

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
AUTORIZADO POR SEPOMEX

PERMISO No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVOCATORIA No.

005/2010.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 39083001-005-10, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO, AUDIO, VIDEO E INSTRUMENTOS MUSICALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 3

CONVOCATORIA No.

004/2010

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 39083001-004-10, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 4

CONVOCATORIA No.

013/2010.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 39053002-013-10, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INTEGRAL DE ABASTO Y ADMINISTRACIÓN Y MATERIAL DE CURACIÓN PARA UNIDADES MEDICAS Y HOSPITALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO.

PAG. 5

CONVOCATORIA No.

012/2010.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. 39053002-012-10, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO.

PAG. 6

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

EDICTO.-

PROMOVIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR RAQUEL GARCÍA GARCÍA EN CONTRA DE HUMBERTO RODRÍGUEZ LUNA Y OTROS DEL POBLADO CANATLAN, MUNICIPIO DE CANATLAN DEL ESTADO DE DURANGO EN LA ACCIÓN DE NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS.

PAG. 7

RELACION.-

DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO AGRUPADAS POR SECTOR.

PAG. 9

NOMBRAMIENTO.-

DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE ENLACE Y DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GIRADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE RODEO, DGO.

PAG. 12

REGLAMENTO.-

DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE, ASIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CONETO DE COMONFORT, DGO.

PAG. 29

DICTAMEN.-

MEDIANTE EL CUAL SE CANCELA LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA COLONIA AGRÍCOLA GANADERA SAN PEDRO DE LOS ENCINOS DEL MUNICIPIO DE PEÑÓN BLANCO, DGO.

PAG. 46

BANDO.-

DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.

PAG. 48



PROYECTO
2011 - 2012

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DURANGO

Convocatoria: 005

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Equipo de Computo, Audio, Video e Instrumentos Musicales de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones		Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
			04/12/2010	08/12/2010 10:00 horas			
39033001-005-10	\$ 1,500.00	Costo en compranet: \$ 1,500.00					

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	
				Equipo	Piezas
1	1180000000	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	121		
2	1180000000	COMPUTADORA TIPO LAPTOP	6		
3	1180000000	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	11		
4	1150200000	CAMARA DIGITAL FOTOGRÁFICA	101		
5	1150200000	PROYECTOR	6		
6	1150200392	VIDEO GRABADORA	5		
7	1150200000	MINICOMPONENTE	100		
8	1150200000	DVD CON KARAOKE	100		
9	1150200000	JUEGO DE MICROFONOS INALAMBRICOS	100		
10	1150200000	MICROFONO INALAMBRICO	3		
11	1150200000	EQUIPO DE SONIDO	1		
12	1150200000	INSTRUMENTOS PARA GRUPO MUSICAL	1		
13	1390000040	GUITARRA CLASICA	600		
14	1150200000	PANDERO DE MADERA DE DOBLE RINTINTIN	600		
15	1150200000	CLAVE DE MADERA DE GRANADILLO	600		
16	1150200000	MARACA DE GUIAJE MEDIANO	600		
17	1150200000	FLAUTA ESCOLAR	600		
18	1150200000	CUERDAS PARA GUITARRA DE NYLON	600		
19	1150200000	CASTANUELA PLASTICO CON MANGO.	10		
20	1150200000	CLAVES MUSICALES	6		

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2010 o bien en la Subdirección de Administración de la Secretaría de Educación, sito en Blvd. Domingo Arrieta Número 1700, Fracc. Domingo Arrieta, Edificio 'B' Planta Baja, C.P. 34180. Durango, Dgo. teléfonos: 618 8290410, 8290411 y 8290413, los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2010; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, expedido a favor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango ó a través de depósito bancario en la cuenta 082980113 a nombre de Gobierno del Estado del Durango, el recibo que expide el Banco se considerará como el comprobante de pago.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 8 de diciembre de 2010 a las 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, ubicada en el Edificio 'B' Planta Baja, sito en Blvd. Domingo Arrieta Número 1700, Fracc. Domingo Arrieta, C.P. 34180. Durango, Dgo.
- El acto de recepción y apertura de propuestas técnica y económica se llevará a cabo el día 14 de diciembre de 2010 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, Edificio 'B' Planta Baja, sito en Blvd. Domingo Arrieta, C.P. 34180. Durango, Dgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Lugar de entrega: Almacén General de la Secretaría de Educación, sito en Blvd. Domingo Arrieta N. 1700, Fracc. Domingo Arrieta o donde la convocante indique.
- Plazo de entrega: 14 de enero de 2011.

- La forma de pago será: se otorgará un 30% de anticipo al momento de la firma del contrato y se liquidará el resto dentro de los 20 días posteriores a la entrega de los bienes a enterar satisfacción de la convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

22/12/2010
DURANGO, DURANGO, A 02 DE DICIEMBRE DE 2010.
ING. JORGE HERRERA DELGADO
SECRETARIA DE EDUCACION
RUBRICA.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PODER EJECUTIVO
 2004 - 2010

DURANGO

Convocatoria: 002

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Material didáctico de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39083001-004-10	\$ 1,500.00 Costo en compranet: \$ 1,500.00	04/12/2010 10:00 horas	07/12/2010 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	13/12/2010 10:00 horas	13/12/2010 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Lote
1	C210000000	Material didáctico	1		

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2010 o bien en la Subdirección de Administración de la Secretaría de Educación, sito en Blvd. Domingo Arrieta Número 1700, Fracc. Domingo Arrieta, Edificio "B" Planta Baja, C.P. 34180, Durango, Dgo. 8290410, 8290411 y 8290413, los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2010; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, expedido a favor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango ó a través de depósito bancario en Banorte en la cuenta 08298013 a nombre de Gobierno del Estado del Durango, el recibo que expide el Banco se considerará como el comprobante de pago.
- La Junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 7 de diciembre de 2010 a las 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, ubicada en el Edificio "B" Planta Baja, sito en Blvd. Domingo Arrieta Número 1700, Fracc. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango; Dgo.
- El acto de recepción y apertura de propuestas técnica y económica se llevará a cabo el día 13 de diciembre de 2010 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, Edificio "B" Planta Baja, sito en Blvd. Domingo Arrieta, Número 1700, Fracc. Domingo Arrieta, C.P. 34180, Durango, Dgo.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Lugar de entrega: Almacén General de la Secretaría de Educación, sito en Blvd. Domingo Arrieta N. 1700, Fracc. Domingo Arrieta, o donde la convocante indique.
- Plazo de entrega: 14 de enero de 2011.
- La forma de pago será: se otorgará un 30% de anticipo al momento de la firma del contrato y se liquidará el resto dentro de los 20 días posteriores a la entrega de los bienes a entera satisfacción de la convocante.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

[Handwritten signature of Jorge Herrera Delgado]
DURANGO, DURANGO, A 02 DE DICIEMBRE DE 2010
ING. JORGE HERRERA DELGADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
RUBRICA.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

PROFESIÓN DE ESTADO DE DURANGO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

De conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de servicio integral de abasto y administración de medicamentos y material de curación para Unidades Médicas y Hospitalares de los Servicios de Salud de Durango de conformidad con lo siguiente:

Convocatoria: 013

PERIODICO OFICIAL

PAG. 5

Licitación Pública Nacional

Código de la base		Plazo para la adjudicación	Plaza de licitación	Plaza de licitación	Plaza de licitación	Plaza de licitación
39053002-013-10		\$ 5,000.00	07/12/2010	09/12/2010	12:00 horas	No habrá visita a instalaciones
						15/12/2010 10:00 horas

Código de la base		Plazo para la adjudicación	Plaza de licitación	Plaza de licitación	Plaza de licitación	Plaza de licitación
1	C810000000	Servicio integral de abasto y administración de medicamentos y material de curación para las 49 Unidades Médicas y Hospitalares de los Servicios de Salud de Durango		1	Servicio	\$ 143,920,000.00
						\$ 172,705,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> y para consulta y venta en Cuauhtémoc Número 225 norte, Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango, teléfono: 01 (618) 8 17 49 40 / 8 17 48 80 Extensión 265, los días del 02 al 08 de diciembre de 2010 con el siguiente horario 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es mediante depósito en Banco Santander (México) S.A. a la cuenta No. 65-50261256-4 clabe 014190655026125647, plaza 3762 sucursal principal Durango a favor de los Servicios de Salud de Durango.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 9 de Diciembre del 2010 a las 12:00 horas en sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en Cuauhtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 15 de Diciembre del 2010 a las 10:00 horas, en sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.

- Lugar de entrega: 49 Unidades Médicas las cuales se detallan en el anexo 1-A de las bases, los días lunes a domingo en el horario de entrega: indicado en el anexo 1 A de las bases para cada Unidad.
- Plazo de entrega: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.
- El pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega total mensual y de conformidad en tiempo y forma y presentada la factura original.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

DE BVI DURANGO, DURANGO, A 2 DE DICIEMBRE DEL 2010.
DR. ALEJANDRO CAMPÁ AVITIA
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
RUBRICA.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Convocatoria: 012

De conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de Servicio de Fotocopiado de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
39053002-012-10	\$ 1,100.00	07/12/2010	08/12/2010 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	14/12/2010 10:00 horas

Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presentación y apertura de proposiciones	
1	C810800000	Servicio de fotocopiado	2,882,952	Fotocopia	2,882,952 3,171,247

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta Internet: <http://compranet.gob.mx> y para consulta y venta en Cuahtémoc Número 225 norte, colonia Centro, código postal 34000, Durango, Durango, teléfono: 01 (618) 8 17 49 40 / 8 17 48 80 Extensión 265, los días del 02 al 07 de diciembre de 2010 con el siguiente horario: 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante depósito en Banco Santander (México) S.A. a la cuenta No. 65-50261256-4 clabe 014-190655026125647, plaza 3762 sucursal principal Durango a favor de los Servicios de Salud de Durango.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 08 de diciembre del 2010 a las 12:00 horas en sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en Cuahtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 14 de Diciembre del 2010 a las 10:00 horas, en: sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuahtémoc, número 225- norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Unidades pertenecientes a los Servicios de Salud de Durango, los días lunes a viernes en el horario de entrega: 8:30 a 14:00.
- Plazo de entrega: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días naturales posteriores a la prestación mensual del servicio de conformidad en tiempo y forma y presentada la factura original.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

DURANGO, DURANGO, A 02 DE DICIEMBRE DEL 2010.

DR. AL JANDRO CAMPÁ AVITIA

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
RUBRICA.

EXPEDIENTE : 786/2008
ACTOR : RAQUEL GARCÍA GARCÍA
DEMANDADO : HUMBERTO RODRÍGUEZ LUNA Y
OTROS
POBLADO : "CANATLÁN"
MUNICIPIO : CANATLÁN
ESTADO : DURANGO
ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y
DOCUMENTOS

Durango, Durango, a 11 de octubre de 2010

CC. RUBÉN, JOSÉ REFUGIO, MA. DEL SOCORRO Y RAFAEL,
TODOS DE APELLIDOS GARCÍA GARCÍA

E D I C T O

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en **treinta de septiembre de dos mil diez**, 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 los terceros con interés RUBÉN, JOSÉ REFUGIO, MA. DEL SOCORRO y RAFAEL, todos de apellidos GARCÍA GARCÍA, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar el emplazamiento a los antes mencionados, 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 Canatlán, Durango, y en los estrados de éste Tribunal, enterando a los emplazados por éste medio, que se admitió a trámite demanda promovida por RAQUEL GARCÍA GARCÍA, quien demanda entre otras prestaciones, la nulidad del Acta de Asamblea de Delimitación Destino y Asignación de Tierras Ejidales celebrada en el ejido "CANATLÁN", Municipio de Canatlán, Estado de Durango, el día cinco de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, en lo que respecta al punto número seis del orden del día, en lo concerniente a la indebida asignación de la parcela número 68 con superficie de 6-82-54.13 hectáreas, así como el 0.3400% del aprovechamiento sobre las tierras destinadas al uso común en el ejido que se realizó a favor de HUMBERTO RODRÍGUEZ LUNA y la adjudicación a su favor de los derechos agrarios que en vida pertenecieron al extinto ejidatario BENITO GARCÍA GALLEGOS, en el ejido "CANATLÁN", Municipio de Canatlán, Estado de Durango; para que den contestación a la demanda o en su defecto, hagan las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL ONCE**, en las oficinas que ocupa éste Tribunal sito en Calle Los Saúces 207, Fraccionamiento Campestre Villa Blanca, de ésta Ciudad de Durango, Durango, diligencia a la que



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

HOJA 2 Y ÚLTIMA DE EDICTO
EXP. 786/2008

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 a disposición de la citada demandada, las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como 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 CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL ONCE.**

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARTURO LOPEZ MONTOYA

CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en los Artículos 28 fracción II y 30 fracciones LVIII y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 76 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, hago pública la relación de Entidades Paraestatales agrupadas por sectores de actividad con cada secretaría de ramo cuya competencia es afín y que fungen como coordinadoras de sector, en lo que respecta a su operación, control, vigilancia y evaluación.

RELACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO AGRUPADAS POR SECTOR

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS	SIGLAS	SECTORIZADO A
BEBELECHE, MUSEO INTERACTIVO DE DURANGO	BEBELECHE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE DURANGO	COBAED	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE DURANGO	CONALEP	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO	CECYTED	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO	COCYTED	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO	ICED	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	IDEA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA REGIÓN DE LOS LLANOS	ITSRLL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	ITSL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTA MARÍA DE EL ORO	ITSSMO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SANTIAGO PAPASQUIARO	ITSSP	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SISTEMA ESTATAL DE TELESECUNDARIAS	SETEL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO	UPD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO	UNIPOLIDGO	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO	UNIPOLIGÓMEZ	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO	UTD	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA	UTL	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL MEZQUITAL	UTM	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO	CAED	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO	IDUE	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE DURANGO	INIFEED	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE	IMD	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE DURANGO	IVED	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO DURANGUENSE DE LA JUVENTUD	IDJ	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO	DPE	SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO	SSD	SECRETARÍA DE SALUD
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	DIF	SECRETARÍA DE SALUD
ORGANISMO IMPLEMENTADOR DE LA REFORMA PENAL	OIRP	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	SECESP	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN ESTATAL DE FERIAS, ESPECTÁCULOS Y EXPOSICIONES DE DURANGO	FERIA	SECRETARÍA DE TURISMO
CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES DEL ESTADO DE DURANGO	CENTRO DE CONVENCIONES	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
FIDEICOMISOS PÚBLICOS	SIGLAS Y/O DENOMINACIÓN ABREVIADA	COORDINADO POR
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO	PRODEFOR	SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PRONABES	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

FIDEICOMISO ESCUELAS DE CALIDAD	FEC	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FIDEICOMISO TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS DEL ESTADO DE DURANGO	FITEED	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE DURANGO	FOFAED	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
FIDEICOMISO FONDO DE GARANTÍA PARA LAS EMPRESAS DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE DURANGO	FOGADES	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
FIDEICOMISO FONDO ESTATAL DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN DEL FRIJOL EN EL ESTADO DE DURANGO	FEAFRID	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL
FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL ESTADO DE DURANGO	HOSPEDAJE DURANGO	SECRETARÍA DE TURISMO
FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO	HOSPEDAJE GÓMEZ PALACIO	SECRETARÍA DE TURISMO
FIDEICOMISO PÚBLICO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO POR SERVICIOS DE HOSPEDAJE DEL MUNICIPIO DE LERDO	HOSPEDAJE LERDO	SECRETARÍA DE TURISMO
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DENOMINADO "FONDO PARA BECAS Y APOYOS DEPORTIVOS CHELITO ZAMORA"	CHELITO ZAMORA	SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
FIDEICOMISO DEL FONDO PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO	FOPRODEMDO	SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
FIDEICOMISO DEL FONDO PARA LA PROMOCIÓN Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO	FOPRODEMGP	SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
FIDEICOMISO DE LA CIUDAD INDUSTRIAL DE DURANGO	FCI	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
FIDEICOMISO FONDO DURANGO	FONDO DURANGO	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
FIDEICOMISO DE CASA HOGAR DIF	CASA HOGAR	SECRETARÍA DE SALUD
FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO	FOSEG	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Victoria de Durango, Durango, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año de dos mil diez.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

C. P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO



2010, año del Bicentenario de la Independencia Nacional
y Centenario de la Revolución Mexicana.

Rodeo



C. LIC. HUGO GERARDO ROSALES BADILLO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
PRESENTE

EN EL ACTA NO.05 DE FECHA 01 DE NOVIEMBRE DE 2010
EL C. M.V.Z. GUILLERMO RENTERIA VARGAS PRESENTÓ A LA C.
LCyTC CLAUDIA JANNETH ALVARADO ENRIQUEZ COMO UNIDAD
DE ENLACE, DE IGUAL FORMA SE PRESENTÓ AL COMITÉ PARA
LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: LCYTC. CLAUDIA
JANNETH ALVARADO ENRÍQUEZ, ING. PAULO EFRÉN MEDINA
MEDINA, PROF. ANTONIO CAMACHO MATA, C.P. JOB DELGADO
RODRÍGUEZ Y AL LIC. CARLOS LOZANO ESPINOZA.

LA UNIDAD DE ENLACE Y EL COMITÉ PARA LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FUERON APROBADOS
POR UNANIMIDAD POR PARTE DEL CABILDO EN LOS TERMINOS
PRESENTADOS.

ATENTAMENTE



GUILLERMO RENTERÍA VARGAS
ALCALDE MUNICIPAL DE RODEO, DGO.

ACTA NO. 3

EN INDÉ, DGO., SIENDO LAS 16:00 HRS. DEL DÍA 13 DE ABRIL DEL 2010, REUNIDOS EN EL SALÓN DE SESIONES, PARA CELEBRAR **REUNIÓN ORDINARIA No. 3 DE CABILDO**, LOS C.C. ERNESTO NÚÑEZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL; MARÍA DE LOS ÁNGELES MAZO AMEZAGA LUCERO, SÍNDICO MUNICIPAL; MARÍA GUADALUPE URBINA ARREDONDO, PRIMER REGIDOR; NICOLÁS ALVARADO HERRERA, SEGUNDO REGIDOR; EDER IVÁN CADENA RÍOS, TERCER REGIDOR; VIRGINIA DE LA TORRE MARTÍNEZ, CUARTO REGIDOR; CARLOS ALAIN ARREOLA URBINA, QUINTO REGIDOR; NOEL SEGOVIA ACOSTA, SEXTO REGIDOR; HÉCTOR BUSTAMANTE BUSTAMANTE, SÉPTIMO REGIDOR Y LUIS CARLOS BUSTAMANTE BUSTAMANTE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, reunidos en tiempo y forma para tratar asuntos bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Lista de asistencia.
2. Verificación del Quórum legal.
3. Lectura del Acta anterior.
4. (Fondo de Aportación para la Infraestructura Social) FAIS.
5. Convenio PGR.
6. Emisión del voto en Reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
7. Consejo Municipal de Seguridad Pública y Unidad Municipal de Protección Civil.
8. Cambio de Obra Electrificación San Francisco de Asís.
9. Identificaciones Oficiales del H. Cabildo.
10. Comité de Clasificación.
11. Asuntos Generales.

DECIMO PUNTO: COMITÉ DE CLASIFICACIÓN.

