros nuevos cuando el interés público lo demande.

#### **CAPÍTULO XIV. DE LOS INCENTIVOS Y APOYOS.**

**ARTÍCULO 119.-** Serán beneficiarias de los estímulos que se prevén en este Reglamento, las empresas establecidas o por establecerse en el municipio de Pueblo Nuevo, de cualquier nacionalidad conforme a los acuerdos comerciales internacionales y la legislación mexicana, que desarrollen proyectos de inversión de activos fijos para su instalación o ampliación de capacidad.

**ARTÍCULO 120.-** Las empresas a que se refiere el artículo 119, a partir de la vigencia de esta Reglamento, tendrán derecho a los siguientes incentivos:

- I. Exención de hasta el 90% del Impuesto Sobre Traslación de Bienes Inmuebles.
- II. Exención del hasta el 90% en el pago sobre los derechos catastrales.
- III. Exención de hasta el 90% de los derechos y contribuciones para el pago de alumbrado público, por un período de un año.
- IV. Exención en el pago de contribuciones especiales de destino específico, tales como educación, campañas especiales, contribuciones, cooperaciones y otros relativos con el mejoramiento urbano, construcción de calles, avenidas y boulevares, puentes, obras de agua y alcantarillado y similares, por un período de un año.
- V. Exención total del pago por el derecho de uso de suelo y licencias de construcción.
- VI. Exención total en el pago de derechos por concepto de declaración de apertura y licencia de funcionamiento.



VII. Exención de hasta el 90% en el pago por concepto de derechos causados por recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, durante un período de un año.

VIII. Exención total de los derechos que se causen por concepto de alineamiento y número oficial.

IX. Exención en el pago de los derechos que se causen por las inspecciones de Protección Civil, Bomberos, Salud Municipal y similares.

X. Exención total en el pago de los derechos que se causen por la inspección de aguas residuales.

**ARTÍCULO 121.-** Los incentivos señalados en el artículo que antecede, no darán lugar a devolución o compensación del impuesto o derecho que hubieren pagado los beneficiarios, y en ningún caso serán acumulativos, por lo que las empresas sólo podrán optar por el que les corresponda en virtud de inversiones desarrolladas en los proyectos de inversión. Para tales efectos, se entenderá por inversión, el conjunto de gastos de capital relacionados directamente con el proceso productivo que formen parte del activo fijo de las empresas, y se efectúen a partir de la fecha de la vigencia de este Reglamento.

**ARTÍCULO 122.-** La Presidencia Municipal, por conducto de la Dirección Municipal, otorgará a las empresas de nueva creación o a las que deseen expandir su operación en el Municipio, apoyos para la agilización de los trámites para la obtención de permisos y licencias que sean competencia de la administración municipal.

**ARTÍCULO 123.-** El Presidente Municipal podrá otorgar incentivos o apoyos adicionales a los señalados en este Reglamento, de conformidad con las necesidades específicas de los proyectos de inversión, atendiendo al número de empleos que se vayan a generar y su lugar de ubicación.

Todo cambio de propietario de las empresas beneficiadas con los incentivos o apoyos que ofrece esta ley, implicará el mantenimiento de los compromisos adquiridos por el propietario original, bajo la pena de que la Autoridad Municipal pueda suprimir los incentivos otorgados.

**ARTÍCULO 124.-** La asociación, fusión, escisión o compra de una empresa existente, que no genere inversiones adicionales o mayores empleos, no será considerada como una nueva inversión.

**ARTÍCULO 125.-** Las empresas interesadas en obtener los incentivos y apoyos, deberán presentar a la Dirección Municipal, a través del Módulo SDARE, en el formato correspondiente, las solicitudes respectivas.

Los formatos para presentar las solicitudes, serán los que determine la Dirección Municipal; se proporcionarán gratuitamente, y su contenido será lo suficientemente claro para su fácil llenado. El Módulo SDARE brindará la asesoría y orientación que al respecto solicite el interesado.

