



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

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

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXIX  
DURANGO, DGO., JUEVES  
31 DE JULIO DE 2014

No. 61

REGLAMENTO.-

DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-  
2016.

PAG. 3

REGLAMENTO.-

SOBRE ANIMALES DOMESTICOS DEL GOBIERNO  
MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 18

REGLAMENTO.-

DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 32

REGLAMENTO.-

DE COPLADEM DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 43

REGLAMENTO.-

ORGANICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA  
JUEVENTUD DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 59

REGLAMENTO.-

DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL  
PERSONAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 74

REGLAMENTO.-

DE PROTECCION CIVIL DEL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-  
2016.

PAG. 102

TODOS LOS REGLAMENTOS DEL MUNICIPIO DE NUEVO  
IDEAL, DGO.

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

**PODER EJECUTIVO**

**CONTENIDO**

**ESTADO.-**

DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
Y ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2013, DE LA EMPRESA APICOLA MIELAG,  
S.C. DE R.L. DE C.V. CON DOMICILIO CONOCIDO S/N DEL  
EJIDO SAN CARLOS, LERDO, DGO.

**PAG. 128**

**EDICTO.-**

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR JUANA FRANCISCA  
PADILLA VARGAS EN CONTRA DE MARTIN PADILLA ORTIZ  
Y OTROS DEL POBLADO "CARRILLO PUERTO" DEL  
MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, ESTADO DE  
DURANGO EN LA ACCION DE PRESCRIPCION.

**PAG. 130**

**AVISO DE DESLINDE.-**

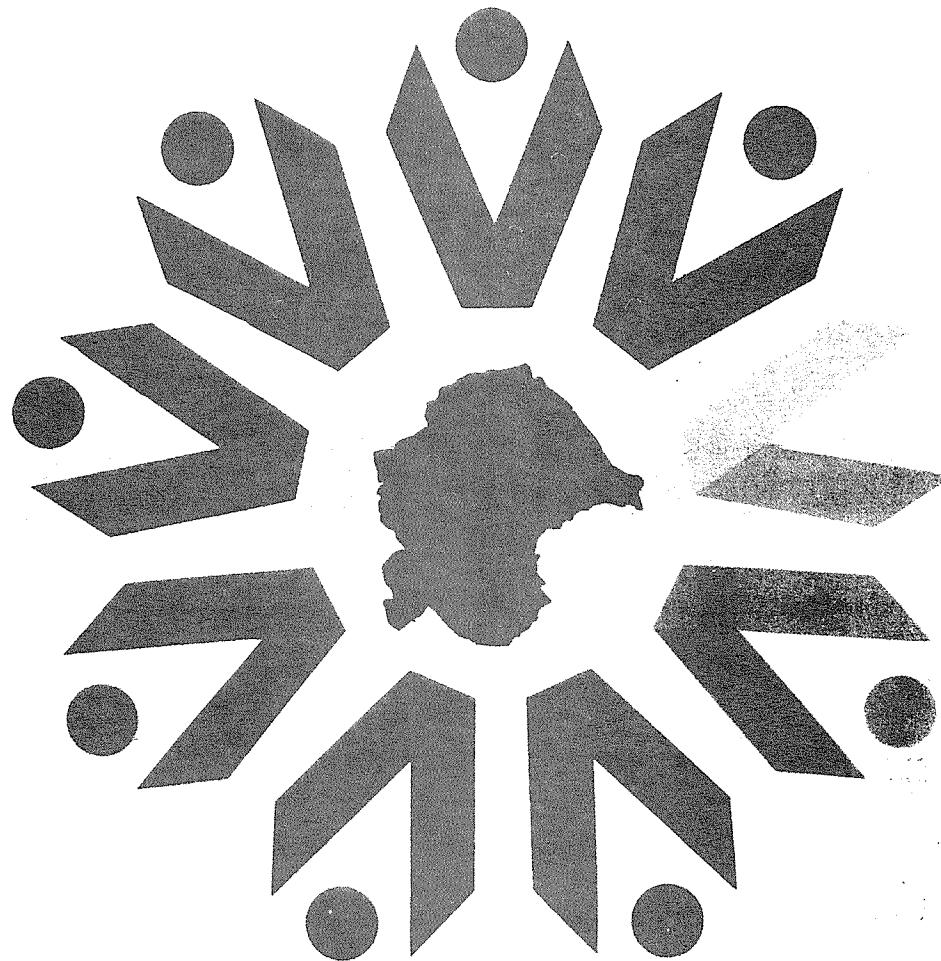
DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD  
NACIONAL DENOMINADO "LA PLAZUELA" UBICADO EN EL  
MUNICIPIO DE CANATLAN, ESTADO DE DURANGO.

**PAG. 131**

# REGLAMENTOS:

# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA

## 2013-2016



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016

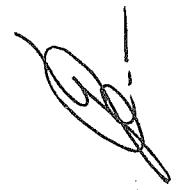
“Una nueva oportunidad para todos”

El C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero, Presidente Municipal Constitucional, con las facultades que le 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, expide el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO IDEAL, 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.



## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL 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 Nuevo Ideal, 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 Nuevo Ideal, 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 Nuevo Ideal;
- 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 NUEVO IDEAL.**- 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 Nuevo Ideal;
- 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 Nuevo Ideal.

**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 auditorías concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoría 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 recibirla, 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.

Ulivia Verenice Aguirre

**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 legitimo, ni razón jurídica que motive su solicitud. Se exceptua 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.

Celia Verano Aguirre BA

Celia Verano Aguirre BA  
12 de febrero de 2012  
L

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;

*Roberto Hernández L.*

- 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 NUEVO IDEAL**

**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;

*Roberto Hernández*  
*Roberto Hernández*  
*Roberto Hernández*

- 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 las 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 de 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 18 días del Mes de Noviembre de 2013 (dos mil trece).

*.../...*

*.../...*

*.../...*

*Roberto Fernández*

PRESIDENTE MUNICIPAL DE NUEVO IDEAL, C. ING. MIGUEL ÁNGEL QUIÑONES ROMERO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. MANUEL ZURITA CHÁVEZ.

## FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO

~~ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL~~

~~ING. MARCO ANTONIO MEJIA SEPULVEDA  
SINDICO MUNICIPAL~~

~~LIC. VICTOR MANUEL VARGAS ORTIZ  
PRIMER REGIDOR~~

C. HECTOR ALFONSO GALAVIZ MARTINEZ  
SEGUNDO REGIDOR

ING. JOSÉ ÁNGEL ZAMORA RESENDÍZ  
TERCER REGIDOR

L.E.F. HECTOR IVAN LARA HERRERA  
CUARTO REGIDOR



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
NUEVO IDEAL, DGO.**

*J. Diaz.*  
LIC. MARTHA OTILIA QUIÑONES DIAZ  
QUINTO REGIDOR

*Roberto Hernandez*  
C. ROBERTO HERNANDEZ LECHUGA  
SEXTO REGIDOR

*Olivia Verenice Aguirre Bas.*  
C. OLIVIA VERENICE AGUIRRE BARRAGÁN  
SEPTIMO REGIDOR

*J. Ortiz*  
M.V.Z. JORGE ORTIZ DEL CAMPO  
OCTAVO REGIDOR

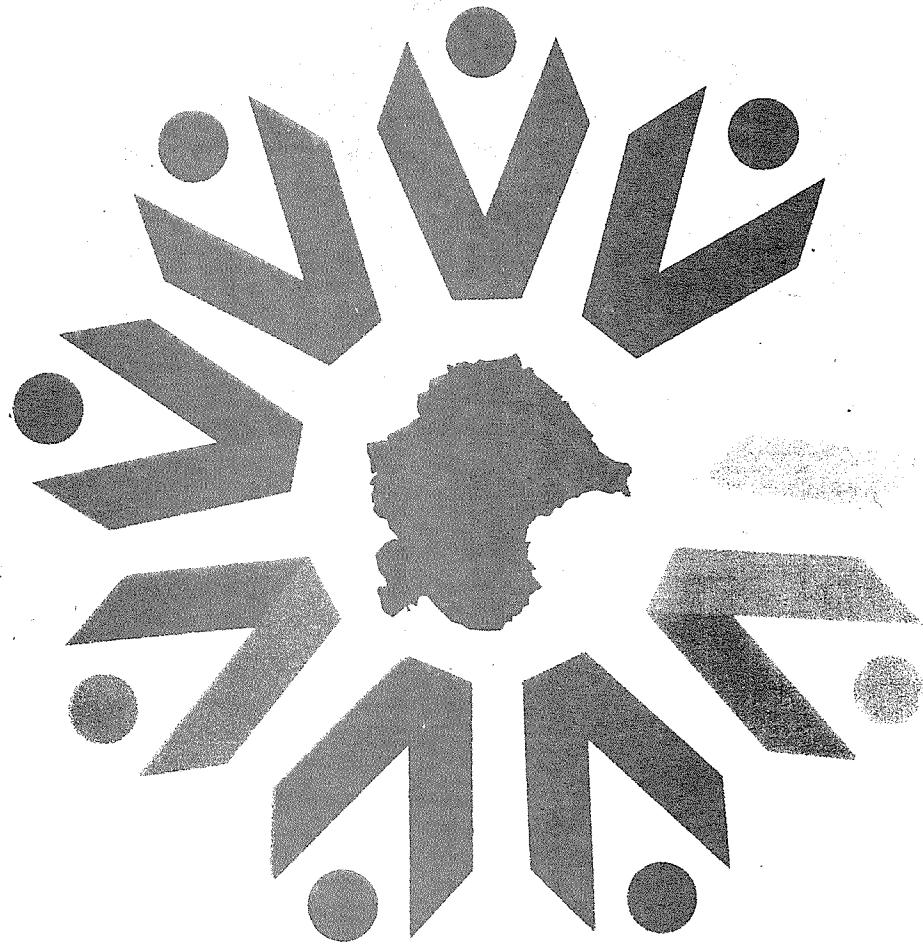
*Oscar del Campo G.*  
PROFR. OSCAR DEL CAMPO GONZALEZ  
NOVENO REGIDOR

*M. Zurita*  
LIC. MANUEL ZURITA CHAVEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
NUEVO IDEAL, DGO.

# REGLAMENTO SOBRE ANIMALES DOMESTICOS 2013-2016



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016

“Una nueva oportunidad para todos”

El suscrito **ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO**, Presidente Constitucional del Municipio de Nuevo Ideal, Estado de Durango a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento 2013- 2016, se ha servido aprobar mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracción II, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 152 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 27 Fracción VIII, 121, 122 y 123 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y; demás relativos vigentes, y ha ordenado expedir atentos a los preceptos legales invocados, el siguiente:

Reglamento sobre animales domésticos en el Municipio de Nuevo Ideal, Dgo.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Durango establecen que los Estados, adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre y que éste será administrado por un Ayuntamiento de elección popular y directa.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción II en su segundo párrafo establece que "Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas, que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los Banderas de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas Jurisdicciones".

TERCERO. Que la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 27 Fracción VIII, dispone que, "Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas que establezca la Legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado" y en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., establece que los Reglamentos podrán publicarse en la Gaceta Municipal.

Martha O. Gutiérrez P.

CUARTO. Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.

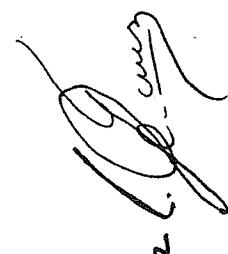
QUINTO. Que es preocupación del Gobierno Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país; y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Carta Magna, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo de Cabildo en donde aprueba el presente Reglamento Interior del COPLADEM, así como el contenido del mismo, a los once días del mes de diciembre de 2013.

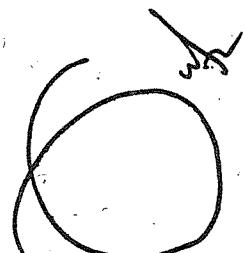
MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURÁNGO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

ATENTAMENTE,  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

  
C. ING. MIGUEL ÁNGEL QUINONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

  
C. LIC. MANUEL ZURITA CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

  
Roberto Hernández C. Chávez

  
Martha O. Quinones D.

El presente Reglamento surge de la necesidad de regular diversos aspectos sobre la tenencia de los animales domésticos que hasta ahora no ha tenido reglamentación alguna en nuestro Municipio, además de la imperiosa obligación que se tiene de controlar la gran sobre población del perro callejero que es el resultado del abandono de sus dueños al causarle algún disgusto o al no poder alimentarlo, el aspecto denigrante que en ocasiones ofrece en la vía pública, además de las constantes quejas y denuncias que se realizan ante esta Dirección de Ecología y por parte de los ciudadanos al tener que lidiar con gran regularidad con la molestia de limpiar las heces fecales de los perros que no son suyos en su domicilio, y los riesgos que causan los perros callejeros por su agresividad; así mismo el peligro inminente de la transmisión de alguna enfermedad, las lesiones que le pueda causar por la mordedura de estos animales; por todos estos motivos resulta necesario regular, controlar y remediar todas estas situaciones.