El C. Ernesto Núñez Rodríguez Presidente Municipal de este H. Ayuntamiento, da una breve reseña al quórum asistente del contenido y disposiciones generales del Comité de Clasificación, se le concedió al quórum un espacio de varios minutos para discutir y analizar las dudas al respecto, el Presidente dio a conocer al Pleno los integrantes de dicho

comité poniéndolos a su consideración. El comité de clasificación FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

COMITÉ DE CLASIFICACIÓN

Coordinador General del Comité
C. Luis Carlos Bustamante Bustamante

Luis Carlos Bustamante Bustamante
Secretario Del H. Ayuntamiento

Titular de la Contraloría
Lcpf. Jesús Fidel Méndez Astorga

Jesús Fidel Méndez Astorga
Contralor Municipal

1er Vocal
C. Modesto Cobos Nájera

Enlace Municipal

2do Vocal
C. José García Rubio

Director De Desarrollo Social

3er Vocal
C. Arq. Miguel Isidro Redondo Rentería

Coordinador de Obras Públicas

ATENTAMENTE

EL CABILDO EN PLENO



2010-2013

PRESIDENCIA MUNICIPAL INDE, DGO.

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
NO. DE OFICIO: 0309/10
EXPEDIENTE: 2010/2013
ASUNTO: NOMBRAMIENTO

INDE, DGO., A 22 DE OCTUBRE DE 2010

C. MODESTO COBOS NÁJERA
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE C. ERNESTO NÚÑEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE INDE ESTADO DE DURANGO Y DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 21, FRACCIÓN 1, INCISO B ARTICULO 23, FRACCIONES III, IX, XV, ARTICULO 59 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DE INDE, POR ESTE CONDUCTO LE COMUNICA A USTED QUE LE OTORGA EL PRESENTE

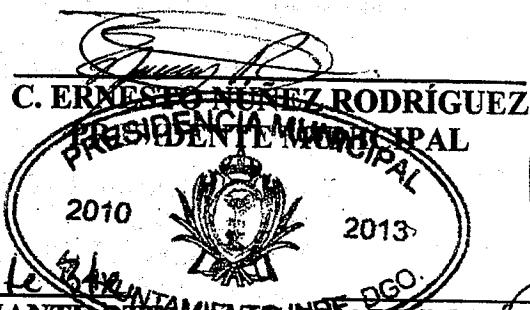
NOMBRAMIENTO

COMO ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE INDE, ESTADO DE DGO., CARGO QUE OCUPARÁ DESDE LA PRESENTE FECHA, HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2013.

SE LE SOLICITA QUE EN SU NUEVA RESPONSABILIDAD, ÉSTA LA REALICE CON APEGO A LA LEY.



EL CABILDO EN PLENO



Luis Carlos Bustamante Bte.
C. LUIS CARLOS BUSTAMANTE BTE. *Alcalde de Los Angeles*
SECRETARIO DEL H. AYTO. *MAZO AMEZAGA*
LUCERO
SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARÍA GUADALUPE URBINA ARREDONDO *Maria Guadalupe Urbina A.*
PRIMER REGIDOR

C. NICOLÁS ALVARADO HERRERA *Nicolas Alvarado A.*
SEGUNDO REGIDOR

C. EDER IVÁN CADENA RÍOS *Eder Juan Cadena Rios*
TERCER REGIDOR

C. PROFA. VIRGINIA DE LA TORRE MARTÍNEZ

Virginia de la Torre M.
CUARTO REGIDOR

C. CARLOS ALAIN ARREOLA URBINA

Carlos Alain Arreola U.
QUINTO REGIDOR

C. NOEL SEGOVIA ACOSTA

Noel Segovia Acosta
SEXTO REGIDOR

C. PROFR. HÉCTOR BUSTAMANTE BTE.

Hector Bustamante B.
SÉPTIMO REGIDOR

C. Ernesto Núñez Rodríguez, con las facultades que le confiere la Ley Orgánica de este Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO DEL AYUNTAMIENTO DE INDÉ**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

**PROUESTA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE INDÉ.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Indé, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Indé, y, en general, por toda autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

Artículo 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Indé.
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- III. **AUTORIDAD MUNICIPAL.**- Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. **MUNICIPIO DE INDÉ.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el municipio de Indé;
- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.
- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
- IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Indé.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En lo no previsto en el presente en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en términos previstos por el presente Reglamento.

CAPÍTULO II **DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO**

ARTÍCULO 7.- Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.

ARTÍCULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;

- III. El marco normativo que les rige; incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;
- XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón

- social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;
- XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;
- XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;
- XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;
- XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;
- XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;
- XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;
- XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;
- XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;
- XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;
- XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;
- XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;
- XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;
- XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;
- XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

- XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;
- XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;
- XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y
- XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

**CAPITULO III
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley;

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley; podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

**CAPITULO IV
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento, protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que

corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

ARTICULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.

Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Dieciséis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer día del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

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

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal

proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;
- V. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;

- VI. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- VIII. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- IX. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- X. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XI. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII **DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL** **MUNICIPIO DE**

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afín;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afín;
- e) Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;

- IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
- V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, **serán** sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones **legales** aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del día se su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal a los () días del Mes de ----- de 2009 (dos mil nueve).

PRESIDENTE MUNICIPAL DE _____
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO _____
FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO _____

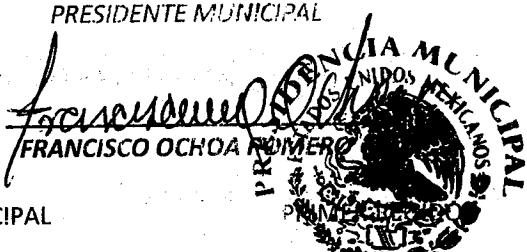
Reunidos en el recinto oficial destinado para las reuniones de cabildo, administración 2010-2013, reunión número cuatro de carácter extraordinario, acta No.6, el día 25 de noviembre del año 2010 siendo las 15:00 Hrs. y de conformidad al orden del día como punto único se tomaron los siguientes acuerdos:

- La aprobación por unanimidad del REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA MUNICIPAL.
- La aprobación por unanimidad del COMITÉ DE CLASIFICACION DE LA INFORMACION.
- La aprobación por unanimidad del TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE.

De conformidad las leyes y reglamentos de las obligaciones de los funcionarios, mándese a la secretaría de Gobierno del Estado Para su pronta y legal Publicación de los acuerdos antes tomados y descritos, en el *Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango*.

Firman los representantes del H. Ayuntamiento

PRESIDENTE MUNICIPAL



SINDICO MUNICIPAL

Martin Pineda Acosta Susana Parra Hernandez
C. MARTIN PINEDA ACOSTA C. SUSANA PARRA HERNANDEZ

SEGUNDO REGIDOR

PROF. JOSE RUBEN MARTINEZ CABRERA C. ADOLFO GONZALEZ HUERTA

C.c.p. CETAIP.

C.c.p. LIC. LUZ MARIA DE LA ROSA FRANCO.- PARA SU CONOCIMIENTO.

TERCERO REGIDOR

CUARTO REGIDOR

Oralia Rochel C

C. ORALIA ROCHEL CERVANTES

QUINTO REGIDOR

Siro Santillano L

C. SIRO SANTILLANO LOPEZ

SEXTO REGIDOR

J. Ramon Valdez

C. JOSE RAMON VALDEZ AMAYA

SEPTIMO REGIDOR

Manuel de Jesus M

C. MANUEL DE JESUS MORALES

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE ADRIAN GUEREA HERNANDEZ

c.c.p. CETAIP.
c.c.p. LIC. LUZ MARIA DE LA ROSA FRANCO.- PARA SU CONOCIMIENTO.



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
COMO DE COMONFORT, DGO.
2010 - 2013

INDICE

CONSIDERANDOS	1
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO	3
CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA	6
CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	7
CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE	9
CAPITULO VII DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE	10
CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	11

FRANCISCO OCHOA ROMERO, con las facultades que me confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CONETO DE COMONFORT, DGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Mediante fecha 13 de julio de 2008 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 5º de la Constitución Política del Estado de Durango, regulando de manera clara, los mecanismos y las normas específicas con la finalidad de garantizar el derecho que establece la norma suprema de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.

SEGUNDO.- Que el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece que los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública.

PROPIUESTA REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT, DGO.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales del Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y la acción de protección de datos personales en poder del H. Ayuntamiento del Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo. Y, en general, por toda Autoridad Municipal, a fin de propiciar el ejercicio de un gobierno transparente conforme a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- El presente instrumento aplica al Ayuntamiento, sus comisiones, Administración Pública Centralizada y Descentralizada, y en general, a todo aquel que realice funciones de derecho público.

ARTÍCULO 3.- Además de lo contenido en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá para los efectos del presente reglamento:

- I. **COMITÉ.**- El Comité para la Clasificación de la Información del Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo;
- II. **DIRECTOR.**- Es el servidor público municipal que tiene a su cargo alguna de las dependencias a que se refiere el Reglamento de la Administración Municipal, Bando o Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **AUTORIDAD MUNICIPAL.**-Indistintamente, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal;
- IV. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. **MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT, DGO.**- Es la persona moral de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio;
- VI. **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo;
- VII. **SERVIDOR PÚBLICO.**- Es toda persona que desempeñe un cargo o comisión dentro de la administración pública municipal.

- VIII. **SITIO WEB.**- La página de Internet oficial del Gobierno Municipal; y
IX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Coneto de Comonfort, Dgo.

ARTÍCULO 4.- La Autoridad Municipal estará obligada a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar información pública municipal, sin embargo esta disposición no obliga a la autoridad a procesar la información ni presentarla conforme al interés del solicitante.

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley, así como en los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión.

ARTÍCULO 5.- Toda persona tiene la garantía a la tutela de la información confidencial; el presente Reglamento, garantiza el derecho al honor, la intimidad de las personas del Municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 6.- Toda información creada por la Autoridad Municipal o por los servidores públicos en ejercicio de su encargo, se considera como un bien público, accesible a cualquier persona en los términos previstos por el presente Reglamento.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 7. - Toda la información generada, administrada o en posesión de la Autoridad Municipal es pública y pueden acceder libremente a ella las personas que así lo soliciten, previo cumplimiento del procedimiento y requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente la legislación de la materia.

ARTICULO 8.- La información de oficio conforme a los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, que deberá difundir la Autoridad Municipal, será a través de la Gaceta Municipal u otro tipo de publicaciones como lo son: libros, boletines, folletos, periódicos, murales, Página de Internet y cualquier otro medio de comunicación, y de manera permanente, esto es, sin que medie solicitud de los particulares; dicha información que se deberá difundir es la que se describe a continuación:

- I. La estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;

- III. El marco normativo que les rige: incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum, desde jefe de departamento, o su equivalente, y superiores jerárquicos;
- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento, o sus equivalentes, hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial, de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. El plan de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoria realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlo, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- XV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, del titular de la Unidad de Enlace;
- XVI. El listado de los contratos o convenios celebrados por el Municipio, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón

social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio, y en su caso, el monto del valor total de la contratación;

XVII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier modalidad, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;

XVIII. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;

XIX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;

XX. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Municipio;

XXI. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;

XXII.- El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados;

XXIII.- Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del Ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;

XXIV.- Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;

XXV.- Las cantidades recibidas por concepto de multas;

XXVI.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;

XXVII.- El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado efecto;

XXVIII.- Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;

XXIX.- Las gacetas municipales, en su caso;

XXX.- El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

XXXI.- La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

En relación a los cuerpos de policía municipal:

- XXXII.- Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión de los cuerpos policía municipal;
- XXXIII.- Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;
- XXXIV.- Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición; y
- XXXV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

**CAPITULO III
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

ARTÍCULO 9.- Se considera como información reservada, la expresamente clasificada como tal, mediante acuerdo del Comité, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley;

La información clasificada como reservada conforme el artículo 30 de la Ley; podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 12 años, conforme lo establece el artículo 33 del mismo ordenamiento. Transcurrido el periodo de reserva, el Comité mediante acuerdo, desclasificará la información en mención.

ARTÍCULO 10.- El acuerdo que clasifique cualquier tipo de información como reservada deberá contener, lo previsto en el capítulo V de la Ley.

**CAPITULO IV
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRÓTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

ARTÍCULO 11.- Se considera información confidencial, la información en poder de las Dependencias y Entidades relativa a las personas, y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales, por lo que su obtención, tratamiento, protección, difusión y destrucción, deberá ser de conformidad lo establecido en el Capítulo VI de la Ley.

ARTÍCULO 12.- Los datos personales, es la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: Nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que

corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

ARTÍCULO 13.- La acción de protección de datos personales sólo podrá ser ejercida por el propietario de los mismos, para lo cual la Unidad de Enlace garantizará este derecho en estricto apego a lo establecido en la Ley.

CAPITULO V **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN** **PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 14.- La persona que ejercite el derecho de acceso a la información pública no requiere acreditar derechos subjetivos, interés legitimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptúa de lo anterior, la información reservada o confidencial.

Las solicitudes podrán realizarse por vía Internet, telefónica o por cualquier otro medio remoto, o directamente en la Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 15.- Las solicitudes realizadas ante la Unidad de Enlace deberán ser turnadas en un plazo de 24 horas por ésta al Director del área municipal competente. Las solicitudes deberán ser tramitadas en un término que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se haya recibido la solicitud.

ARTÍCULO 16.- El plazo considerado a la Autoridad Municipal en el artículo anterior se podrá prorrogar, en forma excepcional, por un término de 10 días hábiles más, siempre que existan circunstancias que hagan difícil reunir la información. En este caso, se deberá informar esta situación al solicitante, por escrito debidamente fundado y motivado.

ARTÍCULO 17.- Para solicitar información pública municipal, bastará hacerlo en los términos del presente Reglamento. La Autoridad Municipal habrá de disponer los elementos necesarios para auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes.

ARTÍCULO 18.- El horario de trámites ante la Unidad de Enlace, será de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de veinticinco días hábiles.

Se consideran días inhábiles para efectos del presente reglamento los siguientes:

- I. Sábados y Domingos;
- II. Primero de Enero;
- III. Primer lunes de Febrero;
- IV. Tercer Lunes de Marzo;
- V. Primero de Mayo;
- VI. Cinco de Mayo;
- VII. Dieciséis de Septiembre;
- VIII. El tercer lunes de Noviembre;
- IX. Primer día del mes de Diciembre del año que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. Veinticinco de Diciembre; y
- XI. Los períodos vacacionales que sean oficiales en el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de acceso a la información, deberá de contener los requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- Para el caso en que la solicitud sea ambigua o no contenga los datos requeridos, la Unidad de Enlace se lo hará saber al solicitante en un término no mayor de tres días hábiles. De no hacer la aclaración que corresponde en el plazo concedido para ello, o al no cubrir los requisitos, la solicitud se tendrá por no hecha.

En materia de notificaciones, éstas se llevarán a cabo en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido a las Autoridades Municipales o a la propia Unidad de Enlace, aplicar durante el procedimiento de acceso a la información, fórmulas o cualquier mecanismo que propicie recabar datos sobre cuestiones personales del solicitante, o que puedan dar lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

ARTÍCULO 22.- El costo por obtener información pública municipal no podrá exceder de los siguientes conceptos:

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

A efecto de garantizar la entrega de la información solicitada, será obligación del solicitante, pagar el costo antes mencionado. La autoridad municipal

proporcionará la información de manera gratuita en las primeras 50 fojas en las que se contenga la información solicitada, al exceder de dicha cantidad, se cobrarán conforme lo establecido en la normatividad aplicable.

La información que se requiera certificada únicamente la podrá realizar el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, según las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La información que emane de la Autoridad Municipal deberá ser sencilla y comprensible a toda la población; su contenido deberá apegarse a los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Enlace deberá informar al solicitante, que en caso de presentar inconformidad con la respuesta otorgada, podrán interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en un término que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Enlace será nombrado a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por mayoría simple por el H. Ayuntamiento. Tendrá como principal atribución, concentrar la información a que se refieren los artículos 13, 18 y 19 de la Ley, y 7 del presente Reglamento, y de recibir y en su caso turnar a las áreas correspondientes, las peticiones de acceso a la información pública y/o protección de datos personales que realice la ciudadanía; para ello tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Operar el sistema de control de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Trabajar en coordinación con los Directores Municipales, y en su caso, con el Ayuntamiento y sus miembros, a efecto de mantener actualizada la información pública, misma que se actualizará por lo menos cada tres mes, con base en los criterios o instructivos aprobados por la Comisión;
- IV. Rendir los informes necesarios a las autoridades competentes;
- V. Supervisar que el contenido de la Página de Internet, cumpla lo dispuesto en la Ley;

- VI. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan, tanto la Comisión como el Comité;
- VIII. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- IX. Turnar a la Contraloría Municipal los expedientes relacionados con faltas al presente Reglamento por parte de los Servidores Públicos obligados, para la imposición de sanciones y;
- X. Las demás que establezca la legislación aplicable.
- XI. Declarar la inexistencia del documento conforme lo establece la fracción III del artículo 97 de la ley.

ARTÍCULO 26.- La Autoridad Municipal deberá mantener publicado en lugar visible la ubicación física, horarios de atención al público, números de teléfono y fax, así como correo electrónico de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VII **DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL** **MUNICIPIO DE**

ARTÍCULO 27.- En concordancia con el artículo 61 de la Ley, los integrantes del Comité serán designados a propuesta del Presidente Municipal por el H. Ayuntamiento; mismo que estará integrado por:

- a) Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- b) Tesorero o afín;
- c) Seguridad Pública;
- d) Recursos humanos o afín;
- e) Unidad de Enlace.

ARTÍCULO 28.- Además de las atribuciones comprendidas en el artículo 62 de la Ley, el Comité podrá:

- I. Clasificar y desclasificar la información como reservada, conforme lo establece el artículo 30 de la ley;
- II. Requerir a las Autoridades Municipales para que entreguen de manera oportuna la información pública bajo su responsabilidad. El titular de la dependencia municipal será exclusiva e inmediatamente responsable, respecto al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos relacionados con sus funciones y atribuciones;

- IV. Instruir al Titular de la Unidad de Enlace, para que lleve a cabo las acciones que tenga a bien encomendarle;
- V. Las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones que adopte el Comité, serán por mayoría simple, y sesionará previa convocatoria de la Unidad de Enlace.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades municipales que incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 97 de la Ley, las establecidas en el presente Reglamento y aquellas normas que sean expedidas para dar cumplimiento a los objetivos de la Ley, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las sanciones a que hace alusión el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán sin perjuicio de aquellas que establece la Leyes del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El titular de la Unidad de Enlace deberá designarse o ratificarse a mas tardar 30 días naturales a partir del día se su publicación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento deberá establecer las partidas presupuestales necesarias para el funcionamiento y operación de la Unidad de Enlace.