**ARTÍCULO 126.-** Los formatos contendrán, además de la información relativa a los proyectos y actividades productivas de las empresas, los siguientes datos:

I. Nombre, denominación o razón social, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y nacionalidad;

II. Si el solicitante es extranjero, acreditará la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita llevar a cabo la actividad de que se trate;

III. En caso de tratarse de personas morales, copia de la escritura constitutiva, del poder y de la identificación oficial vigente del representante legal;

VI. Indicar la inversión que realizarán y los empleos que generarán, siempre y cuando la inversión mínima sea para las micro empresas de quinientos días de salario mínimo; para las pequeñas, cinco mil días de salario mínimo; para las medianas, veinticinco mil días de salario mínimo; y para las grandes, cincuenta mil días de salario mínimo; y

VII. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que el proyecto cumple con las disposiciones legales y administrativas aplicables, en particular en materia de protección al medio ambiente, salubridad general, seguridad, protección civil y desarrollo urbano. Para estos efectos, la empresa será asesorada y orientada por la Secretaría.

**ARTÍCULO 127.-** Para los efectos de la fracción VI del artículo 126, la estratificación de las empresas se realizará conforme a los parámetros de personal ocupado siguiente:

ESTRATO EMPRESARIAL	PERSONAL EMPLEADO		
	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
Micro	0 a 10	0 a 10	0 a 10
Pequeña	11 a 50	11 a 30	11 a 50
Mediana	51 a 250	31 a 100	51 a 100
Grande	Más de 250	Más de 100	Más de 100

Para los efectos de este Reglamento, la clasificación por rama o clase de actividad de las empresas industriales, mineras, comerciales y de servicios, se atenderá al Catálogo Mexicano de Actividades y Productos, que formula el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**ARTÍCULO 128.-** Cumplidos los requisitos de información a que se refieren los artículos precedentes de este Capítulo, la Dirección Municipal, emitirá la resolución que corresponda, poniendo fin a los procedimientos mediante:

I. La resolución definitiva que se emita, a través de la constancia respectiva que expedirá la Dirección Municipal;

II. El desistimiento por parte del interesado cuando así lo manifieste a la Dirección Municipal dentro del plazo establecido para poner fin al procedimiento; y

III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

**ARTÍCULO 129.-** Las resoluciones que pongan fin al procedimiento, deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por las empresas interesadas, conforme a los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 130.-** La Dirección Municipal deberá resolver el otorgamiento de los incentivos y apoyos, una vez que esté debidamente integrada la solicitud con todos sus anexos, en un plazo máximo de 45 días naturales, contados a partir de la fecha de la recepción total de la solicitud en el módulo municipal del sistema de apertura duranguense de empresas. Si la Dirección Municipal no emite su resolución dentro del plazo establecido, se entenderá que la resolución es en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca a la empresa.

**ARTÍCULO 131.-** Los beneficiarios de los incentivos previstos en esta Ley, deberán proporcionar a la Dirección Municipal, la información que ésta les requiera en el formato y los plazos que para tal efecto se señalen. Así mismo, darán las facilidades necesarias al personal de la Secretaría para verificar la información y los actos que dieron origen al otorgamiento de los incentivos.

**ARTÍCULO 132.-** La Dirección Municipal, podrá llevar a cabo visitas de verificación a las empresas, para comprobar el cumplimiento de los requisitos que dieron lugar al otorgamiento de los incentivos y apoyos, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles; las segundas en cualquier tiempo. Las visitas de verificación se sujetarán a los principios de profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y veracidad, de conformidad con los procedimientos y formalidades fijados en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 133.-** La Dirección Municipal sancionará, conforme a lo dispuesto por este Reglamento, y con fundamento en la resolución que emita, las siguientes faltas:

- I. Aportar información falsa para obtener el otorgamiento de incentivos y apoyos;
- II. No cumplir en el tiempo establecido los compromisos a cargo del inversionista, señalados en la resolución emitida por la Dirección Municipal;
- III. Aprovechar los incentivos y apoyos señalados en esta ley para fines distintos a los señalados por el inversionista en su solicitud; y
- IV. Ceder los beneficios concedidos en la resolución emitida por la Dirección Municipal sin autorización previa.