- Título Primero.- Objeto, aplicación y alcance del Reglamento.
- Título Segundo.- De las infracciones y sanciones.
- Título Tercero.- Del recurso de inconformidad.

### Titulo 1

#### Objetivo, aplicación, y alcance del Reglamento

- Capítulo Primero.- Disposiciones Generales.
- Capítulo Segundo.- De los propietarios, poseedores o encargados de animales.
- Capítulo Tercero.- De los servicios médicos veterinarios particulares.
- Capítulo Cuarto.- Del sacrificio de animales.
- Capítulo Quinto.- De la vacunación contra la rabia.

Oficina de Ecología

Martha O. Chumíes D.

Roberto Barrionuevo

**Titulo 1****Objeto, aplicación y alcance del Reglamento****Capítulo Primero****Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general para todos los habitantes del municipio de Nuevo Ideal, Dgo.

Artículo 2.- La aplicación y ejecución de las normas contenidas en el presente reglamento estará a cargo del H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., por conducto de la Dirección de Ecología de Nuevo Ideal, Dgo.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

I.- Regular la posesión de los animales domésticos.

II.- Establecer los derechos y obligaciones de los propietarios y/o poseedores de los animales domésticos.

III.- Prevención de agresiones y el control de rabia en personas y animales domésticos para preservar la salud de los habitantes de Nuevo Ideal, Dgo.

Artículo 4.- El Ayuntamiento podrá en todo tiempo exigir a los propietarios y poseedores de animales agresores y/o sospechosos a rabia, que los presenten y en su caso entreguen al Centro de Salud Municipal, de Nuevo Ideal, Dgo., para la observación médica veterinaria correspondiente.

**De la normatividades técnicas y del personal****Para la prevención y control de la rabia**

Artículo 5.- La vigilancia de casos con rabia dependerá técnicamente de la Secretaría de Salud a través del jefe de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y la vigilancia de los animales portadores de rabia dependerá de un M. V. Z. proporcionado por el H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo.

**Capítulo Segundo**

Martha O. Utreras D.

**De los propietarios poseedores o encargados de animales**

Artículo 6.- Todos los propietarios, poseedores o encargados de animales dentro del territorio del municipio de Nuevo Ideal, Dgo., están obligados a:

- I. Alimentarlos, vacunarlos oportuna y sistemáticamente con vacunas oficiales contra la rabia, o en caso de abandono o negligencia del dueño que proporcione su fuga, y este cause o predisponga daños a terceros será responsable del animal y de los perjuicios que ocasione.
- II. Presentar de inmediato al Centro de Salud o al M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento al animal agresor o sospechoso para su observación clínica.
- III. en caso de llevar perros en la calle o en lugares públicos deberán sujetarse por una cadena y bozal;
- IV. En caso de que el animal defogue en la calle, plazuelas, áreas verdes y propiedades privadas deberán realizar limpieza del excremento, esto se atenderá mediante la denuncia popular que realice ante la Dirección de Ecología de Nuevo Ideal, Dgo.
- V. Presentar ante las autoridades correspondientes el certificado de vacunación antirrábica del animal, cuando sea requerido; y
- VI. Presentar de inmediato al Centro de Salud a los animales de su propiedad o posesión que hayan estado en contacto con animales rabiosos o sospechosos a rabia; los cuales quedaran en observación del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento, hasta cubrir los criterios de epidemiología del caso.

Artículo 7.-Ningún propietario o poseedor podrá solicitar la vacunación antirrábica si el animal ha mordido recientemente; solo hasta que haya pasado el periodo de observación clínica.

Artículo 8.- Ningún propietario o poseedor de perros podrá mantener a estos en las azoteas de casas, ni en patios de edificios de departamentos o vecindades, con excepción de los que cuentan con las instalaciones adecuadas para ello.

Oscar de la Torre G.

Roberto Hernández P.

Monta O. Gómez P.

Roberto Hernández P.

Monta O. Gómez P.

Artículo 9.- En caso de que se contraviniera por lo dispuesto en el Artículo anterior, causando molestias al vecino o vecinos será multado el propietario conforme a lo dispuesto en el Capítulo de Sanciones en este Reglamento.

Artículo 10.- Ningún propietario, poseedor o encargado de algún animal permitirá que éste se encuentre suelto sobre las banquetas, calles, jardines, mercados, escuelas y otros lugares públicos; se le solicitará al propietario que mantenga sus animales en el interior de su propiedad.

Artículo 11.- Todo propietario o poseedor de algún animal que cause lesiones estará sujeto a lo dispuesto en el Código Penal Vigente.

Artículo 12.- Todos los propietarios, poseedores o encargados de algún animal dentro del territorio del municipio de Nuevo Ideal, Dgo., tiene prohibido:

- I. Incitar a la agresión a los animales.
- II. Realizar peleas-clandestinas de perros;
- III. Solicitar la vacunación antirrábica, dentro de los diez días subsecuentes a la exposición por agresión o contrato;

Artículo 13.- Ninguna persona deberá realizar actos de violencia para impedir las actividades del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento, si llegase a existir cualquier tipo de agresiones físicas o verbales se solicitará el apoyo de la fuerza pública.

### Capítulo Tercero

#### De los servicios médicos veterinarios particulares

Artículo 14.- Todo médico veterinario que presente sus servicios en forma particular y que vacune a cualquier animal deberá expedir el certificado de vacunación antirrábica correspondiente.

Artículo 15.- Ningún médico veterinario particular deberá vacunar a los animales que hayan mordido recientemente a una persona.

Artículo 16.- Todo médico veterinario que presente sus servicios profesionales en forma particular y tenga en observación algún animal sospechoso de rabia

Yonathan O. Chávez D.

Roberto Hernández L.

Óscar

- tiene la obligación de informar periódicamente al Centro de Salud, el estado de salud del animal.

Artículo 17.- Todo médico veterinario particular que en periodo de observación se le muera un animal, tiene la obligación de informarlo por escrito al centro de salud y entregar el cadáver del mismo al laboratorio correspondiente, en un término que no exceda de dos días hábiles.

#### Capítulo Cuarto

##### Del sacrificio de animales

Artículo 18.- Ninguna persona podrá sacrificar a los animales que hayan mordido a personas y/o animales, de lo contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 19.- Toda persona que ante peligro inminente cause la muerte a algún animal deberá notificarlo dentro de las doce horas siguientes al M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 20.- Se sacrificaran a los perros y gatos agredidos por animales rabiosos si no están vacunados contra la rabia, de lo contrario de revacunarán y estarán en observación en cautiverio durante seis meses.

Artículo 21.- Todo propietario de animal que desee que se esterilice deberá pasara con el M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento para que sea atendido lo más pronto posible, (que no rebase los 8 días hábiles)

#### Capítulo Quinto

##### De la vacunación contra la rabia

Artículo 22.- Todos los propietarios de perros y gatos están obligados a vacunarlos contra la rabia para prevenir la enfermedad a partir de los 3 meses de edad. Posteriormente revacunarlos a partir de un año de la fecha de la última aplicación.

Artículo 23.- Se otorgara el certificado de vacunación antirrábica, expedido por la Secretaria de Salud al propietario, encargado o poseedor del animal, una vez que haya sido vacunado en los siguientes términos:

Roberto Hernández

Marta O. Gómez

tiene la obligación de informar periódicamente al Centro de Salud, el estado de salud del animal.

Artículo 17.- Todo médico veterinario particular que en periodo de observación se le muera un animal, tiene la obligación de informarlo por escrito al centro de salud y entregar el cadáver del mismo al laboratorio correspondiente, en un término que no exceda de dos días hábiles.

#### Capítulo Cuarto

##### Del sacrificio de animales

Artículo 18.- Ninguna persona podrá sacrificar a los animales que hayan mordido a personas y/o animales, de lo contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 19.- Toda persona que ante peligro inminente cause la muerte a algún animal deberá notificarlo dentro de las doce horas siguientes al M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 20.- Se sacrificaran a los perros y gatos agredidos por animales rabiosos si no están vacunados contra la rabia, de lo contrario de revacunaran y estarán en observación en cautiverio durante seis meses.

Artículo 21.- Todo propietario de animal que desee que se esterilice deberá pasara con el M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento para que sea atendido lo más pronto posible, (que no rebase los 8 días hábiles)

#### Capítulo Quinto

##### De la vacunación contra la rabia

Artículo 22.- Todos los propietarios de perros y gatos están obligados a vacunarlos contra la rabia para prevenir la enfermedad a partir de los 3 meses de edad. Posteriormente revacunarlos a partir de un año de la fecha de la última aplicación.

Artículo 23.- Se otorgara el certificado de vacunación antirrábica, expedido por la Secretaria de Salud al propietario, encargado o poseedor del animal, una vez que haya sido vacunado en los siguientes términos:

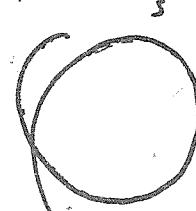
Manuel V. Jiménez  
Alcalde

1/2007

Roberto Hernández L.

1/2007

Marta Ochoa



- I. La vacuna antirrábica a utilizar será de tipo inactivada. Seleccionada y aprobada por la Secretaría del Centro de Salud;
- II. El personal participante en las campañas intensivas serán seleccionados por la Secretaría de Salud en el Estado a través de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente;
- III. El periodo de campaña será establecido por la Secretaría de Salud o el Instituto de Salud en el Estado por medio de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y coordinado por el Centro de Salud Urbano, con el apoyo de las dependencias municipales; Coordinación Municipal de Salud y Ecología.
- IV. El inoculo de la vacuna por aplicar será la señalada en el instructivo del laboratorio productor.
- V. La inmovilización del animal se hará con bozal y sujetado por el dueño u otra persona capacitada para ratificar su manejo y evitar algún accidente.
- VI. La vacunación antirrábica en campaña, se efectuara sin costo, es decir será gratuita; y
- VII. Ninguna persona que no pertenezca a las instituciones referidas en este Reglamento podrá hacer campañas de vacunación antirrábica, o de cualquier forma fabricar, suministrar o aplicar líquidos inocuos como si fueran vacunas oficiales.

Artículo 24.- Los propietarios o poseedores de animales que hagan uso de los servicios del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento, deberán cubrir una cuota por concepto de derecho, que será lo equivalente de 1 a 2 días de salario mínimo vigente en la región y depositarla en la Tesorería Municipal, salvo el Artículo 21 en el que deberá cubrir el costo de los gastos por esterilización correspondientes.

## Título II

### De las infracciones y sanciones

- Capítulo Primero.- De las infracciones y sanciones
- Capítulo Segundo.- De las prohibiciones.

Artículo 25.- Las disposiciones previstas en el presente capítulo, tiene por objeto el establecimiento de sanciones por infracción a este Reglamento y la aplicación de procedimientos para las mismas.

Artículo 26.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 27.- A toda persona que entorpezca la actividad del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 28.- la reclusión de animales en casa del propietario del animal precederá:

- I. Cuando el animal sea agresor y/o sospechoso de rabia.
- II. Que haya estado en contacto con animales positivos a rabia y,
- III. Cuando el animal deambule libremente en la vía publica sin vigilancia de su dueño.

Artículo 29.- El sacrificio de animales procederá cuando tenga dos o más agresiones a personas o cuando así lo considere las autoridades del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento en coordinación con autoridades de Salud.

Artículo 30.- Las faltas a las normas contenidas en este reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación
- II. Por escrito
- III. Verbal
- IV. Multa desde uno hasta cien días de salario mínimo vigente en la región
- V. Reclusión de animales para observación clínica por un periodo de diez días
- VI. Arresto hasta por treinta y seis horas a los propietarios o poseedores de animales
- VII. Sacrificio de animales.

Artículo 31.- Las sanciones económicas previstas en el presente Reglamento serán conforme al siguiente tabulador:

El equivalente de uno a cien salarios mínimos vigentes en la región por la infracción a los artículos 8,9,10,11,14,16,17,18,19

El equivalente de uno a trescientos días de salario mínimo vigente en la región por la infracción a los artículos 12, 13,15

Artículo 32.- Se prohíbe a personas ajenas a las instituciones oficiales que capturen perros agresores en la vía pública y sin consentimiento de las autoridades municipales y sanitarias.

Artículo 33.- Se prohíbe a las personas oculten o se nieguen a presentar a los animales de su posesión para su observación clínica ante el Centro de Salud cuando así lo requiera.

Artículo 34.- Siendo medico-veterinario particular no informe sobre el estado que guarda algún animal sometido a observación.

Artículo 35.- Siendo médico-veterinario particular no informar al Centro de Salud la muerte de un animal que estuvo bajo su observación clínica.