*Dado en la Sala de los Cabildos, en Palacio Municipal de Coneto de Comonfort, Dgo. A los 25 días del Mes de NOVIEMBRE de 2010 dos mil diez.
firman los que en ella intervinieron:*

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. FRANCISCO OCHOA ROMERO

SÍNDICO MUNICIPAL

Martín Pineda Acosta
C. MARTÍN PINEDA ACOSTA

PRIMER REGIDOR

Susana Parra H.
C. SUSANA PARRA HERNANDEZ

SEGUNDO REGIDOR

PROF. JOSE RUBEN MARTINEZ CABRERA

TERCER REGIDOR

adolfo gonzalez Huerta
C. ADOLFO GONZALEZ HUERTA

CUARTO REGIDOR

C. ORALIA ROCHEL CERVANTES

QUINTO REGIDOR

Siro Santillano L.
C. SIRO SANTILLANO LOPEZ

SEXTO REGIDOR

J. Ramon Valdez
C. JOSE RAMON VALDEZ AMAYA

SEPTIMO REGIDOR

Manuel De Jesus Morales
C. MANUEL DE JESUS MORALES

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JOSE ADRIAN GUERECA HERNANDEZ

DE CONFORMIDAD EN EL ARTICULO 61 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO, EN RELACION A LA INTEGRACION DEL "COMITÉ PARA LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION"; LA CONTRALORIA MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE ENLACE DE ESTE MUNICIPIO DE CONETO DE COMONFORT, DGO. PONEN A CONSIDERACION A LAS SIGUIENTES PERSONAS.

PROF. RUBEN MARTINEZ CABRERA.

CARLOS GARCIA RUTIAGA.
COORDINADOR DEL COMITÉ

LIC. JOSE ADRIAN GUEREA HERNANDEZ
SECRETARIO

NORMA IRENE VALDEZ ARREOLA.
ADMINISTRATIVO

LIC. WISTON ALBERTO SANTILLANO ROMERO.
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS.

Carlos Garcia R
Ma

Norma Irene Valdez Arreola

ATENTAMENTE
CONETO DE COMONFORT, DGO. A 25 DE NOVIEMBRE DE 2010.

CONTRALOR MUNICIPAL

Carlos Garcia R
C. CARLOS GARCIA RUTIAGA



TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE

CONETO DE COMONFORT, DGO
2010 - 2013

LIC. WISTON ALBERTO SANTILLANO ROMERO

ASUNTO: NOMBRAMIENTO

C. LIC. WISTON ALBERTO SANTILLANO ROMERO

PRESENTE.-

POR ESTE CONDUCTO Y CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE DURANGO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ME PERMITO OTORGARLE EL PRESENTE:

NOMBRAMIENTO

**TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL PARA
LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

CONFIANDO SIEMPRE EN SU ALTO ESPÍRITU DE SERVICIO Y RESPONSABILIDAD, LE DESEO ÉXITO EN ESTA NUEVA ENCOMIENDA, PARA BIEN DE TODOS LOS HABITANTES DE NUESTRO MUNICIPIO.

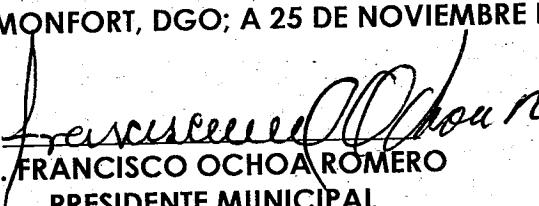
POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDAMENTADO AGRADEZCO A LAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES LAS FACILIDADES OTORGADAS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

SE EXTIENDE EL PRESENTE PARA LOS FINES Y USOS LEGALES A QUE TENGA LUGAR.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO.-NO REELECCIÓN"

CONETO DE COMONFORT, DGO; A 25 DE NOVIEMBRE DE 2010


C. FRANCISCO OCHOA ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL



DICTAMEN mediante el cual se cancela la autorización otorgada para la constitución de la colonia agrícola y ganadera San Pedro de los Encinos, Municipio de Peñón Blanco, Dgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

COLONIA: "SAN PEDRO DE LOS ENCINOS"
 MUNICIPIO: PEÑÓN BLANCO
 ESTADO: DURANGO
 EXPEDIENTE: 6334/14

DICTAMEN DE CANCELACION

Visto para su estudio el expediente general número 6334/14, de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", ubicada en el Municipio de Peñón Blanco, Estado de Durango, integrado con motivo del Programa de Regularización de Colonias Agrícolas y Ganaderas, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

- A. Mediante Acuerdo de fecha 19 de octubre de 1928, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del mismo año, se declaró de utilidad pública la colonización de la Hacienda "Santa Catalina del Alamo y Anexas", asimismo el 2 de junio de 1930, la Secretaría de Agricultura y Fomento autorizó a Pablo Martínez del Río por su propio derecho y en representación de Bárbara Vinet de Martínez del Río, María Josefa Fernández de Henestrosa de Martínez del Río, intestado de Jaime Martínez del Río, Lic. Javier de Cervantes, Mercedes Martínez del Río de Cervantes y Carlos Martínez del Río, para que por su cuenta fraccionaran y colonizaran de la Hacienda antes referida, una superficie aproximada de 415,154-00-00 hectáreas, superficie en la cual quedaría comprendida entre otras, la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", Municipio de Peñón Blanco, Estado de Durango.
- B. El plano correspondiente a la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", fue aprobado por la Dirección General de Catastro del Gobierno del Estado de Durango (sin especificar fecha, ni superficie).
- C. Revisados los Libros de Registro que lleva la Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, no se encontraron inscripciones o datos que amparen derechos de propiedad que sobre las tierras de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos" tengan sus integrantes.

Respecto de ello y como producto del Diagnóstico de Campo realizado por la Representación Agraria en el Estado de Durango, hoy Delegación Estatal, se arribó al conocimiento de que 12 integrantes de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", cuentan con Escrituras Públicas o Contratos Privados, documentos debidamente inscritos en las oficinas que ocupa el Registro Público de la Propiedad en el Distrito de Cuencamé, Estado de Durango. A continuación se señala el número de lote, el nombre del colono, así como el documento con el cual acredita la propiedad:

NO. PROG.	NO. LOTE	NOMBRE DEL COLONO	DOCUMENTO REGISTRADO	FECHA	SUPERFICIE
1	S/N-6	JESÚS MELENDEZ RIVERA	CONTRATO PRIVADO S/N	31/08/57	125-00-00
2	S/N FRACC. 6	LUCIANO PUENTES OCHOA	ESCRITURA PUBLICA No. 1633	02/04/62	25-00-00
3	S/N-3	LEOPOLDO FIERRO Y QUIÑONEZ	ESCRITURA PUBLICA No. 22	21/01/57	550-00-00
4	S/N FRACC. 3	ANDRES VALENZUELA SIFUENTES	CONTRATO PRIVADO S/N	19/08/57	50-00-00
5	S/N-1	LEOPOLDO ANTONIO FIERRO OROZCO	CONTRATO PRIVADO S/N	12/01/59	140-00-00
6	S/N FRACC. 1	LUCIANO VALENZUELA SIFUENTES	CONTRATO PRIVADO S/N	13/08/75	50-00-00
7	S/N-2	MARIA TERESA HOYOS TARIN	ESCRITURA PUBLICA S/N	04/01/55	140-00-00
8	S/N FRACC. 2	FRANCISCO VALENZUELA VALDEZ	CONTRATO PRIVADO S/N	20/12/65	30-00-00
9	S/N-4	VICENTE HOYOS TARIN	ESCRITURA PUBLICA S/N	04/01/55	500-00-00
10	S/N FRACC. 4	APOLONIO VALENZUELA SIFUENTES	ESCRITURA PUBLICA No. 3638	24/06/68	50-00-00
11	S/N FRACC. 4	JESUS VALENZUELA	CONTRATO PRIVADO S/N	07/10/67	50-00-00
12	S/N-5	GILBERTO REYES MORENO	CONTRATO PRIVADO S/N	28/10/94	120-00-00

- D. Mediante oficios números 145117 y 145118, ambos de fecha 19 de agosto del año 2005, la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, en cumplimiento al Programa de Regularización de Colonias Agrícolas y Ganaderas, comisionó a la

Técnica Nadia Aidé García Heredia, así como al Ingeniero Marco Antonio Gadea Sol, respectivamente, a efecto de que realizaran una investigación de campo al interior de la Colonia en estudio, así como para conocer su situación legal que guarda; de lo cual el 7 de septiembre del año 2005, rindieron su informe de actividades, en el que hacen constar que sus integrantes se manejan como pequeños propietarios; para mayor seguridad y con apoyo en la entonces Representación Agraria en el Estado de Durango, hoy Delegación Estatal, solicitaron al Presidente Municipal de Peñón Blanco, informara si en esa Dependencia a su cargo obraban antecedentes respecto de la referida Colonia, quien mediante oficio sin folio y fecha, manifestó que la misma ya no funge como Colonia Agrícola, debido a que sus integrantes se conducen como pequeños propietarios.

- E. Por oficio número RED/EO/402/05, de fecha 31 de agosto del año 2005, la entonces Representación Agraria en el Estado de Durango, hoy Delegación Estatal, remitió a la entonces Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, hoy Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, el expediente integrado de la Colonia, en el cual anexa aparte de la documentación citada en el punto que antecede, diversas Actas Testimoniales en las cuales se hace constar que en la Colonia en estudio no existe Consejo de Administración vigente, sus integrantes no muestran interés en el Régimen de Colonias y se conducen como pequeños propietarios.

CONSIDERANDOS

- I.- Esta Dirección General de Ordenamiento y Regularización, es competente para conocer y emitir el presente Dictamen en términos de lo dispuesto por los artículos 142, 143 y 144 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 12, fracciones XIII y XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- II.- De conformidad con los oficios de comisión números 145117 y 145118, ambos de fecha 19 de agosto del año 2005, suscritos por el entonces Director de Regularización de la Propiedad Rural; del informe de comisión de fecha 7 de septiembre del año 2005; del oficio sin número y fecha signado por el Presidente Municipal de Peñón Blanco y de las diversas Actas Testimoniales, se evidencia que los integrantes de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", se conducen como pequeños propietarios, no existiendo organización interna, ni Consejo de Administración vigente, careciendo de igual manera de Reglamento Interno, mostrando un nulo interés por llevar a cabo reuniones y continuar bajo el Régimen de Colonias, por lo que ha perdido el objeto para el cual fue creada, encontrándose desarticulada en la organización que para el Régimen de Colonias establecían los artículos 25 al 28 y 30 de la Ley Federal de Colonización del 30 de diciembre de 1946 y los artículos 26 al 33 del Reglamento de la Ley Federal de Colonización del 6 de enero de 1927, preceptos considerados al momento de su constitución, tal y como lo disponen actualmente los artículos 153, 154, 155 y 156 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, por lo que es procedente cancelar la autorización otorgada para la conformación de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", debiéndose publicar el presente Dictamen en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Por lo expuesto en los Antecedentes y Considerandos precedentes, se emiten los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se cancela la autorización otorgada para la constitución de la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", Municipio de Peñón Blanco, Estado de Durango, de conformidad con el Considerando II del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Los derechos adquiridos en relación con las tierras que conforman la Colonia Agrícola y Ganadera "San Pedro de los Encinos", se dejan a salvo a fin de que sus poseedores los hagan valer conforme a la legislación civil en el Estado de Durango.

TERCERO.- Publíquese el presente documento en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

CUARTO.- Remítase copia certificada del presente Dictamen a la Delegación Estatal en Durango, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

QUINTO.- Remítase copia certificada del presente documento al Director en Jefe del Registro Agrario Nacional y al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Durango, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SEXTO.- En consecuencia, archívese el expediente general número 6334/14, como concluido.

Méjico, D.F., a 19 de febrero de 2009.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.- Firmando en términos del artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria que a continuación se cita: "ARTICULO 34.- Las ausencias de los titulares de la Jefatura de Unidad, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y las Delegaciones Estatales, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, atendiendo a la materia de su competencia. Igual procedimiento de suplencia se seguirá tratándose de los demás responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, en sus diferentes niveles. El mismo criterio aplicará en los casos en que exista vacancia del puesto...".- La Subdirectora de Colonias Agrícolas y Ganaderas, **María Araceli Aguilar Velázquez**.- Rúbrica.

BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y GOBIERNO

DE

TAMAZULA, DURANGO

JOSÉ ÁNGEL BELTRÁN FÉLIX

PRESIDENTE MUNICIPAL

El suscrito, José Ángel Beltrán Félix, Presidente Constitucional del Municipio de Tamazula, Durango, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Tamazula, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27, apartado B), fracción VIII y título sexto de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; aprobó en su sesión de fecha 26 de noviembre del 2010 el presente Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El párrafo segundo de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución General de la República, dispone que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones, y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal. En el ordinal 105 de la Constitución Política del Estado, se reproduce lo preceptuado por la Carta Magna en lo relativo a la facultad reglamentaria municipal.

SEGUNDO.- Estudiosos del quehacer municipalista, afirman que los bandos municipales son, quizá, los instrumentos normativos más típicamente municipales y que se encuentran sujetos a ciertos principios, destacando por su importancia los siguientes:

- a) Se trata de verdaderos ordenamientos normativos, esto es, tienen la característica de estar compuestos por normas generales, abstractas e impersonales.
- b) Entre los bandos de policía y buen gobierno, y los demás acuerdos, órdenes y resoluciones de un Ayuntamiento -salvo que la legislación local establezca alguna disposición en contrario-, no existe una relación de jerarquía, sino que todos tienen el mismo rango legal.
- c) Por lo que hace a su ubicación jerárquica dentro del orden jurídico mexicano, se puede afirmar que estos cuerpos normativos ocupan, después de la Constitución Federal, las Constituciones Locales y las leyes, el último escaño.
- d) Normalmente no se trata de ordenamientos rígidos, toda vez que pueden ser modificados o derogados por el propio Ayuntamiento que los emitió o por cualquiera de los que le sigan en el mando, sin más formalidades que las que se hayan seguido para su emisión.

e) Esta atribución le está conferida a los Municipios por disposición constitucional, por lo que es una función que sólo ellos pueden desempeñar, sin que, ante su inactividad o silencio, la puedan realizar las autoridades federales o las del orden común.

f) Los bandos son instrumentos locales complementarios de la actividad legislativa que corresponde al Congreso del Estado, pues se circunscriben a regular la vida de una comunidad en las materias relacionadas con ésta y que no hayan sido normadas por la legislatura. De alguna forma, cubren los vacíos legales dejados por la legislación local, de ahí que se les califique de complementarios.

TERCERO.- El artículo 27, sección B), fracción VIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece como atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos, en materia de administración pública, formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas establecidas por la Legislatura local, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión.

Resulta de mérito destacar que el Bando de Policía y Gobierno debe respetar ciertos imperativos, pues las referidas normas de carácter general: 1) No pueden estar en oposición a la Constitución General ni a las de los Estados, así como tampoco a las leyes federales o locales; 2) En todo caso, deben adecuarse a las bases normativas que emitan las Legislaturas de los Estados; y 3) Deben versar sobre materias o servicios que le correspondan legal o constitucionalmente a los Municipios. Lo anterior se afirma, en atención a la tesis de jurisprudencia P. /J. 132/2001 emitida por el Alto Tribunal de la Nación.

CUARTO.- Los Regidores y demás integrantes del Gobierno Municipal reconocemos que la participación ciudadana es un instrumento de fortaleza del gobierno local. Aquellos municipios donde hay mayor participación de cierta forma son municipios más fortalecidos. Por ello, creemos que la participación de la comunidad no termina en el ejercicio del pleno de su vida democrática dentro del municipio. Su participación debe extenderse a acciones individuales y de grupos tendientes a conservar, mantener y mejorar el entorno que habitan.

De igual forma, este Bando de Policía y Gobierno establece las bases sobre las cuales se regirá el Ayuntamiento en los tópicos de transparencia, acceso a la información pública, y la rendición de cuentas.

Con base en lo anteriormente expuesto, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el siguiente:

**BANDO MUNICIPAL DE POLICIA Y GOBIERNO DE
TAMAZULA, DURANGO.**

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. El presente Bando es de orden público, interés social, y observancia general, en el municipio de Tamazula, Estado de Durango; su objeto es regular la organización política y administrativa del Municipio, y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes, con la naturaleza, alcance y fuerza normativa que le atribuyen a este instrumento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango. Además, 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 Tamazula, Durango, está investido de personalidad jurídica propia, tiene plena capacidad para poseer todos los bienes necesarios para ejercer sus funciones, y en el marco de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al municipio libre, competencia plena sobre su territorio, población, organización política, y administrativa, para administrar con autonomía los asuntos públicos del Municipio 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 ordenamiento se entenderá por:

- I. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Durango;
- II. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **Bando:** El presente Bando de Policía y Gobierno de Tamazula;
- IV. **Ayuntamiento:** Al órgano del Gobierno Municipal, de elección popular directa, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores;
- V. **Cabildo:** A la reunión colegiada de los miembros del Ayuntamiento como órgano deliberante de representación popular en el municipio, el cual funcionará en Pleno o en Comisiones. Al Pleno también se le denominará, indistintamente, Pleno del Ayuntamiento y se integra con el número total de miembros de éste, pero podrá instalarse con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus integrantes. Las Comisiones se formaran a propuesta del Presidente Municipal como lo establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VI. **Municipio:** A la institución jurídica, política y social que se constituye para el logro de los intereses de la colectividad, con estatus constitucional de orden de gobierno y base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, dotada de autonomía en su régimen

interior y respecto de su ámbito competencial, y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

- VIII. Administración Pública Municipal:** El órgano de gobierno conformado por el conjunto de 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 (PMD), los programas anuales de trabajo, y los programas específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;
- IX. 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;
- 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 del Municipio:

- I. Cuidar el orden, la seguridad, la salud y la moral, públicas;
- II. Promover el adecuado 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 y transparencia, respetando las garantías individuales, los derechos humanos, y el principio democrático de rendición de cuentas;
- IV. Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, estimulando la participación social, y buscando el bienestar de la población;
- V. Preservar la integridad de su territorio;
- VI. Proteger la flora, la fauna, los recursos naturales, y el medio ambiente, dentro de su circunscripción territorial;
- VII. Promover un crecimiento equilibrado de todas sus regiones, considerando especialmente el desarrollo rural sustentable;
- VIII. Promover políticas públicas justas y eficaces en materia de asistencia, promoción, y desarrollo social, para superar la pobreza y la marginación;
- IX. Instrumentar un sistema de gestión de calidad, que garantice la mejora continua en los procesos de atención a los ciudadanos;
- X. Coadyuvar en la preservación de los sistemas ecológicos, así como a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio;
- XI. Promover el desarrollo económico y el turismo, incluyendo acciones para incrementar las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- XII. Promover, fomentar, y defender, los intereses municipales;
- XIII. 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;

- XIV. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la prestación de los servicios públicos municipales; y
- XV. 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 los fines derivados del contenido del artículo anterior, el Gobierno Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar, y promulgar el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, y los reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, para el régimen de gobierno y la administración del municipio;
- II. Iniciar leyes y decretos en materia municipal 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 del contenido de cualquier ordenamiento municipal; y
- V. Las demás que le otorguen las leyes, el presente Bando, los reglamentos municipales, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. Previa consulta de sus pobladores, es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos, y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 7. 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 ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 8. Son habitantes del municipio de Tamazula, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

A) La vecindad en el municipio se adquiere por:

- I. El establecimiento del domicilio de las personas, conforme a lo que dispone el Código Civil del Estado vigente;
- II. La residencia efectiva y comprobable, por mas de seis meses en el municipio;
- III. La manifestación ante el Gobierno Municipal del deseo de adquirir la vecindad; y
- IV. La acreditación legal de la estancia en el territorio nacional tratándose de extranjeros.