**ARTÍCULO 134.-** En todo caso, las resoluciones de sanción tomarán en cuenta:

- I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- II. La gravedad de la infracción; y
- III. Los daños que se hubieran producido a la hacienda pública municipal.

**ARTÍCULO 135.-** Las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación con apercibimiento por escrito;
- II. Suspensión del incentivo otorgado;

III. Multa hasta por mil salarios mínimos diarios generales en la zona, la que hará efectiva la Dirección Municipal de Finanzas y de Administración, previa resolución emitida por la Dirección Municipal; y

IV. Reparación del daño causado a la hacienda pública municipal. En caso de que el infractor se niegue a resarcir el daño a la hacienda pública municipal, se procederá en forma coactiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 136.-** El infractor que hubiere gozado de los incentivos y apoyos otorgados a través de este Reglamento, deberá pagar los impuestos y derechos que hubiere dejado de pagar con base en la resolución emitida por la Dirección Municipal, así como sus recargos, actualizaciones y multas, en los términos de las leyes fiscales aplicables, tomando en cuenta para calcularlos, las fechas en que debieron haberse pagado, de no haberse resuelto favorablemente su solicitud de incentivos.

En el caso de que la Dirección Municipal determine la cancelación de los incentivos, además de las sanciones antes fijadas, el infractor que hubiere gozado de los beneficios derivados del presente Reglamento, deberá reintegrar a la Presidencia Municipal el importe actualizado de los bienes u otros beneficios que representen algún costo para la instancia administrativa que hubiere concedido los incentivos o apoyos.

## **CAPÍTULO XV. DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.**

### **SECCIÓN PRIMERA. DE LAS INFRACCIONES.**

**ARTÍCULO 137.-** Además de las previstas en el presente Reglamento, son faltas administrativas o infracciones de los particulares, en materia del ejercicio por particulares de las actividades económicas, las siguientes:

I. No respetar el giro o actividad en los términos en que se conceda la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal; en el caso de negociaciones que tengan de manera accesoria permiso para la venta de bebidas con contenido alcohólico, deberán cumplir cabalmente el giro principal autorizado;

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

III. Vender cualquier tipo de producto inhalante o que tenga efectos enervantes, pinturas en aerosol o crayones industriales a menores de edad;

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

V. Que los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin la licencia correspondiente;

VI. El que los negocios autorizados para vender o rentar material gráfico clasificado para los adultos no cuenten con un área reservada para exhibir este tipo de mercancía, de manera que no tengan acceso a ella los menores de edad;

VII. No sujetar los anuncios de diversiones públicas a la normatividad aplicable;

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

IX. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 138.-** Las autoridades administrativas, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

II. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;

III. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;

IV. Admitir y desahogar las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;

V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;

VI. Proporcionarles información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales y vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

VII. Permitirles el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en este ordenamiento, la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y otros ordenamientos legales;

VIII. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y

IX. Dictar resoluciones expresas dentro de los plazos fijados por la ley, sobre cuantas peticiones le formulen, así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros.

**ARTÍCULO 139.-** Los interesados con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

En los procedimientos administrativos no procederá la gestión de negocios.

La representación de las personas morales ante las autoridades administrativas para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de personas físicas, también podrá hacerlo mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público.

Así mismo, el interesado o su apoderado legal, en escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime conveniente para oír o recibir notificaciones; quienes quedarán facultadas siempre y cuando se trate de persona legalmente autorizada para ejercer la profesión de licenciado en derecho o su equivalente, para realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias, para la tramitación del procedimiento.

**ARTÍCULO 140.-** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

**ARTÍCULO 141.-** Los interesados en un procedimiento administrativo, relacionado con la aplicación del presente Reglamento, tendrán derecho de conocer en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo las limitaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en el Estado.

**ARTÍCULO 142.-** Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LAS FACULTADES DE INSPECCIÓN.**

**ARTÍCULO 143.-** Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de inspección o de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras, se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo, siempre que se notifique en el acto al particular la habilitación de días y horas inhábiles.