Artículo 36.- El sacrificio de animales procederá cuando tenga dos o más agresiones a personas o cuando así lo considere las autoridades del Centro de Salud y el M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 37.- Procederá el arresto hasta por 36 horas cuando el infractor se niegue o existan rebeldía de este en el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 38.- Queda prohibido a toda asociación civil, club social o de servicio u otro tipo de organización que no sean las establecidas en el presente Reglamento, interferir en las actividades del M.V.Z. comisionado por el H. Ayuntamiento, su apoyo solo será conforme a lo que disponga la Dirección de Ecología y en coordinación con la Secretaría de Salud, sin previo convenio con la Dirección de Ecología, de lo contrario se hará acreedor a cualquiera de las sanciones contenidas dentro del capítulo de infracciones y sanciones en el Artículo 26 del presente Reglamento.

### Título III

#### Capítulo único

## Del recurso de inconformidad

Artículo 39.- En contra de las resoluciones o actos dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento procederá el recurso de inconformidad, que deberá hacerse valer según lo previsto por La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

## Transitorios

Primero: Se derogan todas las Disposiciones Legales que se opongan a las contenidas en este Ordenamiento.

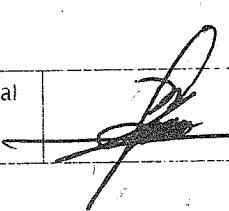
Segundo: En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las Disposiciones Reglamentarias y Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación.

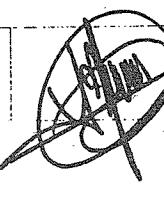
Tercero: Se abroga el Reglamento sobre animales domésticos en el Municipio de Nuevo Ideal que fue aprobado por el Ayuntamiento 2010-2013, así como todos los Reglamentos anteriores.

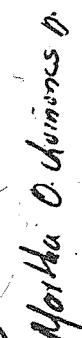
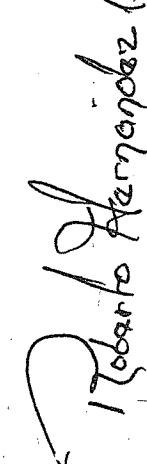
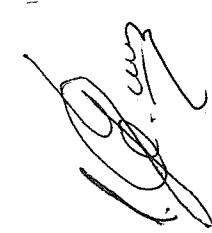
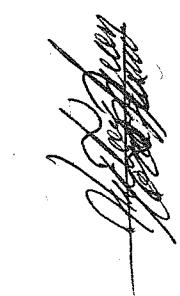
Cuarto: Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio.

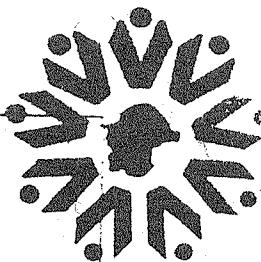
MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

Y en cumplimiento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en La Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento, a los ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

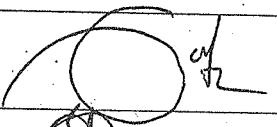
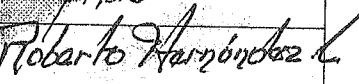
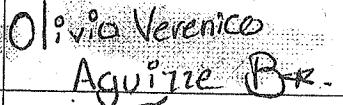
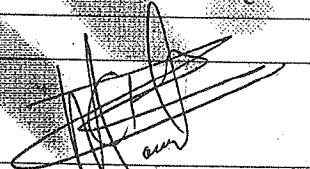
C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero	Presidente Municipal	
--------------------------------------	----------------------	--

C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda	Síndico Municipal	
---------------------------------------	-------------------	--

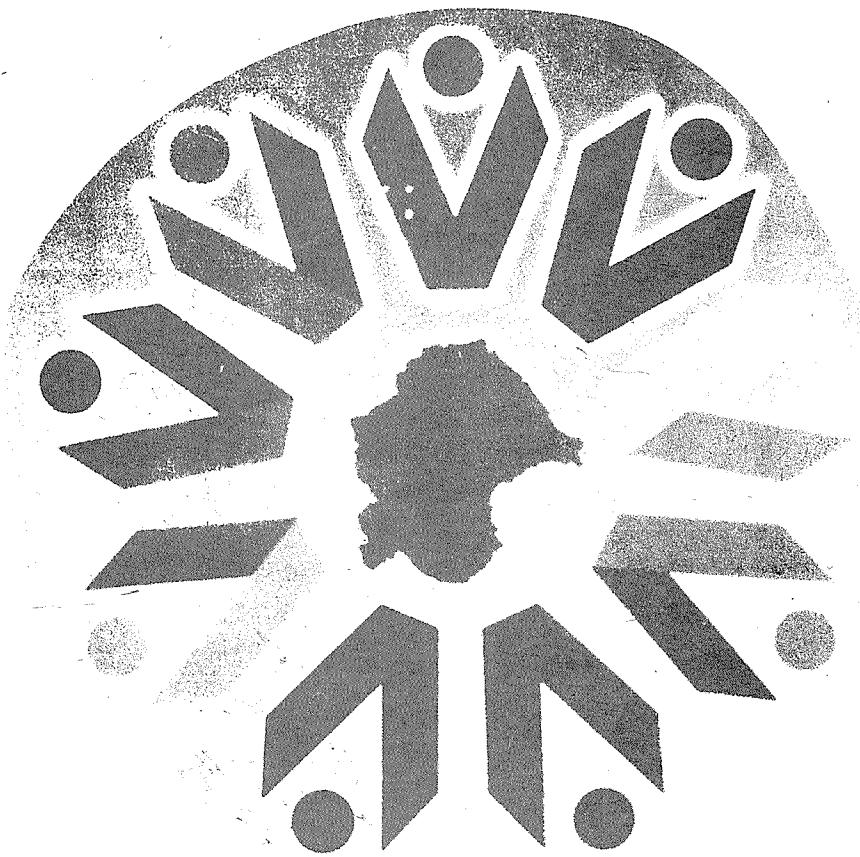




NUEVO IDEAL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

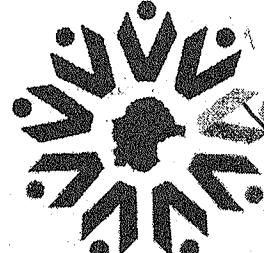
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Verenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar Dél Campo González	Noveno Regidor	
C. Lic. Manuel Zurita Chávez	Secretario Municipal	

# REGLAMENTO DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DGO.



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016  
“Una nueva oportunidad para todos”

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

El suscrito: **ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO**, Presidente Constitucional del Municipio de Nuevo Ideal, Estado de Durango a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento 2013-2016, se ha servido aprobar mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracción II, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 152 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 27 Fracción VIII, 121, 122 y 123 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y; demás relativos vigentes, y ha ordenado expedir atentos a los preceptos legales invocados, el siguiente:

**REGLAMENTO DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL,  
DURANGO**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Durango establecen que los Estados, adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre y que éste será administrado por un Ayuntamiento de elección popular y directa.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción II en su segundo párrafo establece que "Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas, que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los Banderas de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones".

**TERCERO.** Que la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 27 Fracción VIII, dispone que, "Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas que establezca la Legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado" y en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., establece que los Reglamentos podrán publicarse en la Gaceta Municipal.

*Uscael de Canto G.*

*Olivia Verencio Aguirre Br. Roberto Hernández C.*

**2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



CUARTO. Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.

QUINTO. Que es preocupación del Gobierno Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país; y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Carta Magna, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo de Cabildo en donde aprueba el presente Reglamento de puestos fijos, semifijos y ambulantes del municipio de Nuevo Ideal, Durango así como el contenido del mismo, a los diecinueve días del mes de marzo de 2014.

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

ATENTAMENTE,  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. ING. MIGUEL ANGEL QUINONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



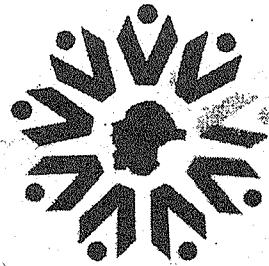
C. LIC. MANUEL ZURITA CHAVEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

*Roberto González*

*Olivia Verenice  
Aguirre*

*Nota de revisión 12*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**REGLAMENTO DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES DEL MUNICIPIO DE NUEVO  
IDEAL, DURANGO.**

**Capítulo 1**

**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social y observancia general para el Municipio de Nuevo Ideal Dgo, y tiene por objeto reglamentar el comercio en forma ordenada responsable e higiénica.

**ARTICULO 2.-** Se entiende por comercio la actividad consistente en la compra o venta licita de cualquier objeto o servicio con fines de lucro, sea temporal o permanente.

**ARTÍCULO 3.-** Para el efecto de cumplir con el presente Reglamento se contara en todo momento con el personal capacitado de la Dirección de Desarrollo Económico para la atención, vigilancia y supervisión, auxiliados en su momento por la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 4.-** Para la práctica comercial en el Municipio se requiere tener el permiso o la Licencia Municipal que será expedida por el H. Ayuntamiento en los términos de este Reglamento, así mismo deberá contar con la Licencia expedida por la Secretaría de Salud.

**ARTÍCULO 5.-** Se entiende por Permiso o Licencia, la aprobación para ejercer el comercio ya establecido sea fijo, semifijo o ambulante; exista provisional o temporalmente. Otorgando un plazo no mayor de un año a su expedición y/o renovación se realizará cuando a juicio de la Autoridad Municipal no existan inconvenientes fundados.

**ARTÍCULO 6.-** El pago de la Licencia Municipal será liquidada en la Tesorería Municipal, y su eventual expedición será en La Dirección de Desarrollo Económico,

Olivia Verrine  
Aguirre Ba.

23

20

20

20

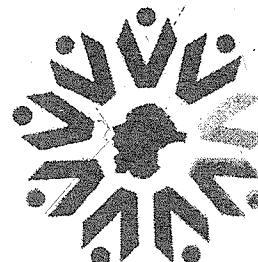
20

20

20

20

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos."

llevando la precisión del funcionamiento del mismo, tiempo definido, lugar y para un giro determinado en los términos que conforma el presente Reglamento y demás Leyes Aplicables.

**ARTÍCULO 7.** – Por ningún motivo se podrá tener o adquirir más de una Licencia de Funcionamiento para desempeñar la actividad de comercio.

**ARTÍCULO 8.** – Las Licencias tendrán el carácter de ser personales e intransferibles, y su funcionamiento solamente será en el lugar asignado por el Ayuntamiento.

**ARTICULO 9.** – Para ejercer la actividad comercial en vía pública, deberá presentar por escrito su solicitud, la cual deberá ser aprobada solo y únicamente por el Cabildo; se le proporcionara en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha que se presentó.

**ARTÍCULO 10.** – Toda persona que solicite Licencia para ejercer el comercio en vía pública deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber habitado por lo menos 6 meses en Nuevo Ideal.
- b) No tener hábitos o conductas nocivas para la sociedad.
- c) Que su actividad no lesione los intereses de otros comercios.
- d) Y demás Leyes Aplicables.

**ARTÍCULO 11.** – Para los efectos de este Reglamento se considerara:

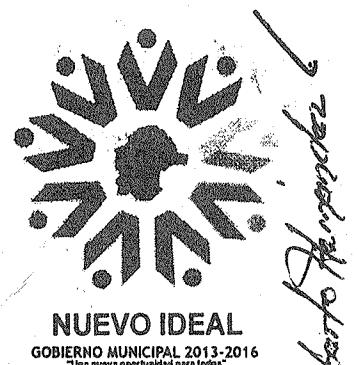
**COMERCIANTES ESTABLECIDOS:** Son la personas que ejercen el comercio en local fijo, quienes deberán contar con Licencia de Funcionamiento y estarán sujetos a la apertura y cierre permitidos.

**COMERCIANTES ÁMBULANTES:** Son las personas que ejercen el comercio en lugar y tiempo indeterminado, que carecen de establecimiento y acuden al domicilio de los consumidores, ya sea a pie o llevando cualquier tipo de vehículo.

Oliva  
Veronica Aguirre B  
Pabla Hernandez C

32  
J. G. Gómez  
J. G. Gómez

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**COMERCIANTE SEMIFIJOS:** a toda actividad comercial o de prestación de servicio que se ejerza en unidades móviles y que se estacionen en un lugar determinado de la vía pública mientras tanto no establezcan permanencia, quedando a criterio de la Autoridad Municipal la autorización de Licencias. De igual manera se vigilará el no obstaculizar el paso peatonal y vehicular, así como las zonas de discapacitados.

**COMERCIANTES FIJOS:** Son las personas físicas autorizadas para instalar un puesto metálico compacto, en la vía pública y en el lugar asignado por el Ayuntamiento.

**TIANGUISTAS:** Son las personas que efectúan el comercio única y exclusivamente en los lugares destinados al efecto y estarán sujetas a cumplir con las condiciones de ubicación, seguridad, vialidad y demás requisitos que señalen los Ordenamientos Aplicables en cada caso; cada comerciante tiene la obligación de dejar limpio su espacio al término de sus actividades. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de suspender el funcionamiento de cualquier tianguis o permitir el establecimiento de otros nuevos, cuando el interés público así lo demande.