La Autoridad Municipal certificará la vecindad.

B) La calidad de vecino se pierde por:

- I. Ausencia legal resuelta por autoridad judicial;
- II. Manifestación expresa de residir en otro lugar; y
- III. 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 público, de elección popular, comisión oficial, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional u otra causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

ARTÍCULO 9. Son derechos de los vecinos y habitantes del municipio de Tamazula:

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se presenten por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones en beneficio de la colectividad 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, este Bando 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. En caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del Municipio recibir un trato respetuoso 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. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, y que se le otorgue sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa, en el Juzgado Administrativo que resolverá lo conducente; 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 10. La atención a las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetará 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 hábiles 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 11. Son obligaciones de los vecinos y habitantes del municipio de Tamazula:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor;
- 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, públicas o privadas, a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela, custodia o simple cuidado;

- V. Informar a las autoridades municipales de las personas analfabetas, así como motivar para que asistan a los centros de alfabetización establecidos en el municipio;
- VI. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes y Reglamentos federales, estatales y la legislación municipal, así como en las oficinas del Registro Civil y en todos los actos que así lo ameriten;
- VII. Los varones en edad de cumplir con su Servicio Militar Nacional deberán Inscribirse en la Junta Local de Reclutamiento Municipal para cumplir con esta obligación cívica;
- VIII. Contribuir a la moralidad, limpieza y ornato del municipio, así como auxiliar a las autoridades para la conservación del orden y su establecimiento en caso de ser alterado;
- IX. Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares y/o de participación ciudadana;
- X. Responder a las notificaciones que por escrito les formule la Autoridad Municipal;
- XI. Cuidar las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común;
- XII. Participar con el Gobierno Municipal en las acciones tendientes a mejorar las condiciones ecológicas, como forestación, reforestación, establecimiento de áreas verdes y reservas del municipio a la biosfera y desarrollo agropecuario;
- XIII. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de la fachada de los mismos;
- XIV. Denunciar ante la Autoridad Municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público;
- XV. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido por los planes de desarrollo urbano;
- XVI. Auxiliar en las acciones a que convoque el Municipio, las autoridades u organismos de protección civil para la prevención y atención de desastres;
- XVII. Prestar a las autoridades correspondientes toda la cooperación que le sea posible para combatir el abigeato;
- XVIII. Todo extranjero inmigrante de este municipio de Tamazula, que manifieste el deseo de radicar en su territorio, deberá exhibir ante la autoridad municipal los documentos que justifiquen su estancia legal en el país y deberá cumplir con las obligaciones que este Bando municipal y los Reglamentos municipales imponen a los habitantes; y
- XIX. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 12. Son visitantes todas aquellas personas, que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

ARTÍCULO 13. Son derechos de los visitantes:

- I. Gozar de la protección y de los derechos que les reconozcan las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales;
- II. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
- III. Usar debidamente las instalaciones y los servicios públicos municipales; y
- IV. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente prohibidos en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

ARTÍCULO 14. Son obligaciones de los visitantes respetar las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LOS PADRONES Y REGISTROS MUNICIPALES

ARTÍCULO 15. 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 municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- II. Registro municipal de marcas de ganado;
- III. Padrón catastral y de contribuyentes del impuesto predial;
- IV. Registro municipal del personal adscrito al Servicio Militar Nacional;
- V. Registro de licencias para construcción expedidas;
- VI. Registro de infracciones del Bando Municipal y los reglamentos municipales;
- VII. Padrón de usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VIII. Padrón de contribuyentes del derecho de alumbrado público;
- IX. Padrón municipal para el control de vehículos;
- X. Padrón de licencias de conductores de vehículos;
- XI. Registro y padrón del uso de los panteones regulados por el gobierno municipal; y
- XII. Los demás que se requieran para que el gobierno municipal cumpla con sus funciones.

ARTÍCULO 16. Los padrones y registros a que se refiere el artículo anterior, son de interés público, deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean.

El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal determinará que áreas administrativas son responsables de su conformación y actualización; las autoridades y el público en general podrán acceder al contenido de los padrones o registros a través de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, pero también estarán disponibles para consulta de los interesados, mediante solicitud de acceso a la información que deberá presentarse de conformidad con lo establecido en el reglamento de la materia.

CAPÍTULO III DIVISIÓN TERRITORIAL Y AUTORIDADES

ARTÍCULO 17. El Municipio de Tamazula, es un Municipio Libre del Estado de Durango, cuya autoridad es el H. Ayuntamiento, el cual es electo periódica y democráticamente conforme a la Constitución Política del Estado a sus Leyes reglamentarias y está conformado por:

Una Cabecera Municipal denominada Tamazula de Victoria, y cuatro Juntas Municipales.

En el Municipio se encuentran:

Pueblo:

Tamazula de Victoria.

Juntas Municipales:

El Durazno, Los Remedios, Chacala y Amaculí.

Ejidos:

Tamazula, Todos Santos y anexos, Las Milpas y anexos, Osos Bravos y anexos, El Tecuán, San José de Viborillas, Santa María y anexos, Cananea y anexos, El Frijolar, El Carrizo de la Petaca, San Isidro, El Zapote, El Platanal.

Comunidades:

Aguacate, La Campana, Coacoyole, El Guayabo, San Isidro-San José de Viborillas, El Limón, San José del Rancho Chiquihuitista, San Antonio del Cerro, Rancho de San Diego, Los Remedios, Ignacio Robles, El Palmarejo, El Chicural, San Juan de los Frailes, San Lorenzo, Vetillas y anexos, Santa Ana, Jala y anexos, El Carriza, El Castillo, Chacala, El Rodeo, Huizolixta, Tabahuetos, Los Otates, Las Flors, El Norotal, San Antonio de la Cueva, San Juan de Tamazula,

San Jerónimo, Amaculí, Chiquihuixtla, Cofradía de los Remedios, Copalquín, El Palmar, Santa Rosa y Aguacaliente.

Los demás que determine el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento, en cualquier tiempo, podrá hacer las segregaciones, adiciones y modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y circunscripción territorial de los poblados y asentamientos humanos, de acuerdo con el número de habitantes y servicios públicos existentes; asimismo, podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de los diversos asentamientos humanos del municipio, así como las que por solicitud de sus habitantes se formulen por razones históricas, culturales, sociales o políticas, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos aplicables. Asimismo, se integrarán al presente Bando, los fraccionamientos, colonias o asentamientos humanos, respecto de los cuales se apruebe su municipalización.

CAPÍTULO IV DE LOS SÍMBOLOS Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 19. El nombre oficial del Municipio es Tamazula y solo podrá ser alterado o modificado por acuerdo del Ayuntamiento y mediante la formalidad legal aplicable.

ARTÍCULO 20. El escudo oficial de la ciudad de Tamazula, Durango es como se determine mediante el Reglamento respectivo, en el que se describa el contenido y una reproducción gráfica del mismo.

ARTÍCULO 21. El nombre y el escudo del municipio deben ser utilizados como identificación de Ayuntamiento y la administración Municipal en todos sus bienes, instalaciones, edificios, documentos y uniformes del personal.

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

ARTÍCULO 22. El día 12 (doce) de Diciembre de cada año se celebran las fiestas patronales con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como municipio, para la organización de estos eventos se creerá el comité de festejos.

ARTÍCULO 23. 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 y obras de valor artístico existentes en el territorio municipal; asimismo, se promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, para lo cual, el Ayuntamiento nombrará al Cronista de la Municipalidad.

El nombramiento de Cronista, por parte del Cabildo, es de carácter honorario y permanente, para auxiliar al cronista titular el Cabildo podrá designar un Cronista Adjunto.

ARTÍCULO 24. Previo acuerdo del Cabildo, se podrá otorgar el reconocimiento público u homenaje del pueblo y el Gobierno Municipal, a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes del municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones en beneficio de la colectividad, por sus méritos personales, porque su trayectoria de vida sea ejemplar, o por otro motivo, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25. El Presidente Municipal podrá estrechar relaciones de hermandad con otras ciudades del mundo, las que se mantendrán y consolidarán a través del intercambio y asistencia mutua en actividades culturales, educativas, turísticas, económicas, sociales y deportivas, en beneficio de los habitantes del municipio.

La declaración oficial de hermandad deberá realizarse en Sesión del H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente. Posteriormente, con el fin de firmar el convenio respectivo, asistirán a la ciudad declarada hermana en representación del Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la delegación que se designe para tal efecto por parte del citado órgano colegiado.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 26. El Gobierno Municipal de Tamazula está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento o Cabildo.

El 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 Regidores, con sus respectivos suplentes, electos por el voto popular en los términos que establece el Código Estatal Electoral del Estado de Durango.

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. Sus determinaciones serán ejecutadas por el Presidente Municipal, quien a su vez, es el representante jurídico del Ayuntamiento.

El asiento central de los poderes municipales está ubicado en la cabecera municipal, ciudad de Tamazula de Victoria, Estado de Durango.

ARTÍCULO 27. 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 sus integrantes.

Cada Comisión estará integrada, por lo menos, con tres miembros, procurando la pluralidad política en su integración.

Las Comisiones de trabajo 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. La organización, integración, atribuciones, facultades, y obligaciones, se regirán conforme a la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 28. Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias o extraordinarias; públicas o secretas y solemnes.

El Ayuntamiento deliberará por lo menos, dos veces por mes, en sesión pública ordinaria.

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

B) SESIÓN EXTRAORDINARIA. Se celebrarán a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento para resolver asuntos urgentes y de carácter secreto.

C) SESIÓN SOLEMNE. Cuando las sesiones se celebren en otros recintos diferentes a la sala de Cabildo, el Ayuntamiento deberá hacer la declaratoria previa del recinto oficial.

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

ARTÍCULO 29. 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 que, previo dictamen de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda, requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría absoluta de sus integrantes presentes en la sesión; se exceptúan los

relativos a la creación o reforma del bando, y los demás casos en que así lo señalen las leyes, el Bando, o los Reglamentos Municipales, en cuyos casos se requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

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

- a) Crear o reformar el Bando y 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 o reformar el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo, y demás instrumentos de planeación derivados del Sistema de Planeación para el Desarrollo de Municipio de Tamazula;
- e) Autorizar el ejercicio de ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- f) Autorizar la contratación de créditos a favor del municipio, con instituciones bancarias;
- g) Autorizar la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el presupuesto de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
- h) Los casos que señalen las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o lo determine el Ayuntamiento.

II.- Acuerdos: Son aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo relativas a la organización del trabajo del Cabildo, que establecen el procedimiento para desahogar un determinado asunto; fijan la postura oficial del Gobierno Municipal ante un asunto específica de carácter público. Los Acuerdos requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Tienen el carácter de acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que establecen:

- a) Organizar el trabajo del Ayuntamiento;
- b) Establecer los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- c) Definir la posición del Gobierno Municipal ante un asunto de carácter público;
- d) Aprobar disposiciones administrativas;
- e) Aprobar programas específicos de trabajo;
- f) Designar a propuesta del Presidente Municipal al Secretario, Vocales, Tesorero y suplentes de la Junta de Acción Cívica y Cultural;
- g) Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto;
- h) Autorizar la contratación de nuevas plazas con base a un proyecto de trabajo que lo justifique; y

- i) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o lo determine el Ayuntamiento.

III. Acuerdos Calificados: Son decisiones que requieren para su aprobación el voto a favor de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Tienen el carácter de acuerdos calificados aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento que establecen:

- a) Otorgar poder especial para representar al Ayuntamiento;
- b) La ratificación a propuesta del Presidente Municipal del Secretario Municipal y del Ayuntamiento y de los titulares de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, la Dirección Municipal de Seguridad Pública y el Juzgado Administrativo Municipal;
- c) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el Bando, los Reglamentos Municipales o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30. Compete al Presidente Municipal ejercer los acuerdos y resolutivos del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 31. Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad, rectitud y transparencia en el ejercicio 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 Tamazula;
- 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 ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;
- 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 32. 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 constituyen la administración pública del gobierno municipal.

ARTÍCULO 33. Para los efectos del artículo anterior, los órganos o unidades que desarrollan las funciones de la administración pública del gobierno municipal tendrán las siguientes denominaciones: Dependencias, a las que integran la administración centralizada; y Entidades, a los relativos a la administración paramunicipal.

ARTÍCULO 34. La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35. El Presidente Municipal, será el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

A) Gobierno y régimen interior.

- I. Convocar al Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo que establece este Bando y el Reglamento del Ayuntamiento.
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento en las que tendrá, en caso de empate, además de su voto individual, voto de calidad.
- III. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos y de reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, de conformidad con

- lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y este Bando.
- IV. Ser el conducto para presentar las iniciativas de ley que en materia municipal apruebe el Ayuntamiento.
 - VI. Mandar publicar en el periódico oficial del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general.
 - VII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, el presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal.
 - VIII. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, y los programas operativos anuales correspondientes a su periodo constitucional.
 - IX. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de gobierno municipal.
 - X. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes Públicos del Estado, la Federación, y demás ayuntamientos, y coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones.
 - XI. Representar al Ayuntamiento en la celebración de actos y contratos previamente aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, autorizados por el Congreso del Estado; representarlo, además, en todos los actos oficiales y delegar, esta representación.
 - XII. Suscribir, a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios.
 - XIII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo.
 - XIV. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos, y
 - XV. Residir en la cabecera municipal durante el lapso de su periodo constitucional y solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por no más de quince días.

B) Administración pública municipal.

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar a la administración pública municipal en la totalidad de sus órganos tanto centralizados como desconcentrados, descentralizados y entidades paramunicipales.
- II. Proponer para la ratificación del Ayuntamiento, el nombramiento de las personas que deban ocupar los cargos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a excepción del contralor municipal.
- III. Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias. Estas facultades las podrá delegar a los titulares de las dependencias o entidades, y
- IV. Rendir en la segunda quincena del mes de agosto, en sesión pública y solemne, el informe anual, sobre el estado que guarda la administración pública municipal.

C) Desarrollo urbano y obra pública.

- I. Integrar la información que requiere el Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en esta materia, y
- II. Ejecutar las acciones y medidas que determine el Ayuntamiento en esta materia.

D) Servicios públicos.

- I. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.
- II. Disponer de los elementos de la policía preventiva municipal, para la conservación del orden y la tranquilidad pública, con la salvedad que se establece en la Constitución General de la República y la particular del Estado.

E) Hacienda pública municipal.

- I. Mandar publicar el presupuesto de egresos.
- II. Vigilar la realización mensual de los estados financieros y de las cuentas públicas bimestrales y autorizarlos antes de ser turnados al Ayuntamiento en pleno, para su estudio, aprobación, y envío, en su caso, a la Auditoría Superior del Estado.
- III. Practicar visitas a la Tesorería o dependencia equivalente, y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, y aprobar, en unión del síndico, los estados financieros mensuales.
- IV. Vigilar que la recaudación de las contribuciones y demás ingresos propios del municipio se realicen conforme a las leyes aplicables.
- V. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación del patrimonio municipal, y
- VI. Vigilar que el gasto público municipal, se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.

F) Desarrollo económico y social.

- I. Integrar la información que requiere el Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en esta materia.
- II. Ejecutar las acciones y medidas que determine el Ayuntamiento en esta materia.

G) Educación y cultura.

- I. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial.
- II. Promover las actividades culturales y artísticas.

III. Las demás que le señalen las leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 36. Los integrantes de la Administración Pública Municipal, son servidores públicos responsables de atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, así como las gestiones de los Regidores del Ayuntamiento. En su actuación, la sensibilidad social, honestidad, disposición, legalidad, equidad, y el profesionalismo, serán reglas de conducta para lograr prestar un servicio de calidad a los ciudadanos del municipio.

ARTÍCULO 37. Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará, por lo menos, en la Secretaría Municipal, la Tesorería Municipal, el Departamento Administrativo y las áreas necesarias que estén expresamente previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, en el presente Bando y en los demás reglamentos municipales.

El funcionamiento, atribuciones, facultades, y obligaciones, de las dependencias de la administración pública municipal, se regirán conforme a lo establecido en la reglamentación municipal, los reglamentos internos de las Direcciones, Institutos y Organismos, y en los manuales de operación.

ARTÍCULO 38. Para la ejecución de parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, Organismos Públicos Descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Serán constituidos, total o mayoritariamente, con fondos municipales, observando los aspectos establecidos en el artículo 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

CAPÍTULO III
DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 39. Toda la información en posesión de cualquier dependencia municipal es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que establece el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. El Ayuntamiento respetará el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos, garantizando ese derecho respecto a la información creada, administrada, o en posesión de las dependencias que conforman la administración pública municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41. Las autoridades municipales deberán preparar su información y propiciar su publicación, en los términos que disponga el reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 42. En el municipio de Tamazula, el gobierno municipal deberá garantizar el derecho al honor, intimidad personal y familiar de las personas del municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

ARTÍCULO 43. Para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de su derecho a la información pública, no será necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud, exceptuando la información reservada, confidencial o sensible, o la que emane de los procedimientos administrativos que impliquen controversia entre los particulares y la autoridad municipal.

Así mismo, el gobierno municipal establecerá en el reglamento de la materia, el procedimiento de acceso a la información pública.

CAPÍTULO IV **DE LAS JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL, DE** **MANZANA Y JUNTAS DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL.**

ARTÍCULO 44. El H. Ayuntamiento con las facultades que le confiere el artículo 83 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, convocará a elegir o designará a los integrantes de las juntas municipales, jefes de cuartel, de Manzana, así como de la junta de acción cívica y cultural correspondiente así como a los suplentes en el caso de los integrantes de juntas municipales, jefaturas de cuartel o de manzana.

ARTÍCULO 45. Son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento de Tamazula:

Las Juntas Municipales de Gobierno de: El Durazno, Los Remedios, Amaculí y Chacala.

Las Jefaturas de Cuartel de: El Durazno, Chapotán, El Limón de Copalquin, El Rodeo, Coluta, La Junta de Tabahuetos, El Norotal, La Lagunita, Santa Rosa, Aguacaliente, Acatitán, Huizolixta, Santa María, San José de Viborillas y Jala.

Las Jefaturas de Manzana que al efecto se designen.

A). Las Juntas Municipales de Gobierno quedarán integradas como siguen:

PRESIDENTE
PRIMER CONSEJAL
SEGUNDO CONSEJAL

B). Las Jefaturas de Cuartel y de Manzana quedarán integradas como siguen:

JEFE DE CUARTEL.
PRIMER CONSEJAL.
SEGUNDO CONSEJAL.

C). Las Juntas de Acción Cívica y Cultural serán presididas por el C. Presidente Municipal Constitucional, quien se auxiliara con la Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

ARTÍCULO 46. Los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel, las Juntas de Acción Cívica y Cultural tendrán además de las facultades y obligaciones señaladas en los capítulos I y II del Título IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango las siguientes:

- I.** Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente tenga atribución por disposición de este Bando y sus Reglamentos, o que por delegación expedida por el Presidente Municipal se les confiera;
- II.** Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Gobierno y la Administración Municipal;
- III.** Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones; y
- IV.** Las demás que determinen las leyes.

ARTÍCULO 47. La Junta de Acción Cívica y Cultural se regirá por lo dispuesto en el capítulo séptimo del título tercero de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango vigente.