**ARTÍCULO 144.-** Los inspectores municipales, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el domicilio, el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**ARTÍCULO 145.-** Al iniciar la visita, el inspector municipal deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa de la autoridad competente, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTÍCULO 146.-** De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia y en caso de negación por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos, éste último tendrá la facultad de nombrarlos de entre los empleados del establecimiento verificado o cualquier otra persona presente. En ningún caso y por ninguna circunstancia podrán fungir como testigos del acta que se levante, funcionarios o inspectores municipales.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector municipal haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**ARTÍCULO 147.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponibles en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Datos relativos a la orden que la originó, así como los datos relativos a dicha actuación;
- V. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- VI. Nombre, cargo e identificación de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VII. Nombre, domicilio e identificación de las personas que fungieron como testigos;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre, firma e identificación de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

**ARTÍCULO 148.-** Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito ante la autoridad que haya ordenado la visita de inspección, y hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

**ARTÍCULO 149.-** La Autoridad Municipal podrá, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte, con objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para la visita de verificación.

**ARTÍCULO 150.-** Una vez ejecutada la orden de visita de inspección o verificación, la autoridad encargada de la inspección municipal levantará acta circunstanciada por cuádruplicado con los requisitos que señala el artículo 147.

Un ejemplar legible quedará en poder de la persona visitada, otra más se remitirá a la autoridad que giró la orden de visita de inspección, otra más quedará en poder de la autoridad que ejecutó la orden.

La Autoridad Municipal con base en los resultados de la visita de inspección o del informe de la misma, podrán dictar las medidas de seguridad establecidas en las leyes especiales para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización.

Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

Una vez levantada un acta de visita de inspección derivada de la correspondiente orden de visita, la autoridad encargada de la inspección municipal remitirá los originales tanto de la orden como del acta de visita a la autoridad de la que emanó la orden, la cual procederá a calificarla en los términos del presente ordenamiento.

En caso de que el acta de visita de inspección no satisfaga los requisitos previstos en el presente ordenamiento y en la normatividad vigente, de oficio será declarada nula y el inspector municipal que la haya levantada será sancionado en los términos de lo dispuesto en la legislación aplicable.

#### **SECCIÓN CUARTA. DE LAS SANCIONES.**

**ARTÍCULO 151.-** Las sanciones administrativas podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal o permanente; parcial o total;
- V. Cancelación de la licencia o del permiso otorgado por la Autoridad Municipal;
- VI. Las demás que señalan las leyes o reglamentos.

**ARTÍCULO 152.-** En caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción cometida anteriormente, sin que su monto exceda del doble del máximo.

**ARTÍCULO 153.-** Las resoluciones que emita el Juzgado Administrativo Municipal, podrán establecer como sanción al incumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares de las licencias a que se refiere el Reglamento, la clausura provisional de los establecimientos o, en su caso, la cancelación de las licencias en las hipótesis siguientes:

- I. Cuando el establecimiento haya dejado de reunir cualesquiera de los requisitos que establece el Reglamento, o se incurra en faltas u omisiones graves al Bando de Policía y Gobierno o a la reglamentación municipal;



II. Por hechos o actos que se realicen dentro de los establecimientos o dentro de sus perímetros, como lo son sus estacionamientos, que alteren el orden público, la moral o las buenas costumbres, cuando sea culpa del titular de la licencia o encargado;

III. Cuando la licencia sea explotada por persona distinta a su titular; salvo lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento;

IV. Por negar el acceso a los servidores públicos municipales legalmente acreditados para realizar visitas de inspección y por negarse a proporcionar la documentación que al momento de la misma se le requiera;

V. Por reincidencia;

VI. Cuando la licencia sea explotada en un domicilio distinto al que se señala en la misma, salvo en los casos que se haya autorizado cambio de ubicación por el Ayuntamiento;

VII. Por operar fuera de los horarios aprobados en la licencia correspondiente;

VIII. Por venta de bebidas alcohólicas a las personas a que alude el artículo 50 fracción III del Reglamento.

IX. Por vender bebidas alcohólicas adulteradas.

La clausura provisional no excederá de 90 días naturales, lo anterior, independientemente de la aplicación de las sanciones de orden económico que correspondan por infracciones en que se haya incurrido.