**ARTÍCULO 12.-** No se permitirán la instalación de 2 o más puestos fijos, semifijos y vendedores ambulantes con actividades y giros similares, en un área comprendida dentro de un perímetro de 100 metros en los siguientes lugares:

- a) Oficinas de Gobierno
- b) Clínicas y hospitales
- c) Templos Religiosos
- d) Estación de bomberos
- e) Escuelas
- f) El Primer Cuadro de la Ciudad, y;

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



g) Demás establecimientos análogos

ARTÍCULO 13.- Aun y cuando esté al corriente con los pagos, La Autoridad Municipal podrá cancelar la Licencia, aplicar multas, ordenar traslados o el retiro de puestos.

ARTICULO 14.- Todos los comerciantes estarán sujetos a las visitas de los inspectores Municipales, para verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes.

ARTICULO 15.- Es obligación de los comerciantes tener las herramientas de seguridad, mantener el alrededor de sus negocios aseados, así como cumplir con las normas de salubridad y lo establecido en el Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Nuevo Ideal Dgo.

ARTÍCULO 16.- Los comerciantes deberán mantener libre banquetas, pasos para discapacitados, y de objetos y mercancías que obstruyan el libre tránsito de los peatones o dificulten la imagen visual.

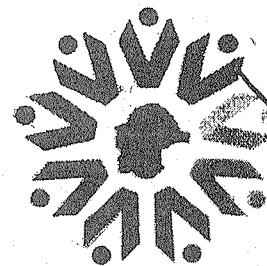
ARTÍCULO 17.- Queda estrictamente prohibido la instalación de puestos fijos o semifijos en las banquetas o camellones.

ARTICULO 18.- Es obligación de los comerciantes dar aviso de los cambios de giro comercial, solicitar el cambio de domicilio y baja del establecimiento a la Autoridad competente, así como respetar los horarios y demás Artículos del Bando de Policía y buen Gobierno vigente del Municipio de Nuevo Ideal, Dgo.

**SANCIONES.**

ARTÍCULO 19.- Las violaciones cometidas por los comerciantes, serán sancionadas por la Autoridad Municipal, atendiendo la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares en que se presenten. El Presidente Municipal y/o el Juzgado Administrativo Municipal estarán facultados para imponer las sanciones correspondientes.

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



Roberto Hernández  
Verenice Olvera Ojeda

ARTICULO 20.- Se considerara reincidente al infractor que en un término de 30 días cometá dos o más infracciones y será acreedor a una multa, clausura temporal o definitiva, según la gravedad de las infracciones.

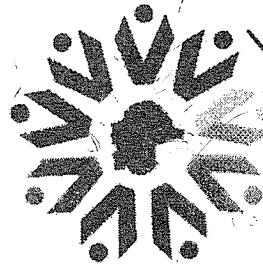
ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal y/o el Juzgado Administrativo Municipal ordenaran a la Dirección de Seguridad Pública el arresto administrativo en la cárcel Municipal en los siguientes casos:

- a) Personas que distribuyan, expongan o vendan al público de cualquier manera sea escrita, impresa, libros, películas, revistas, figuras etc. de carácter obsceno.
- b) Personas que ejecutando el comercio puedan causar daño a la integridad y salud de las personas con los objetos o materiales que expongan, como tanques de gas, leña, cazos con aceite o carbón.

ARTÍCULO 22.- Las sanciones a que se harán acreedores aquellos comerciantes establecidos en la vía pública o en lugares fijos o semifijos, dependiendo de la gravedad de las faltas, son las siguientes:

- a) Requerimiento por escrito insistiendo al comerciante a corregir las anomalías e infracciones que se cometan en desacato de este Reglamento.
- b) El comerciante reincidente será requerido por segunda ocasión y sancionado con multa impuesta por el Presidente Municipal y/o el Juzgado Administrativo Municipal, misma que podrá ser de cinco hasta cincuenta veces el salario mínimo vigente, dependiendo de la gravedad de la infracción, cuya calificación será determinada por La Autoridad.

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

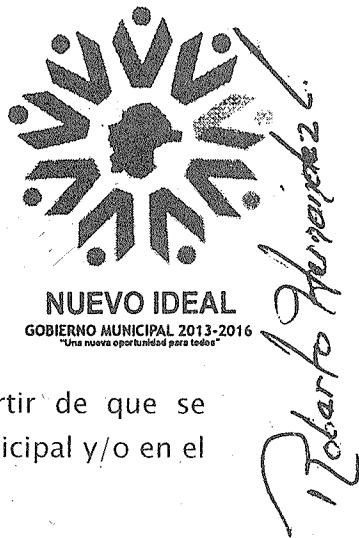


- c) El comerciante que por tercera ocasión viole el presente Reglamento, se hará acreedor a la suspensión definitiva de su Licencia de Funcionamiento, multa de cincuenta días de salario mínimo vigente y al decomiso de su mercancía.
- d) En los casos de bienes decomisados, el propietario podrá reclamarlo en un término de 10 días previo pago de la multa establecida de no hacerlo en dicho plazo se procederá al remate.
- e) Cuando se trate de animales vivos o mercancías de fácil descomposición, el término para recoger será de 24 horas.
- f) Si no existiera reclamo alguno por parte del propietario se derivará a su remate en público, en caso de no haber postores se adjudicaran los bienes a favor de una institución de beneficencia pública o al Desarrollo Integral de la Familia (DIF) para darle un uso benéfico a las familias más necesitadas.
- g) Cuando las infracciones al presente Reglamento, impliquen además violaciones a disposiciones de orden Penal, se harán del conocimiento de las Autoridades competentes para que procedan conforme a Derecho.

**ARTÍCULO 23.-** Al momento de entrar en vigor este Reglamento, se procurará que en lo sucesivo no se permita la instalación de más de comercios fijos o semifijos en la misma cuadra, excepto cuando se trate de una zona destinada especialmente para ejercer el comercio en la vía pública, (como tianguis o mercados sobre ruedas), o de alguna actividad comercial de carácter temporal.

*Roberto Alfonso Pérez  
A. min. P.  
D. lic. C. Benítez  
D. lic. C. Benítez*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de que se publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo, en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de Puestos Fijos, Semifijos y Ambulantes que fue aprobado por el Ayuntamiento 2010-2013, así como todos los Reglamentos anteriores.

**ARTICULO TERCERO.** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal.

**MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.**

Y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento, a los DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero

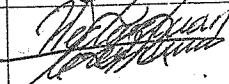
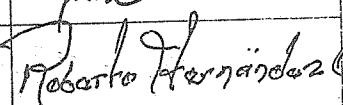
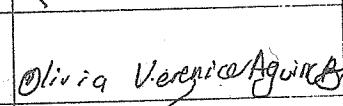
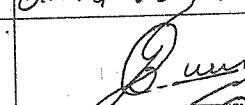
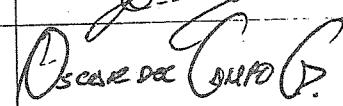
Presidente Municipal

C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda

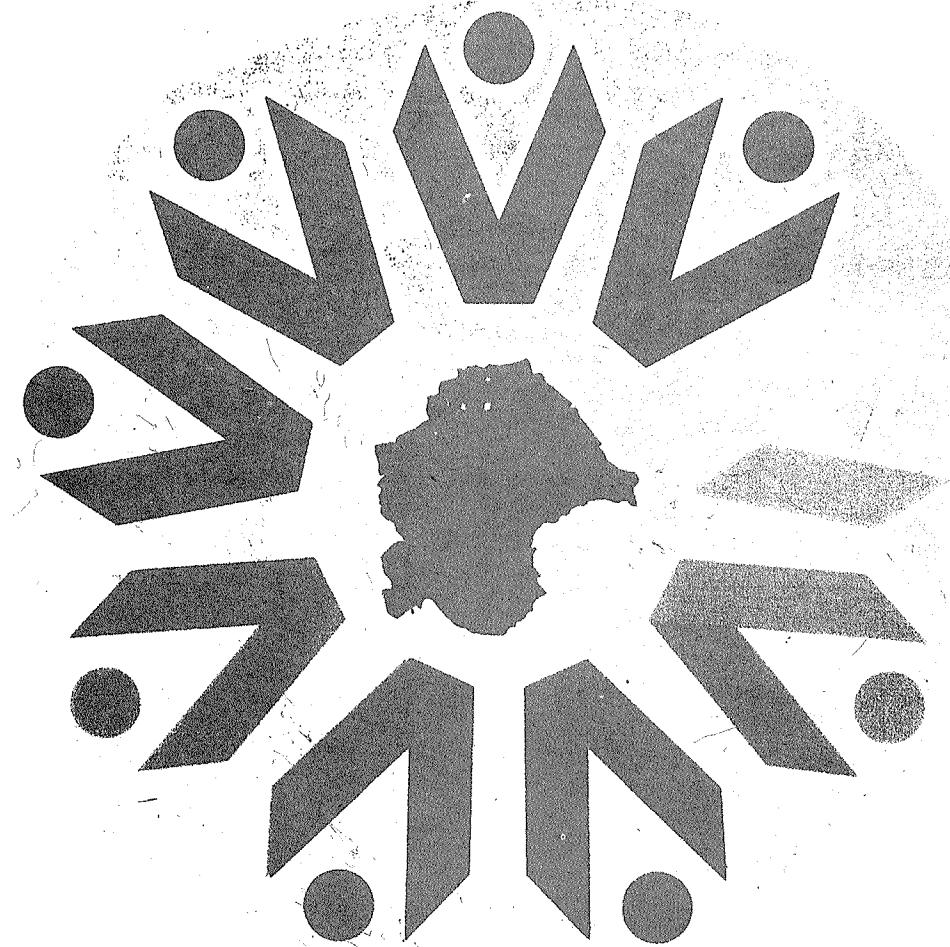
Síndico Municipal

C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz

Primer Regidor

C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz	Primer Regidor	
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Verenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar Del Campo González	Noveno Regidor	
C. Lic. Manuel Zurita Chávez	Secretario Municipal	

# REGLAMENTO DE COPLADEM 2013-2016



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016

“Una nueva oportunidad para todos”

El suscrito ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO, Presidente Constitucional del Municipio de Nuevo Ideal, Estado de Durango a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento 2013- 2016, se ha servido aprobar mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracción II, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 152 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 27 Fracción VIII, 121, 122 y 123 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y; demás relativos vigentes, y ha ordenado expedir atentos a los preceptos legales invocados, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COPLADEM DE NUEVO IDEAL, DURANGO  
CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Durango establecen que los Estados, adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre y que éste será administrado por un Ayuntamiento de elección popular y directa.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción II en su segundo párrafo establece que "Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas, que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones".

TERCERO. Que la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 27 Fracción VIII, dispone que, "Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas que establezca la Legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado" y en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., establece que los Reglamentos podrán publicarse en la Gaceta Municipal.

Miguel A. Quiñones

Guerrero

Alfonso Fernández

Ricardo Fernández

JK

JK

CUARTO. Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.

QUINTO. Que es preocupación del Gobierno Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país; y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Carta Magna, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo de Cabildo en donde aprueba el presente Reglamento Interior del COPLADEM, así como el contenido del mismo, a los once días del mes de diciembre de 2013.

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

ATENTAMENTE,  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. MANUEL ZURITA CHAVEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO INTERIOR DEL  
COMITE DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO

Exposición de Motivos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL  
COMITE DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO  
DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación Municipal, para regular, organizar, dirigir y coordinación:

- I. La integración, organización, dirección y coordinación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Nuevo Ideal, Durango.
- II. La elaboración de la propuesta del Plan de Desarrollo Municipal.
- III. La participación y evaluación de la ciudadanía en los proyectos de Bienestar Social, en el mejoramiento de los servicios básicos municipales.

Artículo 2º Para efectos de este reglamento, se entiende por el COPLADEM al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Nuevo Ideal, Durango.

Artículo 3º Las Comisiones de Trabajo son grupos integrados por la sociedad civil organizada, para coadyuvar a la realización de los fines y objetivos del COPLADEM.

Artículo 4º El Comité Técnico es el grupo colegiado dentro del cual se integran, analizan, priorizan y evalúan las propuestas y programas del COPLADEM, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Anual de Trabajo y los Programas Específicos de Trabajo derivados de los mismos.

Artículo 5º La unidad de Planeación será la dependencia administrativa de Investigación, Operación y de control y dependerá del mismo, integrándose por El director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Fiscalización y Reglamentos, Tesorería, Desarrollo Social y Contraloría, además de un(os)

Martha O. Chum

Roberto Hernández

Roberto Hernández

Roberto Hernández

Roberto Hernández

Regidor(es) comisionado por el Ayuntamiento y con las autoridades operativas que dicha Unidad determine; en coordinación y con la aprobación del Comité Técnico.

**Artículo 6º** A falta de Disposición expresa en el Capítulo, se tomarán en consideración las Disposiciones que regulan casos semejantes y supletoriamente se aplicaran en su orden en el siguiente: El Planeación Municipal, El Bando de Policía y Gobierno, la Ley de Planeación para el Estado de Durango, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, el Plan de Desarrollo Estatal y el Plan de Desarrollo Nacional

## CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DEL COPLADEM

**Artículo 7º** El COPLADEM tiene como objeto fortalecer la Administración Municipal mediante la elaboración de la propuesta del Plan de Desarrollo Municipal, buscando la congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y con los Planes de Gobierno Estatal y Municipal y los programas derivados de los mismos.