ARTÍCULO 48. El nombramiento de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana es honorífico y se dará conforme al procedimiento señalado en el capítulo sexto del título tercero de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

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

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

ARTÍCULO 49. Para ocupar cualquiera de los cargos como Autoridad Municipal Auxiliar, se requiere:

- I.** Ser mayor de 18 años de edad;

- II. Ser vecino de la circunscripción de la junta municipal, jefatura de cuartel o jefatura de manzana, con residencia efectiva dentro de la misma cuando menos de seis meses inmediatamente anteriores;
- III. Saber leer y escribir; y
- IV. Ser de reconocida probidad.

ARTÍCULO 50. Los titulares de las Autoridades Municipales Auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal, para ese efecto el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso electoral, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten.

ARTÍCULO 51. Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá hacerse de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 52. El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para superarse de dicho cargo sólo por causas graves o mayores, que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 53. Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

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

ARTÍCULO 54. Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y a promoción de los vecinos o del Ayuntamiento, en cualquier tiempo se podrá hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango y sus jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana.

ARTÍCULO 55. El Ayuntamiento considerará como fuente de apoyo económico a las Presidencias de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, lo obtenido por expedir facturas para ganado y el cobro de permisos para eventos sociales de lucro.

De igual manera las autoridades civiles de las comunidades tienen el compromiso de informar semestralmente a la Presidencia Municipal, sobre el movimiento financiero ocasionado por sus actividades; así como de los bienes adquiridos y donaciones entre otros.

TÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 56. Las acciones del gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación el Sistema de Planeación Democrático para el Desarrollo Municipal de Tamazula, cuyos objetivos serán los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el municipio de Tamazula, para encauzar, en función de ésta, las actividades del Gobierno Municipal;
- II. Determinar las bases para lograr el desarrollo integral y equilibrado del Municipio, utilizando instrumentos de participación real de la sociedad, los avances tecnológicos, las metodologías más adecuadas, y la dirección de los procesos por parte de personal altamente calificado en la materia;
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno municipal;
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes;
- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para la realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno;
- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación del gobierno municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio; y

- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.**

ARTÍCULO 57. El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo; y
- III. Programas parciales, regionales y sectoriales de desarrollo, además de los específicos de Trabajo, y de obras y acciones de cada ejercicio fiscal.

La planeación del desarrollo municipal deberá considerar el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, y los regionales de desarrollo; el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y el Programa Director de Forestación Urbana.

A través del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal, se promoverá la realización de un plan general de desarrollo municipal que considere al conjunto de su territorio, con un horizonte de planeación de largo plazo, de carácter estratégico y con visión prospectiva.

ARTÍCULO 58. La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados en artículo anterior corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo de Cabildo en sesión pública.

ARTÍCULO 59. Cualquiera que sea su origen, la Administración Pública Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 60. El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula, integra e involucra a cada uno de los actores en el Municipio, ya sean públicos, privados o sociales, que tengan injerencia o estén interesados en el proceso de planeación para el desarrollo.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula, es la instancia responsables de formular, instrumentar, dar seguimiento, 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 órdenes 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 y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula y del Estado, se convocará a los sectores público, social y privado a efecto de llevar a cabo una 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.

ARTÍCULO 61. Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula, 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, del Secretario Municipal, de los titulares de las diferentes áreas, dependencias y entidades, así como de los organismos de participación social, y para efectos de la elaboración del presupuesto de egresos, trabajará de manera coordinada con la Tesorería o área equivalente, observando respeto a las atribuciones que a cada unidad administrativa corresponden.

ARTÍCULO 62. Los Programas Específicos de Trabajo se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula a propuesta del Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 63. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas públicas que ejecutará el gobierno municipal, con una vigencia de tres años.

El Plan Municipal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento; asimismo, en este periodo se deberá presentar ante el H. Congreso del Estado para los efectos legales que correspondan.

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.

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 Tamazula con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 64. En el marco de las líneas generales de trabajo ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o la eficiencia de la administración municipal.

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

ARTÍCULO 65. Durante el 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 que corresponda.

TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 66. Los habitantes del municipio tienen el derecho de presentar a la Autoridad Municipal propuestas de obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio sean incluidas en el Programa Anual de Trabajo.

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

ARTÍCULO 67. Los habitantes del municipio tienen derecho a estar presentes en las sesiones públicas del Cabildo, sin que se requiera para ello convocatoria pública, y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68. En el municipio de Tamazula se respetará la forma de participación social, por medio del referéndum, el plebiscito, y la iniciativa popular, según los términos contenidos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**TÍTULO QUINTO
HACIENDA MUNICIPAL****CAPÍTULO I
DE LA CONTRIBUCIÓN DE LOS HABITANTES EN LOS GASTOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 69. Los vecinos y habitantes que tengan bienes dentro del municipio de Tamazula, tienen la obligación de contribuir con los impuestos y gastos públicos en la forma y términos que señalan las leyes respectivas, así como proporcionar verazmente la información estadística y de cualquier otra índole que les soliciten las autoridades competentes.

ARTÍCULO 70. Constituyen la Hacienda Municipal:

- I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el Congreso de Estado en favor de fisco Municipal;
- II. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- III. Los recursos obtenidos mediante empréstitos;
- IV. Las donaciones o legados;
- V. Las aportaciones de los Gobiernos Federal y Estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscales o para la inversión pública; y
- VI. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.

ARTÍCULO 71. La administración de la hacienda Municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien deberá rendir al Ayuntamiento, en los primeros 20 (veinte) días de mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior. Este informe comprenderá cuando menos:

- I. Un balance General y sus anexos;
- II. Un estado de resultados; y
- III. Los estados de cuenta bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.

El Cabildo dispondrá de 15 (quince) días naturales para calificar el informe mediante resolutivo correspondiente, que deberá publicarse en el periódico oficial del Gobierno del Estado y en dos de los Diarios de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 72. Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Tesorería Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la

aplicación de la Ley de Ingresos del municipio: así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de Egresos autorizado por el Cabildo.

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

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 73. Corresponde a la tesorería Municipal elaborar el proyecto de presupuestos anual de Ingresos y el anteproyecto de presupuesto Anual de Egresos del municipio, los cuales deberán remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 (quince) de octubre de cada año, para su resolución emitido en sesión pública.

El presupuesto anual 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 30 (treinta) de octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal se regula.

El Presupuesto Anual de Egresos contendrá, calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará sobre la base de la Ley de Ingresos del Municipio y el programa Anual de Trabajo.

Aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutivo emitido en Sesión Pública el Presupuesto Anual de Egresos deberá Publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31(treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio Fiscal que comprenda.

ARTÍCULO 74. Se requiere resolutivo del Ayuntamiento dado en sesión pública para:

- I. Ejercer ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- II. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del municipio obtenidas de instituciones bancarias;

III. Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el Presupuesto Anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;

IV. Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto; y

V. Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique.

ARTÍCULO 75. El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará la cuenta pública anual de 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 76. 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 que derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el municipio.

ARTÍCULO 77. El Gobierno Municipal por conducto de la dependencia administrativa competente, 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; dentro de los últimos 15 (quince) días del mes de julio 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 municipio, 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 78. La adquisición de bienes y servicio, y la adjudicación de obra pública deberán realizarse con honestidad transparencia y estricto apego a las leyes y los reglamentos 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 Municipal competente autorizar las adquisiciones o adjudicaciones contempladas en el presupuesto Anual de Egresos del Municipio y cuyo importe no exceda el equivalente a 1,500 (mil quinientos) 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 o servicio;**
- II. Para autorizar operaciones que, excedan de esta 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 funcionario municipal responsable de la administración del patrimonio del Municipio, 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:**
 - A) Que por un monto superior equivalente a 1,500 (mil quinientos) días de salario mínimo general vigente en el municipio, pero menor al equivalente de 11,000 (once mil) la asignación se hará mediante concurso, invitando directamente a por lo menos 3 (tres) concursantes.**
 - B) Que en las operaciones cuyo monto excede el equivalente de a 11,000 (once mil) días del salario Mínimo General vigente en el municipio, la adjudicación se haga mediante licitación pública;**
 - C) El dictamen de autorización que admite el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicaciones de Obra Pública deberá ser ratificado mediante resolutivo del Ayuntamiento;**
 - D) Autorizada la compra de un bien o servicio, o determinado al adjudicatario de una obra pública de cualquier naturaleza, deberá celebrarse el contrato correspondiente si la operación es superior al equivalente a 1,500 (mil quinientos) días de salario mínimo general vigente en el municipio; y**
 - E) Para lo no contemplado en el presente Bando 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 79. Con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento y de 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, se crea la Contraloría Municipal como organismo municipal auxiliar.

El titular de la contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante resolutivo del mismo, a partir de que cada fracción de partido realice la proposición de un solo candidato.

El contralor municipal tendrá las funciones, obligaciones y deberes que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 80. La Contraloría Municipal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;

II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;

III. Establecer bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones informando el resultado al Ayuntamiento cada seis meses;

IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamento y convenios respectivos;

V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;

VI. Procurar la coordinación con la Entidad de Auditoría Superior del Estado, dependiente del Congreso, así como con la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa del Gobierno del Estado, para mejor cumplimiento de sus funciones;

VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias a la ciudadanía;

VIII. Intervenir en la entrega-recepción a que se refiere el artículo 26 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, así como en el de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;

IX. Auxiliar al Cabildo en la revisión de los informes financieros bimestrales de la Tesorería Municipal y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida al Congreso del Estado;

X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren y entreguen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XI. Auxiliar al Cabildo en revisiones de inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones de informar oportunamente a la Entidad de Auditoría Superior del Congreso del Estado respecto a su situación patrimonial;

XIII. Auxiliar al Cabildo en las sesiones donde se sancione la impresión y control de formas valoradas, sellos, los programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;

XIV. Auxiliar a la Comisión de Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y

XV. Las demás funciones que les señale el Cabildo, la Comisión de Hacienda de ese H. Cuerpo Colegiado, y las leyes y reglamentos vigentes de la materia.

ARTÍCULO 81. El Ayuntamiento aprobará dentro del Presupuesto Anual 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 titular de la contraloría Municipal deberá presentar oportunamente al Cabildo sus programas de trabajo y los egresos correspondientes.

ARTÍCULO 82. Se concede acción popular para denunciar hechos que se considere sean de menoscabo de la Hacienda y el patrimonio municipal. La denuncia la podrá presentar cualquier ciudadano ante el Ayuntamiento, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

ARTÍCULO 83. Los vecinos y habitantes del municipio, deberán cumplir con los requerimientos que les ordene el Ayuntamiento sus dependencias, para el pago de sus aportaciones.

ARTÍCULO 84. Se concede acción popular para denunciar toda clase de fraude que se cometan en perjuicio del Fisco Municipal.

**TÍTULO SEXTO
GOBERNACIÓN**

**CAPÍTULO I
DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 85. Las diversiones y espectáculos públicos se regirán por los preceptos del presente capítulo y por las disposiciones del Reglamento Municipal relativo.

ARTÍCULO 86. Los gerentes o empresarios de espectáculos públicos, no aceptarán por ningún motivo más espectadores de los correspondientes a las butacas y asientos ordinarios conforme a los boletos expedidos; el desacato a esta disposición constituye una infracción y al responsable se le sancionará mediante resolución a la Junta Calificadora o del Juzgado Administrativo.

ARTÍCULO 87. Para que se pueda llevar a efecto un espectáculo público los interesados deberán presentar por escrito la solicitud correspondiente al H. Ayuntamiento, acompañando dos ejemplares del programa respectivo y con base a dicho programa, la Presidencia Municipal podrá conceder previo pago de derechos del solicitante, la licencia correspondiente.

ARTÍCULO 88. El Presidente Municipal tendrá la facultad de intervenir en la fijación o modificación de los precios máximos de entrega y que se fijarán de acuerdo con la categoría del espectáculo y del local donde se desarrollará.

Teniendo como fin especial la protección de los intereses colectivo. La empresa que altere los precios que se le han fijado se hará acreedora de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 89. El programa de una función será el mismo que se haya acompañado al Ayuntamiento en la solicitud correspondiente y se dará a conocer al público por medios normales de publicidad que utilice la empresa quien tendrá la obligación de cumplir dichos programas fielmente, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito debiendo en todo caso contarse para el cambio de programa con la autorización de la Presidencia Municipal o de su representante, dando aviso oportuno al público en relación al cambio de que se trata y que se hará por el mismo medio empleado con anterioridad para la difusión del programa respectivo y cuando ello no sea posible debido a casos de extrema urgencia por cambios autorizados a última hora, la empresa está obligada a fijar tanto en las taquillas como en sitios visibles del local, la variación del programa haciendo constar que se cuenta con la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 90. Los Inspectores Municipales vigilarán especialmente de que las empresas de espectáculos no vendan mayor número de localidades de la que permite el cupo técnico del local de que se trate, considerando como superficie para cada asiento el espacio desde el cual pueda mirarse cómodamente la representación, exceptuándose el espacio que ocupan los pasillos, prohibiéndose que se aumente el número de localidades colocando sillas en los pasillo o en los lugares en que se obstruya la libre circulación del público, teniendo cuidado de facilitar el rápido desalojo del público en caso de emergencia.

ARTÍCULO 91. Todo local destinado a espectáculos públicos o diversiones instalado bajo techo deberá contar con mecanismos que permitan la renovación de la atmósfera de dichos locales.

ARTÍCULO 92. A los espectáculos y diversiones públicas se prohíbe la entrada a menores de 5 años, las empresas colocarán avisos de tal prohibición.

ARTÍCULO 93. Las empresas de diversiones y espectáculos públicos no podrán anunciar estos con sonidos y ruidos permanentes.

ARTÍCULO 94. Las empresas tendrán obligación de donar al H. Ayuntamiento el diez por ciento de las entradas y estarán obligadas a permitir el libre acceso de los Inspectores que se acrediten mediante credencial por el H. Ayuntamiento con la finalidad de que se constaten el exacto cumplimiento del programa de que se trate, pudiendo en su caso y a través de tal Autoridad bajo su responsabilidad suspender la función y consignar a los responsables cuando se estime que el espectáculo o diversión ataca el orden o la moralidad público.

ARTÍCULO 95. Para que puedan efectuarse espectáculos o diversiones públicas en vías públicas, plazas o jardines, deberán los organizadores contar con la licencia correspondiente.

CAPÍTULO II DE LA MORALIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 96. Las Autoridades Municipales y en general todos los habitantes están obligados a velar por la moralización del pueblo en general y con base a sus atribuciones y facultades que expresamente les confiere los ordenamientos legales.

ARTÍCULO 97. La vagancia está prohibida en el Municipio, la Autoridad Municipal y sus órganos velarán por evitarla, ante la resistencia de personas consideradas como vagos por sus actos habituales y su modo de vivir, la Autoridad Municipal podrá consignarles ante la Junta Calificadora.

ARTÍCULO 98. En los establecimientos en que se expendan bebidas embriagantes está prohibido usar para el adorno exterior o interior de los locales:

- A) Banderas Nacionales o los colores de ésta;
- B) Retratos de héroes o de hombres ilustres;
- C) No podrá ejecutarse el Himno Nacional.

ARTÍCULO 99. Queda prohibida la entrada de menores de edad a los establecimientos mencionados, su infracción constituye motivo de clausura. Teniendo la obligación los encargados de fijar la prohibición en lugar visible fuera de los locales.

ARTÍCULO 100. Estará prohibido que en los locales donde se expendan bebidas embriagantes trabajen menores de edad y mujeres, esta excepcionalmente podrán servir en restaurantes, fondas o loncherías con previa licencia de la Autoridad.

ARTÍCULO 101. Está prohibido a los encargados de establecimientos donde se expendan bebidas embriagantes servir bebidas alcohólicas a personas que por su aspecto y condiciones se encuentren en notorio estado de ebriedad, procurando en caso de venta a mujeres, contar con un local adecuado para ello.

ARTÍCULO 102. En bailes públicos o privados no se permitirá que menores de edad ingieran bebidas que por su contenido alcohólico permitan el estado de ebriedad.

ARTÍCULO 103. En los establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, billares, casinos, no se permitirá cruzar apuestas, quedando obligados los propietarios o encargados a fijar los rótulos en que consiste esta disposición, en caso contrario, se harán acreedores a la sanción correspondiente, y en caso de reincidencia podrá la autoridad cancelar la licencia concedida.

ARTÍCULO 104. Las personas que asisten a salones de billar, casinos o lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, deberán guardar la moralidad, el orden debido y abstenerse de provocar cualquier tipo de escándalos. Los encargados podrán valerse de la policía preventiva en caso necesario para expulsar a quien no acate esta disposición. En todo caso podrán los encargados o propietarios reservarse el derecho de admisión.

ARTÍCULO 105. Queda terminantemente prohibido concurrir a diversiones, espectáculos o locales referidos en el artículo anterior portando armas de cualquier clase o especie, con excepción de autoridades en el ejercicio de sus funciones y que cuenten con la potación respectiva.

ARTÍCULO 106. Se prohíbe a las personas en notorio estado de ebriedad concurrir a los lugares donde se lleven acabo reuniones públicas.

ARTÍCULO 107. Los propietarios o encargados de establecimientos donde se expendan bebidas de contenido alcohólico no podrán obsequiar o vender su producto a los policías o personal militar uniformado. La infracción a esta disposición se sancionara con multa y arresto la primera vez y clausura del local en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 108. Toda persona que sea sorprendida ingiriendo bebidas con contenido alcohólico en la vía o sitios públicos, será detenida y consignada a la Junta Calificadora. Así mismo serán detenidos y consignados quienes en estado de embriaguez ejecuten en sitios públicos actos que causen escándalo, ofendan a la moral pública o privada o debido a su estado de embriaguez sean sorprendidos tirados en tales sitios.

ARTÍCULO 109. Los establecimientos que incurran en faltas cuya sanción sea considerada como grave, serán sancionados la primera vez con multa y amonestación, la segunda vez, sus encargados o propietarios sancionados con multa mayor y arresto y en caso de reincidencia la clausura del local y la revocación de la licencia.

ARTÍCULO 110. Está prohibido en todo tiempo y bajo ninguna circunstancia introducir comestibles o bebidas embriagantes en los panteones del Municipio y no se permitirá que se celebren en el interior de los mismos, ceremonias que al juicio de la colectividad se consideren profanas o que por su realización resulten indecorosos.

ARTÍCULO 111. Quedan prohibidos las diversiones y espectáculos públicos que ofendan a la moral y a las buenas costumbres de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 112. Queda prohibida la permanencia de parejas en cualquier sitio público que por su aislamiento o falta de alumbrado se preste para cometer actos inmorales.

ARTÍCULO 113. Serán detenidos y consignados a la Autoridad Municipal todas aquellas personas que profieran palabras obscenas, lastimen el pudor de una mujer verbalmente, o que con hechos causen escándalos en la vía pública o entorpezcan por medio de violencia el tránsito de los peatones o vehículos en la vía pública.

ARTÍCULO 114. La distribución, anuncio y venta de impresos cualquiera que sea su clase o medio y que ataquen a la moralidad de las personas, será motivo para que la Autoridad Municipal detenga a los infractores y sea decomisado el material, sin perjuicio de la aplicación de las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 115. Los encargados de lugares de diversión, hoteles, casas de asistencia, fondas, restaurantes o cualquier establecimiento donde concurra público, serán sancionados cuando se cometan actos inmorales en sus locales, siempre y cuando no hubieren impedido su realización o consintieren juegos de

apuesta. Esta sanción se hará sin excepción salvo presunción razonable de prueba en contrario.