**ARTÍCULO 154.-** Los inspectores, levantada el acta correspondiente, procederán de inmediato a clausurar provisionalmente, informando de ello dentro de las 24 horas siguientes al Juzgado Administrativo Municipal, los establecimientos en los que se cometan las siguientes conductas:

I. Homicidio;

II. Lesiones provocadas con arma blanca o arma de fuego;

III. Riñas en el interior del lugar;

IV. Disparo de arma de fuego; y

V. Distribución, venta y/o consumo de estupefacientes.

**ARTÍCULO 155.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, la clausura implica la cancelación definitiva de la licencia respectiva, cuando se desprenda de las investigaciones que los actos cometidos son imputables al propietario o encargado del establecimiento. El Juzgado Administrativo Municipal, tiene atribuciones para ordenar la clausura definitiva de los establecimientos, así como la cancelación de la licencia respectiva por las infracciones cometidas y que señala el artículo precedente.

**ARTÍCULO 156.-** Las resoluciones que se dicten para decretar la clausura provisional o definitiva, cancelar la licencia e imponer multas, podrán ser impugnadas, en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 157.-** El procedimiento de clausura deberá sujetarse a los términos siguientes:

I. Solamente podrá realizarse por orden escrita debidamente fundada y motivada expedida por el Juzgado Administrativo, salvo lo que establece el artículo 154 del Reglamento; y

II. Si la clausura afecta a un local, que además se dedique a otros fines comerciales o industriales, se ejecutará en tal forma que se suspenda únicamente la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 158.-** Procede el arresto administrativo hasta por 36 horas o multa, en contra de aquellas personas que se nieguen u opongan, al cumplimiento de las disposiciones de las autoridades encargadas de la aplicación del Reglamento.

**ARTÍCULO 159.-** El Ayuntamiento, mediante Acuerdo, ordenará el inicio del procedimiento de cancelación de licencia y/o clausura del establecimiento, cuando así lo exija la salud pública, las buenas costumbres, o medie algún motivo de interés general.

De igual manera, cuando exista la sentencia del Juzgado Administrativo de que procede la cancelación de una licencia, el Ayuntamiento mediante resolutivo ordenará su cancelación definitiva.

**ARTÍCULO 160.-** Mediante el procedimiento ordinario se procede la cancelación de licencias o permisos, clausura definitiva y destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción, en cualquiera de los casos expresamente señalados en las disposiciones legales y reglamentos municipales vigentes en el municipio, y además procede en los siguientes casos:

I. Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica con licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sean reincidentes en la infracción a la reglamentación municipal, a instancia del propio Juzgado Administrativo, el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal representada por el Presidente Municipal o la Tesorería Municipal.

Se entenderá que es reincidencia cuando dentro del lapso de un año, la misma negociación es sancionada por más de tres ocasiones por la misma infracción.

II. Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica con licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sea omisa en cubrir el refrendo anual que corresponda; en este caso, el procedimiento se iniciará por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Tesorería Municipal.

III. Cuando se trate de actividades que de seguirse realizando, ocasionarían graves perjuicios a la comunidad, al poner en riesgo la salud, la tranquilidad o la seguridad de la población; en este caso, tendrá facultad para iniciar el procedimiento ordinario de cancelación o clausura definitiva, la comunidad, núcleo de población o asentamiento humano que se considere perjudicado; en

este caso, el Juzgado Administrativo Municipal, de manera discrecional podrá establecer los requisitos que se deberán satisfacer para dar trámite a este procedimiento, y

IV. Contra negociaciones que operen sin licencia o permiso concedido por parte de la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 161.-** El procedimiento ordinario se llevará a cabo ante el Juzgado Administrativo Municipal, el cual podrá ser iniciado a instancia de la autoridad municipal o personas señaladas en el artículo anterior y se ventilará mediante el siguiente procedimiento:

I. El Juzgado Administrativo Municipal iniciará de oficio o a petición de parte el presente procedimiento ordinario por las causales que se establecen en el presente Bando de Policía y Gobierno o en las disposiciones jurídicas vigentes en el municipio;

II. El Juzgado Administrativo Municipal citará y emplazará al titular de los derechos que se pretendan afectar o estén afectados, para que comparezcan a juicio a hacer valer lo que a su derecho convenga, mediante cédula de notificación, misma que se podrá realizar con la persona que se encuentre encargada de la negociación o establecimiento en cuestión; en la notificación se le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, así mismo se le requerirá para que en un plazo de ocho días comparezca ante el propio juzgado a imponerse de los autos y a ofrecer pruebas de su intención;

III. Son admisibles todo tipo de medio de prueba, excepto la de absolver posiciones y la testimonial de cualquier autoridad municipal, así como las que atenten contra la moral o el derecho. Las pruebas se ofrecerán, se desahogará y valorarán en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado;

IV. Para el caso de que el afectado hubiese ofrecido pruebas, se señalará día y hora cierto para que tenga verificativo la audiencia de recepción y desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá de realizarse o fijarse entre los 22 días hábiles siguientes;

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

VI. Concluido el desahogo de pruebas y una vez formulados los alegatos, que deberán de rendirse por escrito en la misma diligencia de desahogo de pruebas, el Juzgado Administrativo Municipal dictará resolución, la cual habrá de estar fundada y motivada dentro de los quince días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado;

VII. Contra la resolución pronunciada no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 162.-** El Juzgado Administrativo Municipal, podrá ordenar el levantamiento de sellos de clausura, previo pago de todo adeudo derivado de las violaciones al Reglamento o de carácter fiscal, en los siguientes casos:

I. Cuando así se disponga por resolución emitida por el Juzgado Administrativo que declare la nulidad del acto de clausura;

II. Cuando el local vaya a ser destinado para casa-habitación y sea reclamado por el propietario del inmueble, que deberá ser distinto del titular de la licencia; en este caso no procederá pago alguno, siempre y cuando se acredite su destino habitacional; y

III. Cuando se declare por el propietario, que el local se utilizará en otro giro distinto a las modalidades ya mencionadas para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

El Juzgado Administrativo podrá autorizar el levantamiento, en forma provisional, de los sellos de clausura, previa petición del propietario o encargado, para retirar artículos o productos no relacionados con el motivo de la clausura.

**ARTÍCULO 163.-** Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, a fin de que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente.

**ARTÍCULO 164.-** La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, y en su caso impondrá la sanción que corresponda, considerando lo siguiente:

i. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

II. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;

III. La gravedad de la infracción;

IV. La reincidencia del infractor;

V. El beneficio obtenido por la infracción cometida; y

VI. La condición socioeconómica del infractor.

**ARTÍCULO 165.-** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los cinco días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual le será notificada.

**ARTÍCULO 166.-** Se aplicará multa por el equivalente de 50 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Durango, en caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que el Reglamento establece. Esta sanción se impondrá a los titulares, encargados, y/o a quien resulten responsables, sin perjuicio de las que impongan otras leyes o reglamentos.

A los propietarios o encargados de negocios que expendan bebidas con contenido alcohólico sin contar con la licencia, independientemente del delito que se hubiere cometido en los términos de la legislación penal local, se les impondrá multa por el equivalente de 80 a 800 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado, además, se decomisarán las bebidas con contenido alcohólico que en ellos se encuentren.

**ARTÍCULO 167.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, el propietario de las bebidas alcohólicas podrá probar y alegar lo que a su derecho convenga, a través del procedimiento a que se refiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 168.-** La reincidencia por primera ocasión será sancionada con una multa equivalente al doble de la que se haya impuesto con anterioridad, y la segunda, en el triple de su monto, procediendo a partir de la siguiente, a la clausura del establecimiento y a la cancelación de la licencia respectiva, conforme a la gravedad de las violaciones cometidas.