**Artículo 8º** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el COPLADEM se conformará con la representación democrática de la sociedad de manera organizada y cuya representación sectorial no deberá ser mayor a la representación geográfica.

**Artículo 9º** El COPLADEM estará integrado por:

- I. Un Presidente a cargo del Presidente Municipal
- II. Un Secretario Técnico, quién será el Secretario del H. Ayuntamiento
- III. Un Coordinador del COPLADEM quien será el Ing. Ismael Soto Gutiérrez
- IV. Representantes de la Sociedad Civil organizada que participen en las Comisiones de Trabajo.
- V. Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 10º** El COPLADEM tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta en materia de Planeación para el Desarrollo del Municipio ante los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.
- II. Elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Nuevo Ideal, Durango.
- III. Asesorar en la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

*Roberto Hernández*

*J. M. G.*

*Roberto Hernández*

*Yolanda O. Gómez B.*

IV. Participar en la elaboración, evaluación y actualización del Plan de Gobierno Municipal y de los Programas derivados del mismo.

V. Proporcionar asesoría técnica para la instrumentación en el ámbito Municipal del Plan de Desarrollo Nacional, los Programas Federales, el Plan de Desarrollo Estatal, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Anual de Trabajo y los Programas Específicos de Trabajo que se deriven de este último.

VI. Promover la celebración de convenios tendientes a orientar los esfuerzos para lograr los objetivos del desarrollo integral del Municipio.

VII. Propiciar vínculos de coordinación con otras estructuras de planeación para el desarrollo de los municipios, con el objeto de intercambiar programas y proyectos para el desarrollo sustentable de las regiones.

VIII. Presentar en el mes de FEBRERO el Programa Anual de Trabajo del COPLADEM para ser aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal.

IX. Presentar al H. Ayuntamiento dentro de los dos primeros meses del año el informe de actividades del COPLADEM correspondiente al período anterior para su análisis y efectos procedentes.

X. Analizar y aprobar los trabajos que realice el Comité Técnico en el cumplimiento de sus funciones que le compete, así como su Programa Anual de Trabajo.

XI. Analizar y en su caso aprobar la propuesta de inversión que le presente el Comité Técnico, la cual será puesta a consideración del H. Ayuntamiento para su autorización.

XII. Promover al interior de los Comités de Desarrollo Regional a través del Presidente Municipal, proyectos y acciones de carácter intermunicipal con un impacto regional;

XIII. Aprobar el presupuesto anual del área operativa y turnarlo al H. Ayuntamiento para su autorización.

**Artículo 11º De las sesiones del COPLADEM:**

I. El COPLADEM celebrará como mínimo tres Sesiones Ordinarias al año. El Presidente podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para tratar asuntos, que por su importancia lo amerite o cuando la mitad mas uno de sus miembros lo solicitan.

II. El Coordinador verificará el quórum legal del COPLADEM, el cual se integrará con la mitad más uno de sus miembros. En caso de no lograrse quórum legal, se convocará a una segunda sesión ordinaria con la asistencia que hubiere. Las sesiones extraordinarias tendrán legalidad con la asistencia del cincuenta más uno por ciento de sus miembros en la primera convocatoria.

Yolanda O. Chumíos D.

Roberto Hernández D.

Angela

Roberto Hernández D.

✓

✓

III. En caso de ausencia del Presidente Municipal, las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias serán presididas por el Secretario del H. ayuntamiento o el Coordinador.

IV. A las sesiones podrán asistir miembros de los sectores públicos, sociales y privados que el Presidente Municipal estime conveniente que participen o que la mitad más uno de sus miembros lo proponga.

V. La convocatoria y el orden del día estarán a cargo del Presidente Municipal correspondiente a cada sesión ordinaria y deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión y con veinticuatro horas en caso de Sesiones Extraordinarias;

**Artículo 12º** Todos los miembros del COPLADEM tendrán voz y voto.

**CAPITULO TERCERO**  
**DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y**  
**SESIONES DEL COMITE TÉCNICO.**

**Artículo 13º** El Comité Técnico estará integrado por:

- I. Un Presidente a cargo del Presidente Municipal
- II. Un Secretario Técnico, quién será el Secretario del H. Ayuntamiento.
- III. Un Coordinador de COPLADEM quien será el Ing. Ismael Soto Gutiérrez
- III. 3 representantes técnicos que participen en cada una de las comisiones de trabajo.
- IV. 3 funcionarios municipales que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 14º** El Comité Técnico tendrá por objeto integrar las propuestas para el Plan de Desarrollo Municipal emanadas de las comisiones de trabajo. Además de facilitar los insumos técnicos - normativos para la realización de propuestas de obra y acciones tendientes a lograr la planeación y el desarrollo integral del Municipio.

**Artículo 15º** El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las funciones de diagnóstico, de planeación, de seguimiento y de evaluación del desarrollo.
- II. Promover la planeación municipal y regional en congruencia con los objetivos, metas y estrategias del Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Realizar una actividad permanente en el desarrollo de las actividades del COPLADEM, durante las etapas del proceso de planeación, según lo establece el Reglamento de Planeación Municipal.

Usacios 100067

Roberto Hernández

Roberto Hernández

Marta Ochoa

IV. Coordinar, evaluar y dar seguimiento al funcionamiento de las comisiones de trabajo, las que tendrán las atribuciones previstas en la Fracción I de este artículo

V. Recibir, evaluar, priorizar, validar y aprobar las propuestas de obras y acciones que le presenten las diferentes comisiones de trabajo en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Gobierno Municipal y los Programas Específicos de Trabajo derivados de los mismos;

VI. Definir directrices y lineamientos normativos, aprobados por el H. Ayuntamiento o por el COPLADEM.

VII. Proponer reuniones de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo integral del Municipio.

VIII. Analizar y aprobar los programas y actividades que realicen las comisiones de trabajo en el cumplimiento de las funciones que les competen.

IX. Crear nuevas comisiones que sean necesarias para sectorizar la planeación Municipal en función de los ámbitos establecidos para el desarrollo municipal y de conformidad con las prioridades y necesidades que emanen del Plan de gobierno.

X. Analizar, jerarquizar e integrar los requerimientos necesarios para aplicar programas y proyectos para lograr el desarrollo integral del municipio y fomentar la participación y concertación social en la ejecución de los mismos.

XI. Colaborar en el ejercicio de las funciones de coordinación, control, evaluación y vigilancia que sean asignadas por las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas aplicables en la materia por el COPLADEM.

XII. Analizar, verificar y evaluar el desempeño de las actividades que realicen las distintas comisiones a través del representante común de los coordinadores de vigilancia.

XIII. Sugerir medidas y acciones tendientes a mejorar el funcionamiento del COPLADEM en materia de seguimiento, evaluación y control de programas del COPLADEM en materia de seguimiento, evaluación y control de programas específicos.

XIV. Proporcionar a las comisiones de trabajo los criterios necesarios de priorización que no contravengan las disposiciones y lineamientos aprobados por el H. Ayuntamiento para que elaboren su propuesta de inversión anual.

XV. Proporcionar información con relación a búsqueda de alternativas de financiamiento con el objeto de llevar a cabo proyectos y programas tendientes a subsanar las necesidades propias del Municipio.

XVI. Coordinarse para determinar las entidades de trabajo necesarias para el funcionamiento de la Unidad de Planeación y aprobar su estructura orgánica.

XVII. Proponer a las autoridades correspondientes, por conducto del Presidente, las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del COPLADEM.

XVIII. Proponer criterios y políticas de control, evaluación y vigilancia de los programas, proyectos, actividades y acciones que se realicen al interior del COPLADEM.

**Artículo 16º De las sesiones del Comité técnico:**

- I. El Comité Técnico celebrará como mínimo cinco sesiones al año en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. El Presidente podrá convocar a Sesiones Extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo amerite o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.
- II. El Coordinador verificará el quórum legal del Comité Técnico, el cual se integrará con la mitad más de sus miembros. En caso de no lograrse el quórum legal, se convocará a una segunda reunión con la asistencia que hubiere.
- III. La convocatoria que corresponde a cada sesión del Comité Técnico, deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión por conducto del Secretario, anexando a la agenda y programa de trabajo que correspondan a la sesión. Los integrantes del Comité podrán presentar sus observaciones y sugerencias respecto al orden del día y el programa de trabajo por escrito en un plazo no menor a las 48 horas anteriores a la Sesión del Secretario, en Sesiones Extraordinarias el orden del día no se modificará.
- IV. El Acta de las Sesiones del Comité Técnico deberá incluir la lista de asistencia, el orden del día y el programa de trabajo, las propuestas y en su caso las enmiendas a estas, así como las resoluciones y acuerdos que se hayan aprobado. Dichas actas deberán ser suscritas y rubricadas cuando menos por el Coordinador del COPLADEM.
- V. El Presidente proveerá los recursos técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones del Comité Técnico.

**CAPITULO CUARTO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 17º El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Representar al COPLADEM ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas.
- II. Representar al Municipio o designar su sustituto ante el COPLADEM.
- III. Presidir las reuniones durante las sesiones del COPLADEM.
- IV. Fomentar la participación activa de todos los miembros del COPLADEM.
- V. Promover la elaboración, actualización, instrumentación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- VI. Promover la participación de los sectores públicos, privados y sociales

Oscar de León GP

Roberto Hernández L.  
Yolanda O'Hanlon D.

VII. Someter a la consideración del ejecutivo estatal, previa aprobación del H. Ayuntamiento, las propuestas del COPLADEM que lo ameriten por su interés e importancia respecto al desarrollo Estatal, Regional y Municipal.

VIII. Someter a discusión en instancias como el Consejo de Desarrollo Regional y el COPLADEM, los proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo Municipal y tengan influencia a nivel regional.

IX. Gestionar la participación de los asesores que sean necesarios durante el proceso y desarrollo de la planeación integral, para el cumplimiento de los objetivos del COPLADEM previa autorización del H. Ayuntamiento.

Respecto al Comité Técnico:

X. Presidir y dirigir todas las actividades del Consejo.

XI. Propiciar y urgir la participación de todos los miembros del consejo.

XII. Emitir las directrices para la integración, actualización y evaluación del Plan de Desarrollo previamente autorizadas por el H. Ayuntamiento.

XIII. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de obras y acciones a realizar, la cual ha sido previamente evaluada y aprobada por el Comité Técnico.

XIV. Asegurar la coordinación y vinculación de los planes de desarrollo y de gobierno y sus programas, con los planes y programas federales y estatales que tenga impacto en el Municipio.

XV. Convocar a la sociedad organizada en las tareas relativas al diagnóstico, planeación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de gobierno y sus programas.

XVI. Encomendar tareas especiales relativas a la Planeación del Desarrollo Municipal a los miembros del Comité.

XVII. Establecer un canal de comunicación con el Ejecutivo Estatal, a través de las instancias correspondientes, sobre el cumplimiento de los problemas y acciones concertadas entre el Estado y el Municipio de Nuevo Ideal, en el marco de los convenios correspondientes de acuerdo a las disposiciones de cada programa.

XVIII. Convocar al pleno del Comité.

XIX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Reglamento de Planeación Municipal y del presente ordenamiento.

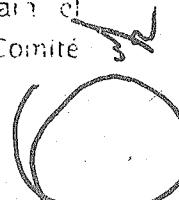
#### CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 18º El secretario del COPLADEM tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejercer funciones de Secretario del COPLADEM y del Comité Técnico.

II. Proponer al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento la planeación de la obra pública municipal a través de sus diversos programas de financiamiento.

- III. Colaborar en estudios de diagnóstico para el desarrollo integral del Municipio.
- IV. En coordinación con la dirección de obras públicas aprobar, controlar y validar las cédulas técnicas de las obras y acciones derivadas de los planes y programas, con cargo a los fondos federales, estatales y municipales.
- V. Promover la participación de todos los miembros del consejo.
- VI. Promover el funcionamiento del sistema
- VII. Coordinar la elaboración del programa de trabajo e informe de actividades anual, que deberán ser revisados, analizados y validados por el COPLADEM y autorizado por el Ayuntamiento.
- VIII. Instalar y operar la Unidad de Evaluación Social y Económica de los proyectos del Municipio.
- IX. Difundir las resoluciones y trabajos del COPLADEM
- X. Buscar fuentes alternas de financiamiento para el desarrollo y la ejecución de proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XI. Vigilar la operación administrativa y financiera, gestionando los recursos técnicos, materiales y financieros necesarios para la eficaz realización de las actividades del COPLADEM, del Comité Técnico, de las comisiones de trabajo y del área operativa.
- XII. Suplir al Presidente del COPLADEM en su ausencia.
- XIII. Formular las órdenes del día, correspondientes y someterlas a consideración del Presidente.
- XIV. Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico y junto con el representante social (Coordinador) a las comisiones de trabajo
- XV. Realizar el seguimiento de los acuerdos del COPLADEM, su Comité Técnico y las comisiones de trabajo.
- XVI. Promover y coordinar la participación de todos los miembros del COPLADEM
- XVII. Coadyuvar con los trabajos para la elaboración, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal.
- XVIII. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, programación y presupuestación realice el COPLADEM, buscando siempre que sean compatibles las acciones realizadas por los tres niveles de gobierno.
- XIX. Levantar y suscribir las actas de cada una de las sesiones del COPLADEM y del Comité Técnico.
- XX. Conjuntar y procesar los informes anuales de las comisiones para a su vez emitir un informe global de la actividad realizada por el Comité.
- XXI. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente.
- XXII. Proponer al Presidente las asesorías que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de COPLADEM y el buen desempeño del Comité Técnico y las Comisiones de Trabajo.