ARTÍCULO 116. En el territorio del municipio está prohibida la realización de juegos donde se crucen apuestas de cualquier clase, los infractores serán consignados y sancionados por la Autoridad Municipal, sin perjuicio que sean consignados a la autoridad competente si con la verificación de tales juegos incurriesen en delitos sancionados por otras Legislaciones.

ARTÍCULO 117. Para la realización de juegos permitidos por la Ley en sitios públicos será necesaria la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 118. Para la realización de fiestas particulares, instalación de puestos, vendimias, juegos mecánicos, será necesaria la licencia que al efecto expida la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS MANIFESTACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 119. Ninguna manifestación o mitin público, podrá verificarse, si no se tiene autorización expresa de la Autoridad Municipal. Los peticionarios harán constar en solicitud el día, el recorrido de la manifestación, el lugar del mitin, el nombre de los oradores, los temas que tratarán y el fin con el que se realiza; así como los nombres de los directores y organizadores, y en el caso de que se trate de una asociación, la conformidad de los representantes legítimos de la misma, con la constancia expresa de aceptar la responsabilidad que pudiera resultar con motivo de la realización de tales actos públicos.

Esto sin menoscabar los derechos y obligaciones que consagra la Constitución y las Leyes Electorales a los Partidos Políticos y Asociaciones Políticas.

ARTÍCULO 120. Estará prohibida la realización simultanea o en un mismo lugar de manifestaciones, mítines u otros actos públicos por partidos o grupos antagónicos, si se tratare de circunstancias especiales que tengan fechas fijas para la celebración de conmemoraciones de algún acto o acontecimiento y hubieren de celebrarse al mismo tiempo actos de la misma naturaleza por grupos opuestos, no podrán realizarse sin que los grupos antagónicos acepten que en itinerario de su recorrido no tenga con los otros, puntos de intersección.

En el caso de que hubiere solicitud para varias manifestaciones el mismo día, tendrá prioridad la solicitud de autorización primeramente recibida en la Secretaría del Ayuntamiento haciéndose del conocimiento de los demás solicitantes que por razones de orden público deberán cambiar de día, horario o lugar para su manifestación; apercibiéndoles que en caso de desacato se harán acreedores a la sanción que a juicio de la Junta Calificadora se deba imponer.

68 obligaciones administrativas que establece el Código de Páginas de la materia.

ARTICULO 121. Para ejercer sus funciones dentro del Municipio los Ministros de los Cultos deberán cumplir con lo dispuesto por la Ley de la materia.

ARTÍCULO 122. Los actos religiosos de bautizo y matrimonio no podrán efectuarse sin que previamente se hayan verificado la inscripción del nacimiento y el matrimonio en el Registro Civil. Cuando no se cumpla esta disposición y los Ministros de Culto se presten para ello, quedarán sujetos a la sanción que les impongan las leyes de la materia.

ARTÍCULO 123. Cuando sea necesario trasladar imágenes por la vía pública se hará de conformidad a lo dispuesto por las leyes de la materia.

ARTÍCULO 124. La Presidencia Municipal, por conducto de sus Dependencias, estará obligada a reprimir el ejercicio de la prostitución en el Territorio del Municipio adoptando las medidas que estimen pertinentes, respetando siempre las Garantías Constitucionales y que forman parte de los Derechos Humanos fundamentales.

ARTÍCULO 125. Los menores de 14 años en los términos de la legislación laboral no podrán ser empleados para trabajo alguno, los mayores de 14 años y menores de 16 que pretendan ser empleados deberán acreditar haber cursado la educación básica o estarla cursando y ésta no sea incompatible con su trabajo; quienes consintieren tal infracción, serán acreedores a una multa impuesta por la Autoridad competente y serán consignados a donde corresponda.

ARTÍCULO 126. Es obligación de las Autoridades Municipales y sus Auxiliares, detener y conducir al recinto Municipal a los menores en edad escolar que se encuentren vagando dando cuenta al Presidente Municipal o a la institución de Asistencia a la niñez a fin de que se ordene la inscripción en los establecimientos escolares que corresponda.

CAPÍTULO IV DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

ARTÍCULO 127. La constitución del Cuerpo de Policía Preventiva será de acuerdo con las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable. El personal integrante del citado cuerpo se sujetará a la revisión administrativa que mensualmente deberá practicar el Gobierno Municipal o la instancia con competencia legal.

ARTÍCULO 128. La Policía Preventiva a que se refieren los anteriores artículos, es una Institución cuyas funciones son de vigilante y de defensa social, para prevenir los delitos por medio de medidas adecuadas que tiendan a proteger eficazmente

la vida, la integridad y la propiedad de los individuos, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro la paz, el orden y la tranquilidad social; teniendo como fines dicha institución, el mantenimiento del orden y tranquilidad pública protegiendo los intereses sociales y particulares dentro del Territorio Municipal.

ARTÍCULO 129. El Cuerpo de Policía Municipal se integrará con elementos adscritos a una Comandancia Municipal y con todos aquellos que desempeñaren alguna función de vigilancia preventiva y estarán al mando directo de quien determine las leyes de la materia, podrá delegar su mando a un Inspector Municipal; se incluyen en esta disposición los elementos de vigilancia de las Juntas Municipales de Gobierno.

ARTÍCULO 130. Las personas que quieran desempeñar algún puesto en el cuerpo de Policía Preventiva, deberán cumplir además de lo que les señale la Ley y Reglamento respectivos con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos como tal.
- II. Saber leer y escribir, tener buena conducta y ser de reconocida honestidad.
- III. No haber sido condenado por delitos infamantes ni estar sujeto a un proceso penal.

ARTÍCULO 131. El Cuerpo de Policía Preventiva funcionará de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales respectivas y por tanto ninguna de sus dependencias podrá:

- I. Decretar la libertad de los detenidos que estén pendientes de calificación o calificarlos en su caso.
- II. Exigir o recibir a título de gratificación o dádiva alguna cantidad de dinero por servicios prestados.
- III. Librar órdenes de aprehensión de propia autoridad y practicar careos y visitas domiciliarias sin mandato Judicial de la Autoridad competente.
- IV. Mandar que queden a disposición los detenidos y cobrarles multa y pedirles fianza o retener y extraviar u ocultar los objetos recogidos a dichos detenidos.
- V. Ordenar que sean prestados servicios de Policía fuera del Municipio de Tamazula, e invadir la Jurisdicción que conforme a las leyes compete a otras Autoridades.

ARTÍCULO 132. La Policía Preventiva podrá detener y aprehender sin previa orden Judicial a toda persona sorprendida en flagrante delito así como en casos urgentes en que se trate de delitos que se persiguen de oficio; dando inmediatamente parte al C. Inspector General de Policía.

ARTÍCULO 133. En los casos flagrante delito o sea cuando el delincuente es sorprendido en la ejecución o perpetración del delito, intervendrá la Policía Preventiva procediendo a la aprehensión de los responsables para ponerlos inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público en turno, citando a los testigos presenciales para que comparezcan ante dicha Autoridad a declarar en la averiguación previa respectiva, la policía recogerá las armas y demás objetos o instrumentos del delito cuando pudiere tener relación con el mismo, y que se encuentre en el lugar donde se cometió, en sus inmediaciones o en poder del presunto responsable; haciendo la consignación correspondiente al Agente del Ministerio Público.

ARTÍCULO 134. La Policía Preventiva Municipal, ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género a los que tenga acceso el público, respetando en todo caso la inviolabilidad del domicilio privado, al cual solamente podrán penetrar sus agentes en cumplimiento del mandamiento escrito de la Autoridad Judicial competente.

ARTÍCULO 135. Cuando algún presunto responsable se refugie en casa habitada, los agentes de la Policía Preventiva podrán penetrar en ella previo permiso a los ocupantes del inmueble o mediante orden escrita de la Autoridad competente, sin dichos requisitos, la acción de la policía se limitará a vigilar la casa de que se trata, con el fin de evitar la fuga del presunto responsable.

ARTÍCULO 136. Para los efectos de los dos artículos anteriores, no se considera domicilio privado, los patios, las escuelas y corredores, las cocinas, los excusados y las bodegas de las casas de huéspedes, hoteles, mesones o vecindades y todo el recinto de las casas de tolerancia; así como los centros públicos de esparcimiento o diversiones.

ARTÍCULO 137. Todo el personal del cuerpo de Policía Preventiva, tendrá obligación estricta e ineludible de conocer las disposiciones de la Ley Orgánica y Reglamentaria de la Policía Municipal que se promulgue y del presente Bando de Policía y Gobierno; para su observación y cumplimiento, sin que su desconocimiento sea una excusa admisible de las responsabilidades en que incurra dicha persona.

ARTÍCULO 138. En la Cabecera Municipal funcionará una cárcel municipal misma que tendrá la característica de ser una cárcel preventiva y en ella quedarán detenidos los infractores al Bando de Policía y Gobierno, los delincuentes sorprendidos en flagrante delito hasta en tanto son consignados a la Autoridad Competente, los que determinen otras autoridades y todos aquellos que a juicio de la Junta Calificadora merezcan pena de cárcel.

ARTÍCULO 139. Las personas que quedaran detenidas en el recinto de la Policía Municipal, entregarán a sus familiares o personas de su confianza, al Oficial de Barandilla o al Alcalde los objetos, útiles o dinero o lo que tuvieran en su poder

con excepción de armas o instrumentos prohibidos por la Ley, los cuales serán decomisados. A la entrega de éstos se deberá entregar un recibo firmado y sellado como constancia de ello. Se procurará que los detenidos no lleven consigo a las celdas municipales: cinturones, agujetas, objetos filosos o contundentes para propia seguridad de los internos.

ARTÍCULO 140. El encargado de la cárcel municipal, o quien haya firmado de recibido a los objetos depositados, responderá de ellos mientras estén bajo su custodia.

ARTÍCULO 141. Cuando la Policía Municipal tenga conocimiento de la comisión de algún delito; deberá comunicarlo inmediatamente al Ministerio Público para que éste intervenga con las facultades que le correspondan.

ARTÍCULO 142. Los elementos de la Policía Municipal y sus auxiliares, los Jefes de Cuartel y de Manzana serán auxiliares del Ministerio Público en las medidas que así lo establezcan las Leyes y colaborarán con la Policía Judicial en la investigación de delitos según sean requeridos. La cooperación se hará conforme a las instrucciones que al efecto dictare el C. Procurador de Justicia del Estado o quien legalmente estuviere al frente de la investigación.

ARTÍCULO 143. Los Jefes de Cuarte y de Manzana serán colaboradores y por tanto auxiliarán a la Policía Municipal en la conservación del orden y la tranquilidad públicas dentro de sus respectivas jurisdicciones conforme a las facultades que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

CAPÍTULO V DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

ARTÍCULO 144. Se considera de interés público el combate y las medidas tendientes a prevenir y combatir incendios en el territorio del Municipio; a tal efecto, los vecinos y autoridades están obligados a tomar las medidas suficientes para evitarlos y en su caso a combatirlos.

ARTÍCULO 145. Los propietarios de todo lugar destinados a espectáculos públicos y en general todos aquellos a los que tenga acceso el público tendrán la obligación de tomar las medidas necesarias para tener disponibles el número de extinguidores suficientes al tamaño del local, teniendo los establecimientos comerciales o industriales esta misma obligación. Los cines o lugares cerrados contarán con puertas de seguridad para caso de incendios.

ARTÍCULO 146. Durante el desarrollo de cualquier espectáculo público efectuado en lugar cerrado, queda prohibido a los concurrentes fumar dentro del local, debiendo las empresas o convocantes contar con un lugar especial para quien

quiera hacerlo durante el desarrollo del evento. La empresa o convocantes deberán hacer revisiones periódicas a fin de cerciorarse de que en todos los departamentos del local no hay indicios de incendios.

ARTÍCULO 147. Queda estrictamente prohibido encender fogatas y hogueras sin tomar medidas que eviten su propagación; en el caso de incendios provocados con la finalidad de deshierbe o desparasitación deberá contarse con autorización de la Autoridad Municipal, así mismo queda prohibida la quemazón de residuos en basureros públicos.

ARTÍCULO 148. Quienes deseen efectuar un almacenamiento o depósito para su venta de materiales inflamables como petróleo, gasolina, alcohol, fósforos o cerillos y madera, sólo podrán hacerlo previo permiso de la Autoridad Municipal acreditando que ofrecen seguridad dentro de sus instalaciones, guardando la distancia entre sí, que les señale la Presidencia Municipal, estando los propietarios o encargados de proveerse de extinguidores y tomar las precauciones necesarias en el manejo de las substancias de que se trate.

ARTÍCULO 149. Para el establecimiento de almacenes o depósitos de pólvora, dinamita y demás materiales explosivos, deberá contarse con el Acuerdo del H. Cabildo. Su autorización se dará siempre que su establecimiento sea fuera del perímetro urbano de las comunidades y se cuente con la autorización previa de la Secretaría de la Defensa Nacional, con relación a la cantidad y calidad de explosivos que se manejarán.

ARTÍCULO 150. Queda prohibida la conducción y detonación de cualquier clase de explosivos en las calles y avenidas de áreas urbanas, excepcionalmente la Presidencia Municipal concederá permisos para su tránsito y detonación en lugares expresamente señalados por ésta autoridad mediante el cuidado y precaución suficientes para evitar cualquier incidente.

ARTÍCULO 151. La violación de los dos artículos precedentes, dará lugar a la confiscación de los materiales que se anotan y la consignación de los infractores a la autoridad competente.

ARTÍCULO 152. Las materias flamables y combustibles, incluyendo el gas doméstico o comercial, deberán almacenarse en bodegas o depósitos construidos y acondicionados especialmente para ello, debiendo contar con aparatos para el combate de incendios. El H. Ayuntamiento otorgará el permiso correspondiente después de oír el dictamen de la Comisión encargada de hacerlo y se ubicarán fuera del perímetro urbano, reservándose la Autoridad Municipal el derecho de negar, retirar, suspender o revocar la licencia correspondiente cuando así lo exija la seguridad pública.

ARTÍCULO 153. Queda prohibida la venta de cualquier clase de cohetes sin la autorización suficiente, quien infrinjía ésta disposición será sancionado a juicio de

la Junta calificadora y el producto será decomisado y entregado a la autoridad competente.

ARTÍCULO 154. La Autoridad Municipal, en relación con el artículo 45 del presente ordenamiento, precisará el lugar y las horas que podrá hacerse uso de cohetes, cámaras y fuegos artificiales. El disparo de armas de fuego será motivo de licencia especial para hacerlo, la que será concedida por la Autoridad Municipal, exclusivamente con fines deportivos y a personas capacitadas para hacerlo.

ARTÍCULO 155. Para su instalación, los expendios de petróleo y gasolina deberán contar con el permiso del que habla el artículo 47, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Que se instalen bombas y extinguidores en perfectas condiciones de uso.
- b) Que el local no tenga comunicación con casas habitación, comercios o industrias, debiendo estar el local acondicionado exclusivamente para la prestación del servicio al que esté destinado.
- c) Que no exista en el local mayor cantidad de combustible que la requerida en los tanques subterráneos.
- d) Que por ningún motivo se abandone el expendio por la persona encargada del local.
- e) Se cuide y se vigile el cumplimiento de la obligación de no encender fósforos o cerillos o que se fume en el mismo expendio.
- f) Que los locales destinados a prestar servicio cuenten con hidrantes para el uso inmediato de agua corriente.

Los encargados de los locales a los que se refiere éste artículo están obligados a colocar en lugares visibles carteles en los que se contenga la prohibición del artículo siguiente.

ARTÍCULO 156. Queda estrictamente prohibido a cualquier persona fumar o encender cerillos o fósforos o encendedores de cualquier clase en lugares donde se expendan líquidos, gases o combustibles y toda clase de explosivos.

TÍTULO SÉPTIMO COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS VÍAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 157. El tránsito de los vehículos de propulsión mecánica se sujetará a lo dispuesto en la Legislación respectiva, quedando prohibido el estacionamiento y tránsito de estos sobre las calzadas o aceras destinadas para los peatones.

ARTÍCULO 158. Los vehículos de tracción no mecánica deberán proveerse de la autorización respectiva que les expida la Autoridad competente y no podrán transitar por avenidas o calles pavimentadas si sus ruedas no están recubiertas de hule o de otro material semejante que evite el daño o destrucción del pavimento.

ARTÍCULO 159. Con excepción de los vehículos infantiles, se prohíbe el tránsito de bicicletas o motocicletas por las banquetas o calles o calzadas de los jardines públicos.

ARTÍCULO 160. Las bicicletas y motocicletas que transiten en el Municipio deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala la Ley de Tránsito para los Municipios del Estado de Durango.

ARTÍCULO 161. Queda prohibido invadir las vías o sitios públicos con estorbos que impidan el libre tránsito de los peatones o vehículos, para la colocación de andamios, tapiales, escaleras, anuncios, puestos ambulantes o cualquier otro obstáculo de la vía pública, se requerirá licencia del Ayuntamiento. Es facultad de la Autoridad Municipal retirar o mandar retirar los estorbos de la vía pública.

ARTÍCULO 162. Los infractores de la disposición anterior serán sancionados por la Junta Calificadora y el obstáculo o mercancías que obstruyan la vía pública serán retirados, clausurados o decomisados según sea el caso.

ARTÍCULO 163. Los comerciantes o expendedores que tengan necesidad de efectuar carga o descarga de bultos o mercancías en las calles o banquetas solo podrán hacerlo antes de las 09:00 horas y después de las 19:00 horas.

Es facultad del Ayuntamiento disponer de las áreas de estacionamiento en las banquetas o sitios públicos, la exclusividad de entradas a cocheras, pensiones corrales, bodegas o similares, será concesionada a los particulares, previo pago de los derechos respectivo.

ARTÍCULO 164. Los trabajos que se efectúen en las vías públicas por particulares, requerirán de Autorización para hacerlo; la excavación en calles, aceras, jardines o caminos vecinales, será autorizada por la Dependencia encargada de las Obras Públicas del Municipio previo estudio del impacto que

derive de dichas obras y siempre consignará la obligación de volver a su estado original la vía u obra afectada. La Autoridad exigirá el depósito de una fianza para asegurar el cumplimiento de las anteriores disposiciones. En todos los casos se tendrá como obligación colocar señales luminosas que indiquen el peligro.

TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 165. El Municipio de Tamazula prestará los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales.**
- II. Alumbrado público y electrificación;**
- III. Limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos;**
- IV. Mercados y centrales de abastos;**
- V. Panteones;**
- VI. Rastros**
- VII. Calles pavimentos, jardines y parques públicos;**
- VIII. Seguridad pública, transito y estacionamientos;**
- IX. Protección civil.**
- X. Salud pública.**
- XI. Ecología y protección del medio ambiente.**
- XII. Educación pública de cultura y deporte.**
- XIII. Asistencia y desarrollo social y.**
- XIV. Los demás que determine la ley el interés colectivo, las condiciones sociales y económicas así como la capacidad administrativa del Municipio.**

ARTÍCULO 166. El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos señalados a través de sus propias dependencias u organismos descentralizados creados para tal fin, en concurrencia o por 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 las disposiciones legales aplicables.