**ARTÍCULO 169.-** Corresponde al Juzgado Administrativo Municipal, la imposición de multas, las cuales turnará a la autoridad municipal encargada de hacerlas efectivas, de conformidad con el Código Fiscal Municipal.

Para lo cual, deberá existir la coordinación administrativa suficiente entre el Juzgado Administrativo y la Tesorería Municipal, a través del Departamento de Ejecución Fiscal, a efecto de dar cumplimiento al párrafo anterior.

**ARTÍCULO 170.-** La imposición de las sanciones que considera este capítulo, son sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los infractores. Las infracciones las comete el titular de la licencia por hecho propio o ajeno, entendiéndose en este último caso, cuando sean imputables a sus trabajadores, representantes legales, comisionistas, dependientes, o cualquiera otra persona que esté bajo su cuidado, dirección, dependencia o responsabilidad.

**ARTÍCULO 171.-** Las autoridades administrativas harán uso de las medidas legales necesarias incluyendo el auxilio de la fuerza pública para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

**ARTÍCULO 172.-** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Si las infracciones derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 173.-** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

**ARTÍCULO 174.-** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

**ARTÍCULO 175.-** Cuando el infractor impugnare los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

**CAPÍTULO XVI.  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**SECCIÓN PRIMERA.  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 176.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que presupongan la comisión de una infracción, pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia administrativa o resuelvan un expediente, podrán interponer recurso de inconformidad ante la autoridad administrativa que emita el acto que se impugna.

**ARTÍCULO 177.-** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo independientemente de alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración en la resolución que ponga fin al mismo, se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 178.-** El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

**SECCIÓN SEGUNDA.  
DE LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**ARTÍCULO 179.-** El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, debiendo expresar:

- I. La autoridad administrativa a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, señalando su domicilio así como el lugar para efectos de notificaciones;
- III. El acto que se recurre y bajo protesta de decir verdad la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan; y
- V. Las pruebas que se ofrecen en relación con los hechos controvertidos de que se trate.

Tratándose de actas administrativas derivadas de una orden de visita de inspección, deberá recurrirse aquella, ante la autoridad de la que haya emanado el acto que se reclama.

**ARTÍCULO 180.-** El recurrente deberá acompañar a su escrito:

- I. El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales o aquél en el que conste que dicha personalidad le hubiere sido reconocida por la autoridad que emitió el acto o resolución que se impugne;
- II. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan

negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o del documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

III. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente. Cuando no se acompañe alguno de los documentos señalados, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días, si no cumple en el término y se trata de la documentación señalada en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el recurso y si se trata de las pruebas conforme a la fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

**ARTÍCULO 181.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

V. Tratándose de multas administrativas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

**ARTÍCULO 182.-** Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no mayor a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**ARTÍCULO 183.-** Será la autoridad que emitió el acto o resolución impugnada la encargada de resolver el recurso, podrá:

I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Declarar la nulidad del acto impugnado;

IV. Declarar la anulabilidad del acto impugnado, revocándolo para efectos de que se cumpla con el requisito y formalidad correspondiente; y

V. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar se expida uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

**ARTÍCULO 184.-** Será improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente;
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo; y
- VI. Cuando se presente fuera del plazo señalado en la normatividad aplicable.

Cuando se resuelva como improcedente el recurso se turnarán los autos del mismo ante el Juzgado Administrativo Municipal para que proceda a su calificación y, en su caso, a la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 185.-** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si al efecto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

**ARTÍCULO 186.-** Por la omisión o irregularidad de cualesquiera de los elementos y requisitos establecidos en las fracciones I y X del artículo 7 del Código de Justicia Administrativa, procederá la nulidad lisa y llana del acto o resolución administrativa.

Un acto que sea nulo lisa y llanamente no será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos.