XXIII. Sistematizar las experiencias y el aprendizaje generados en el COPLADEM.

XXIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Reglamento de Planeación Municipal y el presente ordenamiento.

### CAPITULO SEXTO DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

**Artículo 19º** Las Comisiones de trabajo son los grupos en los cuales está representada la sociedad civil organizada de acuerdo a los diferentes ámbitos de desarrollo integral del municipio, los cuales están contenidos en el artículo 24 del Reglamento de Planeación Municipal más las comisiones de trabajo que determine el Ayuntamiento. Las comisiones de trabajo tendrán por objeto proveer de los insumos necesarios para la planeación municipal, relativos al tema de su encomienda, teniendo como base la participación social.

**Artículo 20º** Las Comisiones de trabajo del COPLADEM estarán integradas por:

- A. Un representante Coordinador ante el COPLADEM mismo, que coordinará los trabajos de la Comisión correspondiente;
- B. Un representante ante el Comité Técnico.
- C. Un Coordinador de vigilancia.
- D. Hasta cuatro integrantes de la Administración Pública Municipal designados por el Presidente Municipal
- E. Uno o más representantes del Ayuntamiento, teniendo en cuenta la Comisión que representan al interior del mismo.

**Artículo 21º** La elección de los técnicos y coordinador de Vigilancia de las Comisiones de Trabajo será de entre los miembros de la sociedad organizada de cada comisión, la cual deberá realizarse en la primera sesión ordinaria del COPLADEM, quedando en acta circunstanciada por el Secretario.

**Artículo 22º** Las comisiones de trabajo dentro de sus ámbitos de competencia, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las funciones de diagnóstico, de planeación, de seguimiento y de evaluación del desarrollo.
- II. Cada comisión deberá elaborar la propuesta priorizada de obras y acciones de su área, bajo los criterios de priorización que establezca la Unidad de Planeación y presentarla al Comité Técnico para su evaluación y aprobación.
- III. Elaborar propuestas para buscar alternativas a los requerimientos de desarrollo integral municipal.

- IV. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo relacionado con el tema de la comisión, vinculado con la planeación estratégica del COPLADEM y del Municipio
- V. Definir los requerimientos de información, capacitación y asesoría necesaria para el desempeño de sus funciones.
- VI. Participar en las tareas referentes al control y vigilancia de los programas sociales que se lleven a cabo en el municipio, con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento o incumplimiento de las metas y en su caso, detectar posibles irregularidades o desviaciones de recursos, así como hacer de su conocimiento a la autoridad, de acuerdo a sus atribuciones o competencias.
- VII. Las demás que señalan las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Aplicables en la materia.

Artículo 24º Son atribuciones de los representantes de las comisiones ante el Comité, las siguientes:

- I. Participar activamente en el cumplimiento de los objetivos del Comité.
- II. Servir de enlace entre el Consejo y las Comisiones respecto a las líneas generales para la formulación de los planes del trabajo.
- III. Servir de enlace del Comité con los sectores sociales que representa.
- IV. Informar al comité del avance de los planes de trabajo y de cualquier situación que se presenten en las comisiones que sea de interés para el correcto desarrollo del objeto de la comisión que representan.
- V. Las demás que señalan las Leyes de la materia y Disposiciones Aplicables.

Artículo 25º Dentro de los primeros dos meses de iniciada la administración, se realizará un proceso de integración o reestructuración de los integrantes de las Comisiones de Trabajo, según sea el caso.

Artículo 26º De las Sesiones de las Comisiones de Trabajo:

- I. Las Comisiones de Trabajo celebraran Sesiones Ordinarias que estimen necesarias en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente, y las Extraordinarias que sean necesarias o cuando la mitad más uno de sus miembros lo soliciten.
- II. En caso de ausencia del representante social, las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias serán presididas por el Secretario.
- III. El Secretario del COPLADEM o el Representante Social o Técnico de la respectiva Comisión verificará el quórum legal de las reuniones de la Comisión de Trabajo respectiva, el cual se integrará con la mitad más uno de sus miembros. En caso de no lograrse el quórum legal, se convocará a una segunda reunión con la asistencia que hubiere.

Martha Ochoa

Roberto Hernández

B. M.

Roberto Hernández

IV. La convocatoria que corresponde a cada Sesión de las respectivas Comisiones de Trabajo deberá ser distribuida a sus integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión por conducto del Secretario Técnico, en coordinación con el Representante Social de la comisión correspondiente, anexando la agenda y programa de trabajo que corresponda a la sesión. Los integrantes de las respectivas comisiones podrán presentar sus observaciones y sugerencias respecto a la orden del día y el programa de trabajo por escrito, en un plazo no menor a las 48 horas anteriores a la sesión, a través del Secretario. Las Sesiones Extraordinarias no contendrán asuntos generales ni podrán ser modificados el orden del día.

V. El Acta de las Sesiones deberá incluir la lista de asistencia, el orden del día y el programa de trabajo, las propuestas y en su caso, las enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos que se hayan aprobado. Dichas actas deberán ser suscritas y rubricadas por el Secretario y el Coordinador del COPLADEM.

VI. El Secretario Técnico proveerá los recursos técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las Sesiones de las distintas Comisiones de Trabajo.

CAPITULO SEPTIMO  
DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE  
LOS COORDINADORES DE VIGILANCIA Y SU REPRESENTANTE  
COMUN ANTE EL COMITE TECNICO

Artículo 28º Los Coordinadores de Vigilancia son órganos de control y evaluación; su elección se realizará en cada una de las Comisiones de Trabajo de entre los representantes de la sociedad rural y urbana, que de ninguna manera puede recaer en funcionarios públicos.

Artículo 29º El Coordinador de Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instrumentar, controlar y atender los sistemas de evaluación y control interno, aplicado por cada Comisión de Trabajo para facilitar el funcionamiento de la Contraloría Social.
- II. Estar al tanto de los procesos administrativos y correcta aplicación de los recursos utilizados en los programas de beneficio social.
- III. Vigilar el estricto apego a los lineamientos establecidos en lo referente a la ejecución de las obras y acciones en congruencia con el Plan de Trabajo de cada Comisión. Los programas operativos anuales, el Plan Municipal de Desarrollo, el Pian de gobierno Municipal y los Planes y Programas derivados de los mismos.

*Roberto Hernandez*

*Yonathan Gomez*

*Roberto Hernandez*

*Yonathan Gomez*

IV. Asesorar a los grupos o comités de gestión (comités pro-obra) de los programas Federales, Estatales y Municipales sobre los sistemas de quejas y denuncias ante las autoridades correspondientes, con el apoyo de la Contraloría Municipal y la Secretaría de la Contraloría del estado.

V. Controlar y Supervisar y evaluar las acciones realizadas por la ciudadanía, en la ejecución de los programas financiados con los recursos Federales, Estatales y/o Municipales.

VI. Procurar que el COPLADEM reciba toda la información y orientación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

VII. Asegurarse que el COPLADEM informe por escrito a las Comisiones de Trabajo y al Comité Técnico, sobre el resultado de las propuestas, a través del representante común de los coordinadores de vigilancia.

VIII. Actuar con imparcialidad en el desempeño de las atribuciones que le corresponden.

IX. Sugerir las medidas y acciones que ayuden al mejor funcionamiento del COPLADEM en materia de seguimiento, evaluación y control de programas específicos.

X. Vigilar que exista quórum legal y asegurar que los acuerdos tomados en la comisión respectiva queden asentados en Actas y se les dé el seguimiento adecuado.

#### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Reglamento estará en vigor a partir de que se publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento interior del COPLADEM, que fue aprobado por el Ayuntamiento 2010-2013, así como todos los Reglamentos anteriores.

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

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO; A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

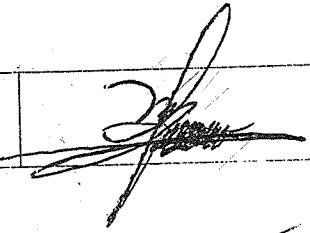
Y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado, así como el

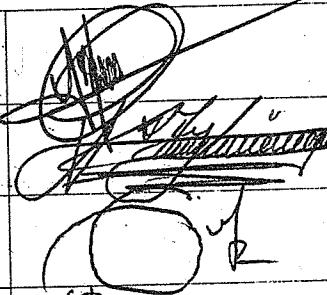
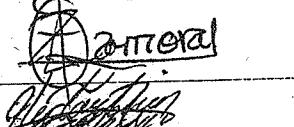
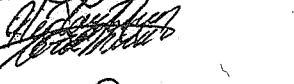
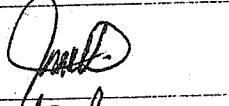
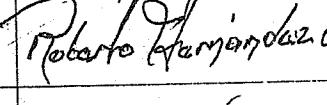
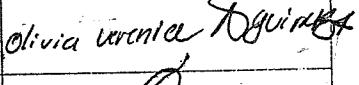
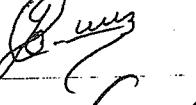
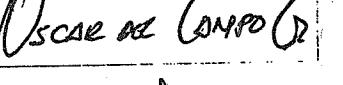
Oscar de la Torre

Roberto Hernández

Notaria O. Chávez R. Hernández

contenido del presente Reglamento, a los ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013.

C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero	Presidente Municipal	
--------------------------------------	----------------------	--

C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda	Sindico Municipal	
C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz	Primer Regidor	
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Verenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar Del Campo González	Noveno Regidor	

C. Lic. Manuel Zurita Chávez	Secretario Municipal	
------------------------------	----------------------	---

# REGLAMENTO ORGANICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE NUEVO IDEAL, DGO 2013-2016



## NUEVO IDEAL

Una nueva oportunidad para todos

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



El suscrito, ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO, Presidente Constitucional del Municipio de Nuevo Ideal, Estado de Durango a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento 2013- 2016, se ha servido aprobar mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracción II, Párrafo Segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 152 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 27 Fracción VIII, 121, 122 y 123 de La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y, demás relativos vigentes, y ha ordenado expedir atentos a los preceptos legales invocados, el siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE NUEVO IDEAL, DGO.**

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Durango establecen que los Estados, adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre y que éste será administrado por un Ayuntamiento de elección popular y directa.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, Fracción II en su segundo párrafo establece que "Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas, que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los Banderos de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones".

TERCERO. Que la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 27 Fracción VIII, dispone que, "Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas que establezca la Legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo

**2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado" y en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo., establece que los Reglamentos podrán publicarse en la Gaceta Municipal.

**CUARTO.** Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.

**QUINTO.** Que es preocupación del Gobierno Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país; y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Carta Magna, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo de Cabildo en donde aprueba el presente REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE NUEVO IDEAL, DGO., así como el contenido del mismo, a los diecinueve días del mes de febrero de 2014.

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2014.

ATENTAMENTE,  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. ING. MIGUEL ANGEL QUIÑONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"

~~SECRETARIO~~  
C. LIC. MANUEL ZURITA CHAVEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



REGLAMENTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE NUEVO  
IDEAL, DGO.

Capítulo I  
Disposiciones Generales

Artículo 1°. Se crea el órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal de Nuevo Ideal, Dgo., denominado "Instituto Municipal de la Juventud de Nuevo Ideal, Dgo", como parte de la Administración Pública del Ayuntamiento. El presente Reglamento tiene por objeto normar su constitución, operación y facultades, así como las obligaciones que a éste le competen ante la ley.

Artículo 2°. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Durango y los artículos 24, 25 y 26 de la Ley de Las y Los Jóvenes del Estado de Durango.

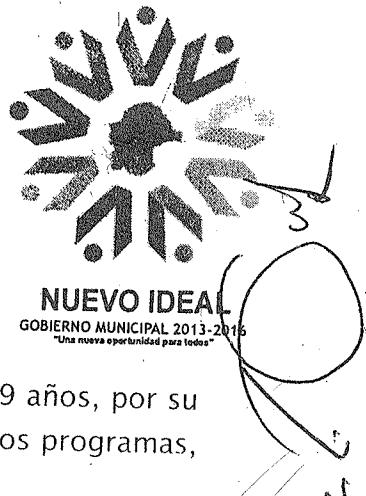
Artículo 3°. La finalidad de éste reglamento es establecer un vínculo directo y estrecho con los jóvenes del Municipio para construir, junto con éstos, una política definida en materia de juventud, su desarrollo y participación activa en la labor social, así como consolidar un mecanismo de colaboración entre los habitantes jóvenes de la entidad en los ámbitos políticos, económicos, sociales y culturales. También es el garantizar el ejercicio de los derechos humanos, civiles y políticos que permitan su respeto y participación plena en el progreso de la nación.