Los servicios públicos municipales deberán presentar 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 Municipal y los reglamentos que el efecto expida el Ayuntamiento.

Para garantizarse este precepto, podrán requisarse o intervenirse por la Autoridad Municipal, quien lo podrá hacer utilizado la fuerza pública.

ARTÍCULO 167. 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 a la Autoridad Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

Todas aquellas personas que causen destrozos o daños a establecimientos comerciales casas particulares monumentos edificios públicos parques o jardines, muebles públicos así como el escribir pintar leyendas o signos sobre muros y paredes mancharlos en cualquier forma *graffiti*, serán detenidos y consignados a la autoridad que corresponda para la aplicación que le resulte en responsabilidad civil o penal aplicándose además la multa correspondiente para la reparación de los daños.

CAPÍTULO II **DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

ARTÍCULO 168. La presentación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado se regirá por lo que disponga la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 169. Los causantes y en general todos los habitantes o usuarios del sistema de agua potable, deberán 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 de agua.

ARTÍCULO 170. Para las conexiones tanto de agua como en drenaje en las que haya necesidad de romper banquetas y pavimento, se requerirá la autorización expresa de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 171. El municipio prestará 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 municipales 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 tantas 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.

Queda prohibido destruir las obras hidráulicas construidas, maltratar o deteriorar objetos destinados al uso de ornatos públicos, se prohíbe perforar tubos o hidrantes de las instalaciones de agua potable y drenaje sanitario. Sin el permiso correspondiente del organismo público administrador del sistema, es obligatorio cuidar el recurso de Agua Potable y todas las obras hidráulicas que lo alimentan.

CAPÍTULO III DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

ARTÍCULO 172. Es facultad y responsabilidad del municipio, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública, contando para ello con la participación d los particulares.

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

Son usuarios del servicio municipal 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 municipio por conducto de organismo público que actúa como retenedor fiscal.

El municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS.

ARTÍCULO 173. El Municipio atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

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

ARTÍCULO 174. 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 Autoridad Municipal.

Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de lote baldío, la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo, así como mantener limpio y cercado el lote de su propiedad.

ARTÍCULO 175. 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 Municipio, separándolos de la siguiente forma:

I. Material Tóxico, infeccioso, flamable, explosivo, u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes;

II. Material inorgánico como vidrio, papel, cartón, metálicos, plásticos y otros; y

III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

ARTÍCULO 176. No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente. La seguridad y la salud publican. Excepto cuando se convengan las condiciones de servicios entre las personas generadoras y las autoridades competentes. Cumpliendo las medidas y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS

ARTÍCULO 177. La autoridad Municipal de conformidad con las disposiciones legales en la materia, regulará y emitirá las autorizaciones correspondientes, para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto municipales, que comprende el establecimiento operación y conservación de los lugares e instalación donde se lleven a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercaos sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o a intervalos, el Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicios de los mercados municipales cuando así lo requiera el interés colectivo.

- I. La Presidencia Municipal podrá expedir permisos especiales para que tales establecimientos puedan permanecer abiertos después del horario que señala el reglamento respectivo previo pago de derechos correspondientes.
- II. Queda prohibida la venta de artículos del mismo ramo en puestos semifijos y ambulantes frente a las negociaciones establecidas que los vendan.
- III. Queda prohibida la instalación de puestos semifijos, en forma continua en las banquetas y calles de mucho tránsito y en partes que dificulten la entrada a casas habitación, establecimientos comerciales, iglesias, escuelas o similares. Para su instalación las autoridades municipales procuraran analizar y autorizar las solicitudes de permiso para instalarse en las zonas señaladas.
- IV. Se entiende por vendedores ambulantes de alimentos y bebidas preparadas, a aquellas personas establecidas en la vía pública, como son banquetas, parques, plazas y jardines donde expendan comestibles de cualquier naturaleza y que funcionan con autorización, horario y lugar determinado por la autoridad municipal.
- V. Las personas que expendan comestibles de cualquier naturaleza, ya sea de manera ambulante o permanente dentro o fuera de los mercados estarán obligados a vestir mandil y/o cachucha o gorro blancos.
- VI. Los vendedores de comida preparada y de aguas frescas deberán utilizar en su preparación Agua Purificada la que deberán colocar en lugar visible. Así mismo queda prohibido utilizar hielo en barra para enfriar aguas frescas o expender raspados o similares esto es con la finalidad de conservar la higiene y evitar la propagación de enfermedades gastrointestinales.
- VII. El Ayuntamiento a través de las dependencias encargadas podrá realizar visitas de inspección y verificación, con el objeto de comprobar si los

establecimientos que incluye el artículo anterior cumplen con la normatividad sanitaria correspondientes.

VIII. El H. Ayuntamiento facultará a la persona y la comisión de regidores para que investigue el acaparamiento y encarecimiento de los artículos de primera necesidad pudiendo utilizar todos los medios legales para denunciarlos ante la Procuraduría Federal de la Defensa al Consumidor (PROFECO) a fin de sancionar a los acaparadores administrativamente sin perjuicio de consignarlos a las autoridades competentes.

IX. En el caso de las farmacias estas deberán establecido por el reglamento de apertura y cierre de establecimientos comerciales principalmente en lo relativo al servicio nocturno según el horario que les fije la Presidencia por conducto de Departamento de Prevención Social.

X. Los establecimientos en donde se expendan bebidas embriagantes deberán sujetarse estrictamente a lo establecido por el reglamento respectivo.

XI. Quienes tengan a su cargo la Administración de hoteles, Casas de Huésped y otros establecimientos análogos tendrán las obligaciones siguientes:

A) Llevar un registro de las personas que utilicen sus servicios en el que se asiente el nombre, nacionalidad, profesión, y procedencia de cada viajero, tal registro será de carácter público.

B) Presentar en los primeros 30 días a partir de la iniciación de su funcionamiento su reglamento interior, con el fin de que la presidencia Municipal a través del Departamento de Prevención Social lo aprueben o en su caso indique las modificaciones correspondientes para su aprobación.

XII. Los cargadores papeleros, billeteros limpia botas, fotógrafos músicos, cancioneros y otros que no siendo asalariados trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia que expida la presidencia Municipal por conducto de su tesorería municipal para ejercer su oficio en cada caso se normara el criterio del cobro de la licencia en base al ingreso solicitante.

XIII. La solicitud para obtener la licencia a la que se refiere el ARTÍCULO anterior podrá hacerse en forma personal o por conducto de la organización legalmente registrada a la que pertenezcan estos trabajadores en cuyo caso esta se hará cargo del cumplimiento de los requisitos que se exigen para su otorgamiento, así como avalar la conducta del interesado.

XIV. Mercado Público.- Es el inmueble que posee el municipio para el comercio y venta de artículos de elaboración industrial y de Alimentos de primera necesidad preferentemente.

XV. El funcionamiento de los mercados constituye un servicio público cuya prestación corresponde originalmente al H. Ayuntamiento, quien podrá concesionarlos a personas físicas, morales o instituciones que lo requieran.

XVI. En los mercados queda prohibida la realización de las siguientes actividades:

a) Ejercer el comercio en lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento donde estos invadan los pasillos de acceso público interiores con mercancía y artículos voluminosos en exhibición o venta.

b) Vender mercancías en los alrededores del mercado con puestos ambulantes.

c) Hacer permanecer al público y/o comerciantes en el interior del mercado después del horario estipulado para el cierre.

d) Colocar objetos en el suelo, por los pasillos o en cualquier parte que obstruyan el tránsito de personas dentro y fuera del mercado.

e) La venta o ingestión de bebidas embriagantes.

f) Prohibida estrictamente la venta de materiales explosivos o inflamables de cualquier naturaleza.

g) Exceder o exhibir impresos dibujo, pinturas o cualquier objeto indecente o pornográfico.

h) Alterar la calidad o cantidad, peso o naturaleza de las mercancías en venta.

i) Practicar juegos de azar, rifas, establecer adivinaciones o sorteos prohibidos por la ley que son origen de estafa.

j) El funcionamiento de autoparlaantes o magnavoces de música electrónica estridente o lanzar gritos o silbidos como anuncio comercial.

k) Las demás prohibiciones que especifique el reglamento de mercado.

CAPÍTULO VI DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 178. El Municipio Regulara el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

Se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, reinhumación, exhumación, o cremación de cadáveres o restos humanos.

CAPÍTULO VII DE LOS RASTROS

ARTÍCULO 179. La Autoridad Municipal regulara 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, y el reglamento para el funcionamiento del Rastro Municipal.

ARTÍCULO 180. La matanza de ganado que haya fuera de los lugares autorizados para ello sin el permiso correspondiente, será decomisada, haciéndose acreedoras, las personas responsables, a las sanciones administrativas que les imponga la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 181. El sacrificio de animales cuya carne es destinada al consumo de los habitantes, se efectuará previa inspección sanitaria y el pago de los impuestos correspondientes.

CAPÍTULO VIII DE LAS CALLES, PAVIMENTOS, LOS JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

ARTÍCULO 182. Es competencia del Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que la ciudad Tamazula, Durango, y los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

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 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.

CAPÍTULO IX DE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 183. Es responsabilidad de la autoridad municipal a través del sistema 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 municipal.

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.

CAPÍTULO X DE LA SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 184. El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad que le competan de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales en la materia y reglamento de Salud y Asistencia Social para el Municipio.

ARTÍCULO 185. La prostitución es un fenómeno social que afecta a la comunidad por eso el municipio, que tiene como finalidad preservar la salud y el bienestar común de la sociedad, regulará la actividad, para disminuir sus efectos y buscar su control.

CAPÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 186. El Municipio participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en su territorio, 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 municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

Queda prohibida dentro del perímetro urbano o áreas aledañas la instalación y operación de ladrilleras, las autoridades municipal y Ejidal fijarán los lugares y requisitos para su funcionamiento. Las ladrilleras deberán contar con aditamentos especiales como son los quemadores que evitan la excesiva contaminación, siendo las Secretarías de Salud y la SEMARNAT las encargadas de dictaminar al respecto.

CAPÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE

ARTÍCULO 187. En estricto cumplimiento al contenido del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio concurrirá con los sectores público, privado y social, con la finalidad de crear, conservar y rehabilitar la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, esto con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 188. De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al municipio las disposiciones legales Federales y Estatales este 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 189. 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. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del municipio.

ARTÍCULO 190. 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.

CAPÍTULO XIII DE LA ASISTENCIA Y EL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 191. El Gobierno Municipal promoverá el desarrollo y proporcionará el servicio de asistencia social entre la población del municipio en concurrencia con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

El Municipio será promotor del desarrollo social, entendiéndose este 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.

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 que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como 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 Tamazula, Durango, será el organismo operador de la Asistencia Social en el Municipio.

ARTÍCULO 192. El Ayuntamiento designará a uno de sus integrantes, para que los represente de acuerdo con el Decreto respectivo ante la Junta Administrativa de Mercados y como integrante de la misma.

CAPÍTULO XIV ORNATO Y ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 193. Se considera obligación de los vecinos conservar en buen estado las fachadas de sus casas y establecimientos comerciales e industriales, los que pintaran cuando menos una vez al año y cuando así lo determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 194. Para la instalación de postes en lugares públicos, será necesaria la autorización correspondiente que haga la Presidencia Municipal, debiendo efectuarse el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 195. Los habitantes del Municipio, estarán obligados a velar por la conservación del alumbrado público y quienes destruyan postes o luminarias y demás implementos de dicho servicio, se harán acreedores a una sanción administrativa, teniendo la obligación de pagar el daño causado y sin perjuicios del que se le consigne al Ministerio Público por la comisión del delito que resulte.

TÍTULO NOVENO **AGRICULTURA Y GANADERÍA**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 196. Los propietarios o arrendatarios de predios cultivables, están obligados a dedicarlos preferentemente al cultivo de aquellos frutos que se consideren de primera necesidad, a quien sin causa justificada no los cultiven, se les aplicarán las disposiciones que contempla la Ley de Tierras Ociosas para el Estado de Durango, con las facultades que la misma le concede a la Autoridad Municipal.

Es obligación de los vecinos del Municipio, denunciar ante la Autoridad la existencia de tierras ociosas para que inicie el procedimiento legal respectivo, y quienes teniendo conocimiento de la existencia de tierras ociosas oculten de mala fe esa información, se harán acreedores a la sanción que les imponga la Autoridad Municipal y serán excluidos de asignación de la declarada ociosa.

ARTÍCULO 197. Los vecinos del Municipio están obligados a dar el aviso a la Autoridad cuando aparezcan en el Municipio plagas o epizootias, debiendo prestar su cooperación en la forma y términos que lo requieran las Autoridades respectivas.

TÍTULO DÉCIMO **INDUSTRIA, COMERCIO Y OFICIOS VARIOS**

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 198. El ejercicio del comercio y la industria en el municipio sólo podrá efectuarse mediante la licencia que al efecto conceda la Presidencia Municipal.

El H. Ayuntamiento procurará dar facilidades a quiénes le manifiesten su intención de invertir en el Municipio, dichas facilidades estarán enmarcadas dentro de sus facultades legales.

ARTÍCULO 199. La licencia a la que se refiere el artículo anterior será expedida siempre que se cumpla por los interesados con las prevenciones que al respecto establezcan los Reglamentos o acuerdos Municipales

ARTÍCULO 200. La apertura y cierre de los establecimientos comerciales e industriales se regirá por las disposiciones especiales que señale la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 201. La Presidencia Municipal podrá expedir licencias especiales para que tales establecimientos puedan permanecer abiertos después del horario que señale éste Bando previo el pago de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 202. El horario de apertura y cierre será:

Apertura: todos los días a partir de las 07:30 horas.

Cierre: lunes a sábado hasta las 22:00 horas y domingos hasta las 15:00 horas.

Días inhábiles por Ley: No hay apertura ni cierre.

ARTÍCULO 203. Cuando según el horario anterior, sea la hora de cierre de algún establecimiento y hubieren quedado en su interior algunos clientes, estos sólo podrán permanecer el tiempo indispensable para el servicio o despacho de mercancías que hubieren solicitado sin que bajo ningún concepto pueda exceder de un término de quince minutos después de la hora del cierre bajo la estricta responsabilidad del propietario o encargado de dicho establecimiento.

ARTÍCULO 204. Queda prohibida la venta frente a las negociaciones establecidas de artículos del mismo ramo, en puestos semifijos y ambulantes. La Autoridad Municipal podrá retirar a quienes infrinjan ésta disposición y decomisar la mercancía de que se trate.

ARTÍCULO 205. Sólo con autorización de la Autoridad Municipal se podrán instalar puestos, casetas o taburetes, semifijos en los sitios públicos. La persona que haga una instalación de las anteriores sin la autorización referida, será sancionada y obligada a retirarla, y en caso de que no lo haga, la Autoridad lo hará a su costa.

ARTÍCULO 206. Para la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán acompañar a su solicitud la relación de las mercancías que traten de vender y la ubicación y planos del puesto que se vaya a construir, y tratándose de puestos fijos éstos serán construidos conforme a los modelos que apruebe el Ayuntamiento, los cuales en ningún caso infringirán las normas de ornato vigente.

ARTÍCULO 207. La autorización o licencia a que se refieren los artículos procedentes, se entenderá otorgada sin perjuicio de la facultad de la Autoridad Municipal para cambiar la ubicación de las casetas, taburetes, puestos fijos o semifijos a otro sitio que al efecto se señale cuando a su juicio así lo exige el interés público.

ARTÍCULO 208. Los propietarios de locales antes citados, tendrán la obligación de conservar en perfecto estado de aseo y buen aspecto sus locales y los frentes de los mismos, ya sea que se encuentren ubicados en interiores o sitios públicos.

ARTÍCULO 209. Queda prohibida la instalación de puestos semifijos en forma continua en banquetas y calles de mucho tránsito y en partes que dificulten la entrada de casas habitación y establecimientos comerciales, para su instalación la Autoridad procurará hacer las concentraciones respectivas en las zonas que a su juicio se consideren pertinentes. Ésta prohibición no tendrá efecto en casos de ferias autorizadas por el H. Ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
AUTORIDADES COMPETENTES PARA APLICAR SANCIONES
POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 210. Son autoridades competentes para conocer de las infracciones al presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones y las medidas para su cumplimiento, las siguientes:

I. Tendrán el carácter de Autoridades Ordenadoras:

- a) El Ayuntamiento;**
- b) El Presidente Municipal;**
- c) El Secretario Municipal;**
- d) Los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Municipal investidos como tales.**

II. Con el carácter de autoridades ejecutoras:

- a) Juez Administrativo Municipal;**
- b) Los elementos de las corporaciones de policía preventiva, transito y protección civil.**

c) Los inspectores municipales y

d) Los ejecutores fiscales.

ARTÍCULO 211. Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando Municipal, a los reglamentos y a las disposiciones administrativa municipales, las personas mayores de 16 (dieseis) años y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

Ante las faltas o infracciones al Bando Municipal y a las demás disposiciones municipales, que cometan los menores de 16 (dieciséis) años, quienes ejerzan sobre ellos los derechos de patria potestad o tutela deberán responder por su conducta.

Las personas discapacitadas ~~solo~~ serán sancionadas por las infracciones que cometan sin su insuficiencia no influye determina sobre su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 212. La autoridad Municipal podrá decretar suspensión, clausura, decomiso, aseguramiento o destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción, sin que se conceda la garantía constitucional de audiencia en forma previa, en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia Autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la integridad de las personas, la paz o la salud publica.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 213. Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral publica la integridad física del individuo, su familia y sus bienes.

Asimismo, los actos u omisiones que lesionen el ambiente, pongan en peligro la salud publica, afecten negativamente la prestación de los servicios públicos, produzcan daño en los bienes de propiedad publica municipal y todas aquellas conductas que contravengan las normas contenidas en el presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales.

ARTÍCULO 214. Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad publica, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos.

- II. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar niñas o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos.
- III. Causar falsa alarma o asumir actividades 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 publica.
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estremecedores.
- 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 publica 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.
- XI. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las familias que habiten en o cerca de 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 transito.
- XIII. Conducir vehículos en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna obra o enervante y.
- XIV. Entrar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo.

ARTÍCULO 215. Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral publica y el respeto a los habitantes del municipio.

- I. Expresarse con palabras, señas o gastos 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 obsceno en la vía publica, lugares de uso común o en sitios de propiedad privada con vista al público y,

V. Asediar impertinentemente a cualquier persona causándole molestia.

ARTÍCULO 216. Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes.

I. Azuzar a un animal para que ataque a algunas personas.

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 molestias.

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, asediarte o impedir su libertad de acción en cualquier forma y.

VI. Practicar cualquier tipo de juego en la vía publica sin la autorización municipal correspondiente.

ARTÍCULO 217. 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 publicas.

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

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 dicha propiedad.

VIII. Iniciar materiales de hule o plásticos y similares, cuyo humo causen molestias, altere la salud o afecte el ambiente.

IX. Que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que estos sean utilizados como tiraderos de residuo sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso, cuando no exista reporte a la Autoridad Municipal.

X. Fumar en lugares prohibidos por razones de salud publica.

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 en sitios públicos sin autorización.

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 la Autoridad Municipal.

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

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.

ARTÍCULO 218. 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 este 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 grafico 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.

IX. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que 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 y.