En caso de que el acto se hubiera consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, dará lugar a la responsabilidad del servidor público que lo hubiere emitido u ordenado en términos de la normatividad aplicable. Lo anterior independientemente de que se deberá indemnizar al particular afectado, en términos y conforme al monto que establezca la



propia autoridad al resolver el medio de defensa que hubiere declarado la nulidad del acto, en el cual se deberán indicar también, el plazo para que se cumpla con dicha indemnización, fijada con base a los elementos proporcionados por el particular al momento de acreditar los daños y perjuicios ocasionados.

**ARTÍCULO 187.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo que no exceda de cinco días.

**ARTÍCULO 188.-** No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

**ARTÍCULO 189.-** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**ARTÍCULO 190.-** La autoridad deberá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, a petición de parte interesada, cuando el particular demuestre que ya había dado cumplimiento en tiempo y forma con la obligación correspondiente.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto, hasta que la misma sea resuelta.

**ARTÍCULO 191.-** La interposición del recurso de inconformidad, podrá ser optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Durango. Contra las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa que califiquen una infracción, impongan una sanción o resuelvan un recurso o un incidente, procede el recurso de inconformidad previsto en el Bando de Policía y Gobierno; asimismo es optativo para el interesado agotar el recurso mencionado o acudir directamente a la instancia del Tribunal de los Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 192.-** En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles y lo dispuesto en el Libro Primero, Título Quinto, Secciones Segunda y Tercera del Código de Justicia Administrativa para el Estado de

Durango.

#### SECCION IV. DEL RECURSO DE REVISIÓN.

**ARTÍCULO 193.-** Los interesados que se consideren afectados por la resolución recaída al recurso de inconformidad podrán interponer el recurso de revisión, ante el Juzgado Administrativo Municipal en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea notificada la resolución pronunciada en el recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 194.-** El recurso de revisión tiene por objeto que el Juzgado Administrativo Municipal, confirme, revoque o modifique la resolución que ponga fin al recurso de inconformidad, el cual deberá sustanciarse, observando el procedimiento, así como los plazos previstos para el recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 195.-** La interposición de los recursos suspenderá la ejecución de las sanciones pecuniarias, si el infractor garantiza el interés fiscal.

**ARTÍCULO 196.-** En la tramitación de los recursos previstos en este capítulo serán aplicables supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Actividades Económicas para el Municipio de Pueblo Nuevo, Estado de Durango, aprobado por el H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo mediante resolutive número 001/2001 el 19 de febrero de 2001.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Los medios de defensa de los particulares, recursos administrativos y las actas administrativas que se hayan ejecutado o promovido antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se sustanciarán en los términos de la normatividad vigente al momento de su promoción o ejecución.

**QUINTO.-** Los propietarios de establecimientos relacionados con la comercialización de bebidas con contenido alcohólico a los que el presente Reglamento les imponga nuevas obligaciones, tendrán un término improrrogable de 30 días naturales para cumplirlas. Asimismo el Ayuntamiento por conducto de las dependencias competentes, de manera gradual, en un lapso que no excederá de 60 (sesenta) días hábiles, procederá a regularizar la situación jurídica de las personas que ejerzan el comercio en la vía pública en los lugares prohibidos por el presente Reglamento.

*Aprobado en la reunión extraordinaria de Cabildo, a los 2 (dos) días del mes de diciembre del 2008 (dos mil ocho). ING. DANIEL DELGADO MERAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. PSIC. MELINA CAMPA DUARTE, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO. Rúbricas.*

## FALLO DE LICITACION

## SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

<b>No. de licitación</b>
39065002-007-09

No. Partida	Cantidad	Descripción	Unidad de Medida	Precio unitario sin I.V.A.	Importe sin I.V.A.	Adjudicado a	Fecha de emisión del fallo
1	30	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	Vehículo	\$ 304,347.83	\$9,130,434.90	CAMIONES, AUTOMOVILES Y ACCESORIOS, S.A. DE C.V.	07/10/2009



DURANGO, DURANGO, A 7 DE OCTUBRE DEL 2009. **CONSEJO ESTATAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ING. JULIO DAVID PAYAN GUERRERO**

SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

RUBRICA.