Yolanda C. Gómez

Roberto Hernández

2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"

*Monica*  
*BZ*



Artículo 4°. La población cuya edad quede comprendida entre los 12 y 29 años, por su importancia estratégica para el desarrollo del Municipio, será objeto de los programas, servicios y acciones que el Instituto lleve a cabo.

## Capítulo II De los objetivos del Instituto.

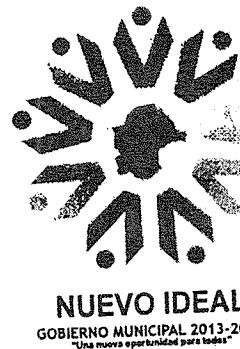
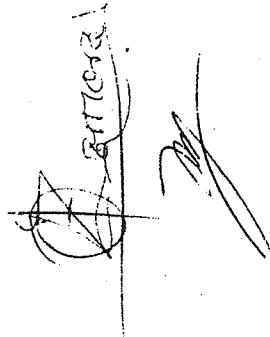
Artículo 5°. El Instituto tendrá por objeto:

- I. Definir e instrumentar una política municipal sobre juventud que permita incorporar plenamente a la juventud al desarrollo del Municipio;
- II. Asesorar al Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades del Municipio, así como de las autoridades delegacionales, y de los sectores social y privado cuando así lo requieran;
- IV. Promover coordinadamente con las direcciones y dependencias, organismos y entidades del Municipio en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y laborales;
- V. Fungir como representantes del Municipio en materia de juventud ante el gobierno federal y estatal, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Presidente Municipal solicite su participación;

*Martha O Quiñones D.*

*Roberto Hernández*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



*Roberto Hernández*

*Jaime*

*Mariela O. Quintana*

VI. Fomentar la práctica de actividades que propicien la superación física, intelectual, cultural, profesional y económica de la juventud, en especial en el campo y las comunidades indígenas acorde a los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo; y

VII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación Municipal le atribuyan.

Artículo 6º. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y participar en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales o internacionales, autoridades federales y estatales de cualquier ámbito, inclusive con instituciones educativas, para promover y ejecutar con la participación de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud.

II. Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como de cooperación en el ámbito municipal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud;

III. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud;

IV. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática y características juveniles;

V. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;

VI. Auxiliar a las dependencias y entidades del Municipio y de las delegaciones, en la promoción y difusión de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran;

*Jaime dor*

*Jaime dor*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



Alfredo Hernández



Alfredo Hernández

VII. Promover en todo momento que la juventud tenga acceso a los servicios y beneficios sociales, políticos y económicos, al trabajo digno y la participación social con libre determinación, a los sistemas de salud, de educación y culturales, y tener la libertad para manifestarlas, así también como el acceso a las expresiones y manifestaciones recreativas, deportivas y culturales, que complementen el desarrollo integral de la juventud neoidealense.

VIII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de este reglamento;

IX. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud del Municipio de Nuevo Ideal, Dgo, en los distintos ámbitos del acontecer municipal, estatal, nacional e internacional;

X. Elaborar, en coordinación con las direcciones y dependencias del Municipio programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes;

XI. Elaborar con base en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;

XII. Promover la creación de Institutos Delegacionales de la Juventud, buscando integrar a las comunidades rurales en los programas de atención directa a la juventud;

XIII. Impulsar el mejoramiento de las instalaciones y servicios para la juventud;

XIV. Establecer lineamientos e impulsar la participación juvenil en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;

XV. Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de la juventud del Municipio;

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

*2014-2015*  
*BZ*



XVI. Promover y difundir los acuerdos y convenios nacionales firmados por el Gobierno del Estado, que tengan que ver con su objeto; y

XVII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y otros ordenamientos legales y reglamentarios.

### Capítulo III De la Estructura y Funcionamiento del Instituto

Artículo 7º. Para la consecución de los fines propuestos, el Instituto conformará un trabajo coordinado con las jefaturas que considere necesarias dentro del mismo, siempre y cuando dicho trabajo esté enfocado a cubrir actividades específicas, en busca de eficientar el análisis y síntesis de la información y propuestas, proyectar metas en función de ellas y evaluar los resultados obtenidos.

A su vez, también contará con el respaldo y la disponibilidad de colaboración de las otras dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, para que se conforme, así, un formato de reciprocidad en beneficio de la juventud.

Artículo 8º. El Instituto podrá instalar comités juveniles en las colonias y barrios para la mejor operación de sus programas y proyectos.

Artículo 9º. El Instituto debe tener la capacidad de establecer una política definida por el Ayuntamiento para los jóvenes del Municipio. Para ello, sus funciones deberán estar encaminadas a establecer dicha política sin contravenir en este aspecto lo referente al Plan de Desarrollo Municipal y las otras disposiciones que, en su caso, coincidieran.

Acorde a los principios y compromisos de rendición de cuentas y correspondencia institucional del Ayuntamiento, el Instituto deberá poner al alcance y conocimiento de todos los jóvenes, a través de medios electrónicos, carteles, propaganda, entre otros, todo lo relacionado con programas, proyectos, eventos, servicios y actividades, así

*Yoselin de la O*  
*Yoselin de la O*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

2014  
2014

2014



como mecanismos de consulta y propuestas para enriquecer la labor que el Instituto realiza en favor de la juventud.

Artículo 10°. El Instituto será encabezado por el Director General del Instituto y será el representante de todo efecto legal, así como de las actividades que realice el propio Instituto. A partir de las jefaturas correspondientes, se establecerán las políticas y proyectos para la consecución de los fines del Instituto.

Artículo 11. El Director del Instituto será nombrado por el Presidente Municipal de Nuevo Ideal, Dgo y durará en su encargo tres años.

Artículo 12. Para ser Director se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos, menor de treinta años cumplidos al día de su nombramiento;

II. Ser originario del Municipio Nuevo Ideal, Dgo o vivir cuando menos tres años anteriores al día de su nombramiento;

III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

IV. No haber tenido cargo de elección popular, cuando menos tres años inmediatos anteriores al día de su designación;

V. No tener parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el tercer grado con el Presidente Municipal;

VI. Acreditar destacada participación en actividades juveniles, productivas, deportivas, artísticas, sociales o de trabajo comunitario, entre otras; y

Martha C. Quiñones ID

Roberto Hernandez

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



VII. Estar cursando o haber cursado la carrera de profesional técnico, profesional asociado o licenciatura.

Artículo 13. El Director tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Instituto;
- II. Ejercer los recursos otorgados de una manera eficiente y en beneficio de las intenciones del Instituto;
- III. Establecer, en congruencia con los programas y planes del Municipio, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto, relativas a la productividad, comercialización de servicios, investigación y administración general;
- IV. Fijar las bases así como los montos mínimos, máximos y actualizaciones de las cuotas de recuperación por los servicios que preste el Instituto;
- V. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- VI. Presentar a consideración y, en su caso, aprobación del Presidente Municipal el Reglamento Interior del Instituto, así como el Manual de Organización General y los correspondientes de Procedimientos y Servicios al Público del Instituto;
- VII. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo;
- VIII. Formular anualmente el anteproyecto del presupuesto del Instituto;
- IX. Establecer y coordinar los mecanismos a partir de los cuales se dará la difusión de los programas, proyectos y resultados que el Instituto realice;
- X. Nombrar al personal administrativo del Instituto;

Alfredo Quiñones D.

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



XI. Publicar el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto;

XII. Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto, para mejorar su desempeño; y

XIII. Celebrar acuerdos y convenios inherentes al Instituto, con la finalidad de promover y ejecutar con la participación de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud, que no comprometan el patrimonio del Municipio.

XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. Los recursos del Instituto, así como la utilización del patrimonio que el Ayuntamiento proponga para la utilización de éste, deberán ser ejercidos bajo una dinámica de aprovechamiento, siempre retribuyendo en beneficios para la comunidad neoidealense, todas aquellas actividades que el Instituto realice.

Artículo 15. La canalización de fondos por parte del Instituto para proyectos, estudios, programas e investigaciones relacionadas con su objeto, estará sujeta a la celebración de un contrato o convenio que asegure su debido cumplimiento y en consonancia con los lineamientos y montos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones para el Municipio Nuevo Ideal, Dgo

**Capítulo IV  
Del Registro Municipal de la Juventud**

Artículo 16. El Director deberá crear el Registro Municipal de la Juventud, como instrumento informativo estadístico, y de control de los jóvenes y organizaciones juveniles que deseen participar en el Instituto. La participación de las organizaciones estará sujeta a las disposiciones que el propio Instituto dicte para ello.

Artículo 17. Para registrarse en el Instituto se requiere:

Martha O. Quiñones D.

**2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



I. Ser persona física de entre 12 y 29 años de edad.

Artículo 18. El Instituto contará con un banco de datos de la juventud y las organizaciones juveniles en el Municipio Nuevo Ideal, Dgo, así como de otras instancias de gobierno, organismos de la sociedad civil e instituciones de asistencia privada cuyo objeto esté relacionado con la juventud que permita el intercambio de conocimientos y experiencias de relevancia para las realidades juveniles.

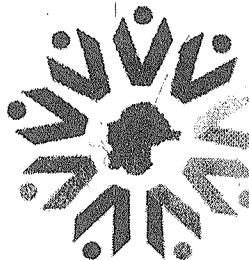
Artículo 19. Los integrantes del Registro Municipal de la Juventud, tendrán derecho a proponer y presentar diagnósticos, planes, programas y proyectos ante el Instituto que tengan que ver con la temática juvenil, asimismo podrán gozar de los beneficios que otorgue el Instituto de acuerdo a sus planes y programas, con las condiciones y restricciones correspondientes.

**Capítulo V.  
Del Consejo Municipal de la Juventud**

Artículo 20. De conformidad con el del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Nuevo Ideal, Dgo, se establece el Consejo Municipal de la Juventud como organismo auxiliar, de facultades deliberativas y propositivas, del Instituto y que se conformará por:

- I. El Director del Instituto, quien fungirá como Presidente del Consejo;
- II. Un Regidor representante de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
- III. – Por el Secretario del Ayuntamiento quien fungirá como Secretario Técnico.
- IV. Un representante del Instituto Municipal del Deporte;
- V. Un representante de alguna organización juvenil reconocida en el Municipio o, en el Estado y que no tenga alguna afiliación partidista; y

Yolanda Quintero, D.

**2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

VI. Un representante de alguna Cámara comercial o industrial, quien será un joven, contemplando la edad estipulada en el presente Reglamento.

Artículo 21. El Consejo Municipal de la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar y servir de órgano de consulta permanente y efectivo para el establecimiento de políticas sociales que se establezcan en el Municipio;
- II. Promover el respeto de los valores cívicos y morales de la juventud;
- III. Proponer acciones en educación de la juventud;
- IV. Contribuir a que los jóvenes participen activa y conscientemente en los programas que tiendan a satisfacer sus necesidades básicas y desarrollar sus capacidades;
- V. Coadyuvar en la coordinación de los programas del Municipio, y
- VI. Realizar evaluaciones permanentes de los trabajos realizados por el Instituto.

Artículo 22. El Consejo Municipal de la Juventud sesionará cada tres meses y, para tales efectos, el Secretario Técnico emitirá la convocatoria por escrito a sus integrantes cuando menos 48 horas antes de la sesión.

Artículo 23. Se requerirá cuando menos a la mitad más uno de sus integrantes como quórum legal para que los acuerdos tomados tengan validez.

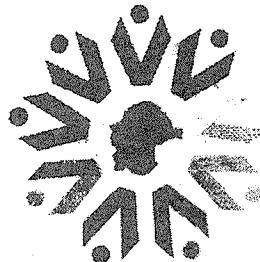
Artículo 24. El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a sesión del Consejo, cada vez que el Presidente así lo instruya;
- II. Llevar un registro de las sesiones y llevar la relación de actas;

Roberto Jaramillo  
Marta O. Quintiñes O.

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

*2014-2015*  
*2014*



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
*"Una nueva oportunidad para todos"*

III. Proporcionar a los integrantes la información que éstos soliciten en la sesión y llevar un registro de los acuerdos tomados; y

IV. En general, llevar el curso y el control de las sesiones del Consejo, así como de los asuntos planteados.

#### Capítulo VI De la Transparencia en el Instituto.

Artículo 25. Las actividades que el Instituto realice, así como el ejercicio de los gastos y recursos públicos utilizados son de carácter público y, por tanto, el Director tiene la obligación de dar a conocer por los medios pertinentes la información relacionada con el ejercicio del Instituto, así como los planes, programas y proyectos para promover la participación de los jóvenes en el Municipio, todo ello de conformidad con el espíritu de transparencia existente en el Municipio.