XI. Ocupar la vía publica a los lugares de uso común para realización de actividades económicas sin autorización municipal correspondiente.

ARTÍCULO 219. Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la presentación 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 municipales y.

III. Solicitar los servicios de la política, tránsito protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 220. La contravención a las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones de carácter

administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal sin perjuicio de la diversa responsabilidad legal que pudiera derivarse de las mismas.

ARTÍCULO 221. Cuando se cometa alguna infracción o falta al presente Bando de Policía, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas, por empleado o mandatario de alguna persona física o moral, utilizando los medios que ésta le proporcione o actuando bajo su orden o mandato, las sanciones se impondrán al empleador, patrón o mandante.

ARTÍCULO 222. Las sanciones que podrá imponer el Juzgado administrativo y en su caso, la Autoridad Municipal, según la naturaleza y gravedad de la infracción, son las siguientes:

I. APERCIBIMIENTO, que es la advertencia verbal o escrita que hace el titular correspondiente de las consecuencias de infringir los ordenamientos legales;

II. AMONESTACIÓN, que es la reconvención pública o privada que la comisión hace por escrito y verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;

III. MULTA, que es el pago de un cantidad de dinero que el infractor hace al municipio, y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no rebasará el importe de su jornal o salario que no se exceda a dos salarios mínimos de un día, y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso.

Pero si el infractor no pagare la sanción económica que se le hubiere impuesto, se permutará ésta por arresto administrativo, que no pasará en ningún caso de 36 horas o conmutar la sanción con trabajo.

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

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

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

VI. CANCELACIÓN DE LICENCIA O RENOVACIÓN DE PERMISO, que es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido de la

autoridad Municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca;

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

VIII. DEMOLICIÓN DE OBRA.- Resolución dictada por el Juzgado Administrativo por la cual decreta el derribo parcial o total de un edificio o cualquier tipo de construcción u obra;

IX. REPARACIÓN DEL DAÑO.- Es el pago de los gastos causados por la infracción que originó daños patrimoniales, y correrá por parte del infractor o por quien en su defecto deba responder legalmente por el mismo. El infractor y el ofendido designarán cada uno un perito; en caso de discrepancia, El Juez Administrativo Municipal designará un tercero en discordia cuyos emolumentos serán cubiertos por quien no se vea favorecido con el resultado definitivo.

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

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

De igual forma, 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.

Para la aplicación de las sanciones que se prevén en el presente artículo, el Juzgado Administrativo Municipal se ajustará irrestrictamente a lo dispuesto para tal efecto en su Reglamento Interno.

ARTÍCULO 223. Cuando se constate por los órganos de la administración municipal competentes, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia de las disposiciones legales, actos u omisiones que las vulneran o que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:

- I. Suspensión de la actividad;
- II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y
- III. Aseguramiento, decomiso o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

Cuando el aseguramiento o decomiso derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedarán a disposición de la Tesorería Municipal a fin de garantizar el pago de cualquier crédito fiscal.

En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos a lo señalado por el procedimiento de justicia administrativa señalado en el presente Bando.

ARTÍCULO 224. El Juez Administrativo determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

ARTÍCULO 225. Cuando en una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Administrativo podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuestos por este Bando.

ARTÍCULO 226. Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las siguientes bases:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la 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 227. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del Artículo anterior, la autoridad municipal calificará los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de tres días hábiles.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 228. La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la Autoridad Municipal en términos del presente Bando y los reglamentos municipales, será de carácter personal.

Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los tres días posteriores a la fecha en que se dicta la resolución administrativa que se notifica.

ARTÍCULO 229. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que éste se presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, siendo mayor de edad.

ARTÍCULO 230. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicadas, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio.

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

ARTÍCULO 231. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Las notificaciones personales surtirán efecto a partir del día siguiente hábil al de aquel en que se hayan efectuado.

ARTÍCULO 232. Son días hábiles para realizar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingo y los señalados como descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las ocho y las diecinueve horas del día.

ARTÍCULO 233. La contravención a las disposiciones del presente Bando, los reglamentos Municipales y las disposiciones administrativas, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 234. Las sanciones que podrán imponer el Juez Administrativo del Municipio o la Autoridad Municipal son las siguientes:

I. Apercibimiento: que es la advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniendo de las consecuencias de infringir los ordenamientos municipales.

II. Amonestaciones: que es la reconvención privada que la autoridad municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la Autoridad Municipal conserva antecedentes.

III. Multa: que es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Municipio y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no excederá del importe de su jornal o salario, de 1(un) día, y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a 1 (un) día 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 36 (treinta y seis) horas. En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción no excederá del equivalente a 10,000 (diez mil) días de salario mínimo general para la zona económica en que se encuentra ubicado el Municipio.

IV. Clausura: que es el cierre temporal o definitivo del lugar cerrado o limitado en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se asegura mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se continué cometiendo.

V. Suspensión de evento social o espectáculo público: que es la determinación de la autoridad municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se signa realizando.

VI. Cancelación de licencia o revocación de permisos: que es la Autoridad Municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca.

VII. Destrucción de bienes: que es la 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.

VIII. Arresto administrativo: que es la privación de la libertad del infractor por un periodo de 6 (seis) a 36 (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.

La Autoridad Municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas.

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

II. Decomiso: que es el secuestro 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 V DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 235. La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas 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 visitar 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 publicas, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligadas.

ARTÍCULO 236. Las inspecciones se sujetarán en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Pública de los Estados Unidos Mexicanos a los siguientes requisitos.

I. El inspector municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o estableciendo por inspeccionar; objeto y aspectos de la misma: el nombre, la firma automática y el sello de la Autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden.

II. El inspector 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 y entregarle copia legible de la orden de inspección.

III. El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de Inspección o dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expiden bebidas con contenido alcohólico, para los que quedan habilitado cualquier día del año y cualquier hora.

IV. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a ejecutora, esta levantará acta circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Presidente 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.

V. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo los mismos serán nombrados en su ausencia o negativa por el propio inspector.

VI. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado en formas oficiales foliadas en la que expresara: lugar fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser formada por el inspector, por la persona con quien se atienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuesta por el visitado o por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento.

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

VIII. Uno de los ejemplares legales del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia el original y la copia restante quedara en poder de la Autoridad Municipal y.

IX. Las actas de vistas de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras.

La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia genera la existencia o nulidad del acta de visita de inspección la que deberá ser declarada a petición de parte ante el Presidente Municipal sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector que levanto 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 237. 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 ciudadanos para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. A los 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 20 (veinte) días hábiles, el Cabildo, realizando la investigación correspondiente y valorando las pruebas, deberá desahogar la queja o denuncia emitida 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 ordenamientos municipales aplicables.

CAPÍTULO VI **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN** **DE LAS LICENCIAS**

ARTÍCULO 238. Son causas de cancelación de Licencias, las siguientes:

- I. No iniciar sin causa justificada operaciones durante un plazo de 180 días naturales, a partir de la fecha de expedición de la licencia;
- II. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 180 días naturales.
- III. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia;
- IV. Efectuar, permitir o proporcionar conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde opera la licencia, y
- V. Violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Bando, los Reglamentos o Disposiciones Administrativas Municipales.

ARTÍCULO 239. El procedimiento de cancelación de licencias se iniciará ante la Autoridad correspondiente por las causas que se establecen en el presente Bando y los Reglamentos respectivos. Citando al titular de los derechos que otorga la licencia mediante notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles a los siguientes a la notificación.

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

ARTÍCULO 240. Son admisibles las pruebas, a excepción hecha de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originen el procedimiento.

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

ARTÍCULO 241. En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y una vez concluidas la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado exprese lo que a su derecho convenga.

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

ARTÍCULO 242. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la autoridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes, dictará resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado.

CAPÍTULO VII DE LAS CLAUSURAS

ARTÍCULO 243. Procederá la clausura de los lugares cerrados o delimitados en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros que lo requieran y de permiso para la realización de espectáculo público que se trate;
- II. Realizar actividades de carácter económico sin haber presentado la Declaración de Apertura, en los casos que no requieran licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la autorización de uso del suelo;
- IV. Por violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente bando, los Reglamentos o las Disposiciones Administrativas Municipales;
- V. Cuando se haya cancelado la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento, y
- VI. Cuando se ponga en peligro de manera grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 244. Las clausuras serán de carácter temporal o definitivo, parciales o totales.

Salvo que expresamente se demuestre lo contrario, todas las clausuras se entienden definitivas y totales.

ARTÍCULO 245. En las clausuras temporales, la Autoridad Municipal fijará, al imponerlas, el plazo en que concluyen las condicionantes que deberán cumplirse para su levantamiento.

En las clausuras parciales, la Autoridad Municipal señalará, al imponerlas, las zonas o actividades que comprende.

ARTÍCULO 246. El procedimiento administrativo que se seguirá para la clausura de un lugar cerrado será conducentemente el mismo que se establece en el Capítulo VI del Título Noveno del presente Bando.

ARTÍCULO 247. La autoridad municipal podrá decretar clausura, sin que se conceda la garantía constitucional de audiencia en forma previa, en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia Autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la paz o salud públicas.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 248. Todas las resoluciones de la autoridad administrativa municipal serán de acuerdo a lo que expresen la ley, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y en su caso conforme a la interpretación literal, sistemática y funcional de los citados ordenamientos, o conforme a los principios generales del derecho. Para tal efecto, 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 estos 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 249. 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 las autoridades municipales; así como de las observaciones que éstos hagan a las actas administrativas.

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

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

ARTÍCULO 250. El Juzgado Administrativo Municipal estará a cargo de un Juez Administrativo que habrá de satisfacer los requisitos que señala la Constitución Local, así como del personal necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Para ser Juez Administrativo Municipal se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y ser mayor de veinticinco años de edad;
- II. Tener título de licenciado en derecho debidamente expedido;
- III. Contar con cédula profesional, expedida con cinco años anterior al cargo;
- IV. Tener una experiencia mínima de cinco años de práctica profesional;
- V. Contar con una residencia mínima de un año en la municipalidad;
- VI. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por la comisión de un delito intencional;

El nombramiento del juez administrativo municipal será propuesto por el Presidente Municipal, debiendo ser ratificado por el Ayuntamiento.

El juzgado administrativo podrá ejecutar y cumplimentar sus determinaciones sin necesidad de habilitar días y horas, cuando el caso así lo amerite y se encuentre en grave peligro la salud y orden público, o bien, la seguridad, integridad física de las personas, tranquilidad social y equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 251. Al Juez Administrativo Municipal corresponderá:

- I. Conocer de las infracciones establecidas en el presente Bando de Policía y 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 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;
- 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 252. 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, y aperturados los libros y talonarios a que se refiere el presente artículo deberán ser autorizados con la firma y sello del Secretario Municipal y del Ayuntamiento.

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 Tamazula, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 253. 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, abuso, o coacción en agravio de las personas presentadas o que ante el propio Juez comparezcan.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL

ARTÍCULO 254. El juez administrativo municipal diseñará y promoverá programas de participación social que tenderán a lo siguiente:

- I. Procurar el acercamiento del juez y secretarios de acuerdo en funciones de juez, con la comunidad a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;
- II. Establecer vínculos permanentes con los grupos organizados y los habitantes del municipio en general, para la captación de los problemas y fenómenos sociales que les aquejan en materia de reglamentos y de este Bando;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de las infracciones y las adicciones; y

Promover la información, capacitación y difusión de una cultura integral de convivencia armónica y pacífica y de respeto a los valores de la familia.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTO SUMARIO Y ORDINARIO EN EL JUZGADO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 255. Mediante el procedimiento sumario procede la aplicación del apercibimiento, amonestación, multa, decomiso, arresto y reparación del daño, sanciones previstas en el artículo 243 del presente ordenamiento y su trámite y sustanciación se sujetará a las formalidades que establecerá el Reglamento Interno del Juzgado Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 256. El procedimiento ordinario procede para la aplicación de las sanciones previstas en las hipótesis diversas a las referidas en el artículo anterior consignadas en el presente Bando de Policía y Gobierno y en los demás supuestos expresamente señalados en la reglamentación interna del Juzgado Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 257. Para decretar la clausura temporal a que se refiere la fracción IV del artículo 243 del presente Bando de Policía y Gobierno, se seguirá el procedimiento y formalidades previstos en el presente Bando, así como en normatividad reglamentaria del Juzgado Administrativo Municipal.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 258. Sobre las peticiones que formulen los ciudadanos a la Autoridad Municipal, con excepción de las de carácter fiscal, se atenderán las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente la respuesta correspondiente, por escrito y señalando en forma fundada y motivada si se concede o se niega lo solicitado;
- II. La resolución deberá notificarse al peticionario en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 9 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.

ARTÍCULO 259. Las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal, en aplicación al presente Bando y demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, debiendo interponerse ante el Juez Administrativo.

ARTÍCULO 260. El Recurso de inconformidad deberá interponerse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugnará o que se ejecute el acto de resolución correspondiente, debiendo interponerse ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 261. El escrito por medio del cual se interponga el recurso, no se sujetará a formalidad alguna, salvo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

ARTÍCULO 262. 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 recurrente o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la Tesorería Municipal alguna de las garantías a que se refiere el código fiscal municipal del Estado de Durango.

ARTÍCULO 263. Admitido el Recurso, el Juez Administrativo fijará las fechas para el desahogo de pruebas.

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

ARTÍCULO 264. Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la Ley o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer el Recurso de Queja.

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

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

ARTÍCULO 265. Los medio de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinarán en el presente Bando.

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

Se expone el bando mencionado o sobre la suerte esté suscrito, conforme al artículo 148, apartado vii

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES

De acuerdo al o cuadro de los PÚBLICOS MUNICIPALES que se han establecido en el Municipio de Durango, se establece lo siguiente: se establece el **CAPÍTULO ÚNICO** o apartado que establece el tipo de responsabilidad que se establece en el Municipio de Durango.

ARTÍCULO 266. Para los efectos de las responsabilidades a que se refiere el presente título, se consideran servidores públicos del Municipio los integrantes del Ayuntamiento, los miembros de la administración municipal centralizada y paramunicipal, y en general, toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en las citadas dependencias y entidades, quienes serán responsables por los actos u omisiones en el desempeño de sus respectivas funciones.

Las responsabilidades en que incurran los servidores públicos municipales son de naturaleza política, penal, y administrativa, conforme a lo dispuesto en esa materia por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y la ley reglamentaria respectiva.

ARTICULO 267. El Presidente Municipal, el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Síndico, y Regidores del Ayuntamiento; así como los Directores o sus equivalentes de la administración municipal descentralizada, serán sujetos del juicio político establecido en la Constitución Política del Estado, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

ARTÍCULO 268. Todos los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de la función pública.

Los ciudadanos podrán denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de 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 en la forma que determine la Contraloría Municipal, debiendo ser ratificada en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, remitirá el expediente al Ayuntamiento, instancia que deberá emitir el resolutivo correspondiente en un plazo no mayor de cuatro meses.

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.

ARTÍCULO 269 Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por el Municipio de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, siempre que aquella lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos o del ejercicio indebido de la función pública.

En todo caso, el daño alegado por los particulares habrá de ser objeto, de evaluar económicamente e individualizado con relación a una persona o a un grupo de personas.

ARTÍCULO 270. Sin perjuicio de que el Municipio indemnice a terceros lesionados, en los casos en que se refiere el Artículo anterior, podrá el Ayuntamiento exigir a sus autoridades, funcionarios, servidores públicos o contratistas que respondan de los hechos en que hubieran incurrido por culpa o negligencia graves, previa la instrucción del procedimiento oportuno que escuche indefensa al interesado.

**TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS ORDENAMIENTOS
MUNICIPALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 271. El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando y los reglamentos Municipales podrá realizarse en todo momento y contendrá:

- I. Iniciativa;**
- II. El Cabildo admite o rechaza la Iniciativa;**
- III. Consulta pública;**
- IV. Dictamen de la Comisión del Cabildo del ramo;**
- V. Discusión y aprobación, en Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;**

ARTÍCULO 272. La facultad de presentar iniciativas para la reforma del presente Bando y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

- I. A los ciudadanos vecinos del municipio, en lo individual o en lo colectivo;**
- II. A los organismos municipales auxiliares; y**
- III. A los miembros de Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.**

ARTÍCULO 273. El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la legislación municipal estará a cargo de la Secretaría Municipal quien las turnara al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública después de su recepción. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito. La comisión del Cabildo del ramo de considerar que se admite, procederá a darle forma jurídica;**
- II. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, se encomendará para su análisis a la comisión del Cabildo competente, quien emitirá un dictamen que proponga al pleno del Ayuntamiento si se admite o se rechaza dicha iniciativa;**

III. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada sino transcurridos 180 (ciento ochenta) días naturales;

IV. En el caso de que el Ayuntamiento admita la referida iniciativa esta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del municipio. Para la realización de la consulta pública legislativa, será responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dicha consulta se convoque a todos los sectores de la municipalidad.

V. Concluida la consulta pública, la comisión del ramo emitirá un segundo dictamen incorporado el juicio y aportaciones de la ciudadanía, el cual podrá ser aprobado por el Cabildo mediante votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, ordenando su publicación en el periódico local; además y en el caso de las iniciativas de expedición o reforma de sus ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias, ante el congreso del Estado en los términos del Artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Durango; y

VI. Para que el Bando Municipal de Policía y Gobierno de Tamazula, Durango, y los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamientos de observancia General e interés público será necesaria su publicación en los diarios de mayor circulación.

ARTÍCULO 274. Cuando se trate de Iniciativas de creación o reforma del Bando Municipal, los reglamentos municipales, en aspectos de carácter interior administrativo o técnico, que evidentemente mejoren la calidad en el desempeño de la Autoridad Municipal y beneficien a la comunidad sin ningún perjuicio para esta, el Ayuntamiento mediante resolutivo podrá optar por un procedimiento legislativo simplificado consistente en: iniciativa, dictamen de la comisión del ramo, resolutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 275. El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación del referéndum popular, si una iniciativa de creación o reforma del Bando o los reglamentos municipales es de gran importancia e interés social.

ARTÍCULO 276. 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 277. 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 24 (veinticuatro) horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios y las disposiciones administrativas a través de su publicación por edicto en dos de los principales periódicos de la localidad.

ARTÍCULO 278. La publicación Oficial del Ayuntamiento, es 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 adquieran vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su aparición.

Dicha publicación oficial del Gobierno del Municipio estará a cargo del Secretario Municipal, será por lo menos mensual y saldrá a la circulación el segundo viernes de cada mes.

ARTÍCULO 279. Se concede acción pública ante las Autoridades Municipales, cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenida en este bando.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Bando de Policía y Gobierno estará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Bando Municipal que fue aprobado por el Ayuntamiento con fecha 20 de octubre de 1996, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 5, tomo CXCVI, de fecha 16 de enero de 1997.

ARTÍCULO TERCERO. Lo no previsto en el presente bando o en los reglamentos municipales, será resuelto por el H. Ayuntamiento del municipio.



Presidencia
Tamazula, Dgo.

JOSE ANGEL BELTRAN FELIX

José Ángel Beltrán Félix

Presidente Constitucional del Municipio de Tamazula, Durango.

Jesús Mateo de la Rocha Vergara
Secretario Municipal de Tamazula, Durango.