#### TRANSITORIOS

Primero: Se derogan todas las Disposiciones Legales que se opongan a las contenidas en este Ordenamiento.

Segundo: En todas las materias objeto de regulación de este Reglamento se estará a las Disposiciones Reglamentarias y Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación.

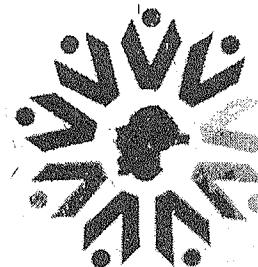
Tercero: Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal.

Y en cumplimiento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en La Gaceta Municipal y/o en

*Vecino del Barrio 67*

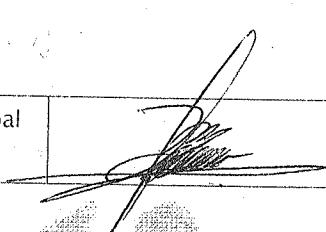
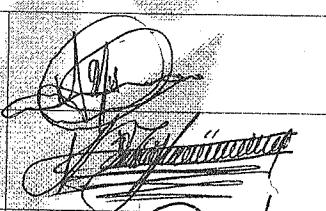
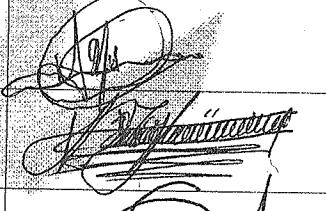
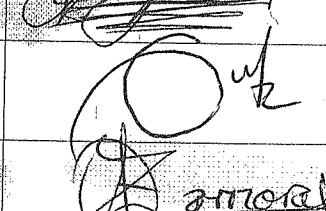
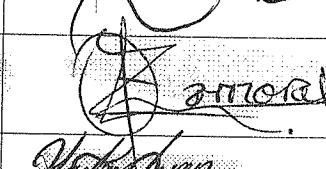
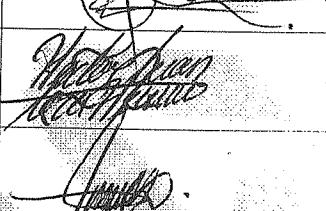
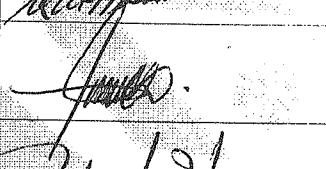
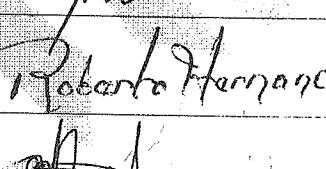
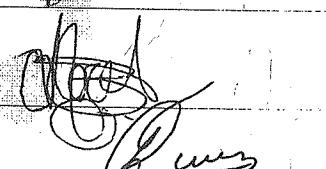
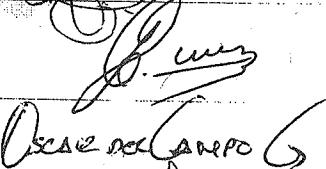
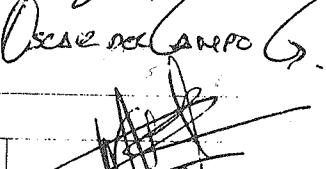
*Mario Oquinojosa D.  
Roberto Hernández*

14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"

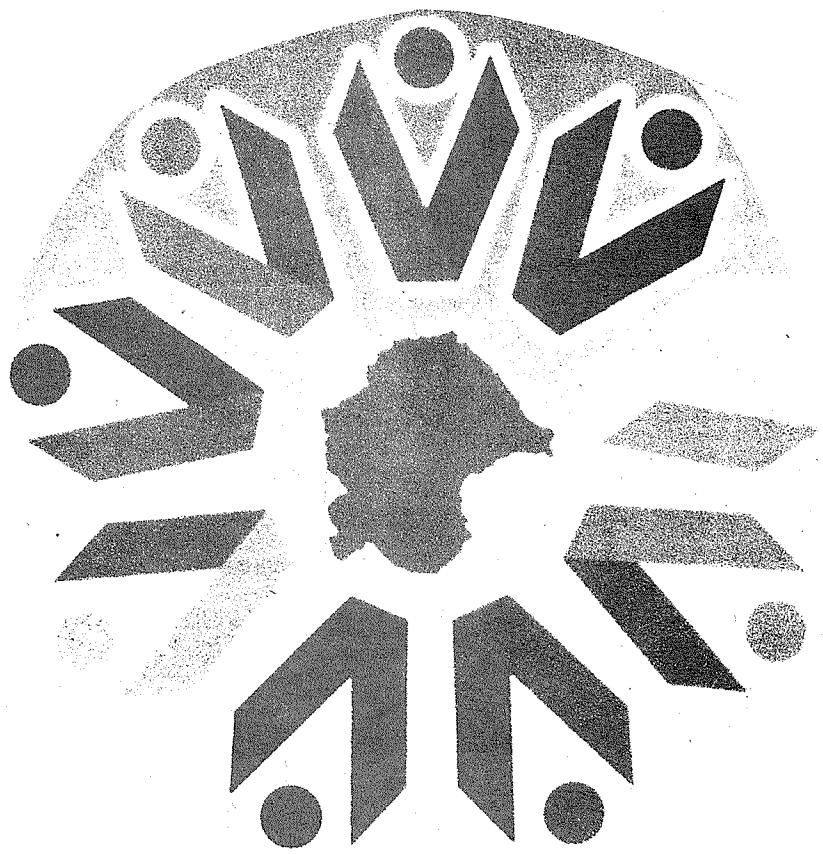


NUEVO IDEAL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

el Periódico Oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento, a los  
DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2014.

C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero	Presidente Municipal	
C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda	Síndico Municipal	
C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz	Primer Regidor	
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Verenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar del Campo González	Noveno Regidor	
C. Lic. Manuel Zurita Chávez	Secretario Municipal	

# REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE NUEVO IDEAL, DGO.

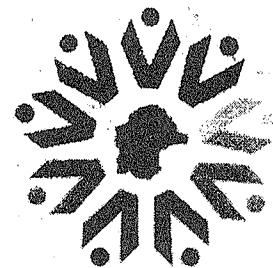


**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016

“Una nueva oportunidad para todos”

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

C. C. INTEGRANTES DE CABILDO  
DE NUEVO IDEAL, DGO.



PRESENTES.

**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
Una nueva oportunidad para todos

El suscrito Presidente Municipal, Ing. Miguel Angel Quiñones Romero, en uso de las facultades que me confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, me permito poner a la consideración a este H. Cabildo, para su análisis, discusión y aprobación en su caso, el siguiente "Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Presidencia Municipal de Nuevo Ideal, Dgo.", sirviendo de motivación y sustento al presente la siguiente:

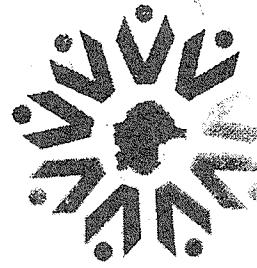
**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Toda Institución debe observar como propuesta fundamental el normar las relaciones de trabajo entre ella y sus trabajadores, a fin de que en dicho cuerpo normativo se establezcan las facultades, atribuciones, jornadas de trabajo, puntualidad y asistencia, días de descanso, vacaciones y salarios; y sobre todo con el objetivo de observar lo dispuesto por las leyes en materia de trabajo; y

**CONSIDERANDO**

UNICO.- Que una de las necesidades primordiales de la Administración Pública, sea esta Federal, Estatal; o Municipal, es la de hacer más eficiente, y productivo el trabajo desarrollado por los Servidores Públicos. Por ello me permito acorde con los objetivos, programas y actividades contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2013 - 2016, proponer el presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Presidencia Municipal de Nuevo Ideal, Dgo., como un instrumento que regule las relaciones del trabajo de todos y cada uno de los Servidores Públicos que presten sus servicios a la Presidencia Municipal.

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



En tal virtud, y en base a lo anterior expuesto y considerando, me permito someter a su consideración, el siguiente proyecto que contiene:

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE NUEVO IDEAL, DGO.

TÍTULO I  
CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

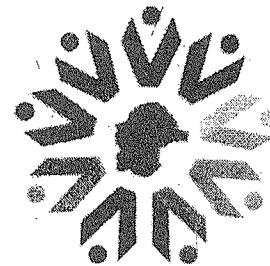
ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Nuevo Ideal, Dgo. y rige las relaciones laborales de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento, determinándose las normas a que debe sujetarse la calidad e intensidad del trabajo y la prestación del servicio por los trabajadores.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por Ayuntamiento de Nuevo Ideal, la figura Jurídica completada en los Artículos 115 de la Constitución General de la República, 104 de la Constitución Política del Estado; así como el Artículo 15 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Durango; por trabajador se entiende a toda persona física que preste sus servicios intelectuales, o materiales al Ayuntamiento, mediante un trabajo personal subordinado.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, la relación de trabajo se entiende establecida, entre el Ayuntamiento y los Trabajadores a su servicio quienes desempeñaran sus labores en virtud de nombramientos expedido por el Presidente Municipal.

Roberto Hernández  
Marta O. Quiñones  
Olivia Cárdenas  
Ag. C.M.B.

14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



NUEVO IDEAL

GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016

"Una Nueva Oportunidad para todos"

ARTÍCULO 4.- La personalidad jurídica de los Titulares de Dependencia de la Presidencia Municipal, y la de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento se acordará de conformidad con los nombramientos respectivos.

ARTÍCULO 5.- El nombramiento es el medio por el cual el trabajador se obliga a prestar al Ayuntamiento un trabajo personal, subordinado, mediante el pago de un salario.

ARTICULO 6.- Los trabajadores del Ayuntamiento serán de confianza, de base o supernumerarios: son de confianza los Directores, Jefes, y subjefes de Departamento, así como aquellos que conforme a las funciones del Ayuntamiento administren, controlen, registren o custodien información básica de carácter general o bien desempeñen funciones de inspección, dirección, fiscalización, asesoría o consultoría.

ARTICULO 7.- Son trabajadores de base los que por la naturaleza de sus funciones no sean trabajadores de confianza.

ARTÍCULO 8.- Son trabajadores supernumerarios: Los temporales, de base y de confianza cuya relación contractual este sujeta a las necesidades del servicio, terminándose la relación al concluir estas.

ARTICULO 9.- A las relaciones laborales materia de este Reglamento, les serán aplicables, en cuanto no se opongan a ellas, las disposiciones contenidas en el Título Séptimo de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango, y la Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado. En lo no previsto en este Reglamento se aplicará supletoriamente y en su orden, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Durango, las Leyes Civiles del Estado, y los Principios Generales de Derecho.

ARTÍCULO 10.- Los Trabajadores del Ayuntamiento gozarán de los servicios médicos que requieran para su atención y la de sus familiares de acuerdo con los convenios que se celebren entre el Ayuntamiento y las Dependencias correspondientes.

**14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"****CAPITULO II****DE LA JORNADA DE TRABAJO, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL MISMO; DIAS DE  
DESCANSO, VACACIONES Y SALARIO**

**ARTICULO 11.-** Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador del Ayuntamiento este a disposición de la Dependencia correspondiente, para prestar su trabajo de conformidad con su nombramiento y las normas establecidas en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 12.-** La jornada normal de trabajo será conforme a la categoría y funciones del nombramiento: de las 9:00 a.m. a las 15:00 p.m. hrs., de lunes a viernes para todos los trabajadores del Ayuntamiento, salvo al personal de servicio de limpieza, jardinería, bacheo y operadores de maquinaria de Obras Públicas, cuya jornada será de las 8:00 a.m. a las 14:00 p.m. hrs., de lunes a viernes, y el personal de intendencia cuya jornada será de 8:00 a.m. a las 14:00 p.m. los días ya mencionados, pudiéndose modificar en su caso, dicho horario si se considera necesario y con respecto a los trabajadores de seguridad pública Municipal, la jornada de trabajo será de 24 hrs. de trabajo y 24 hrs. de descanso durante toda la semana.

**ARTÍCULO 13.-** La jornada, turnos y horarios fijados a la fecha a los trabajadores del Ayuntamiento, solo podrán ser modificados por el Presidente Municipal a través del Área de Recursos Humanos y de acuerdo a las necesidades de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** La jornada será continua, durante ésta; el trabajador permanecerá dentro de las Instalaciones, cuando por necesidad de servicio se requiera salir de las Instalaciones del centro de trabajo, requerirá autorización expedida por el Director(a) del departamento correspondiente y en ausencia de este; por el encargado(a) De Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 15.-** Cuando por necesidades de trabajo, se establecieran turnos especiales, estos serán cubiertos con el personal del Ayuntamiento, o con personal externo, cuando así lo apruebe el Presidente Municipal, girando las instrucciones tanto a la Dirección de Recursos Humanos como a la Tesorería Municipal.

*Alfredo Aguirre  
Jefe de Oficina*

*Alfredo Aguirre  
Jefe de Oficina*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**ARTICULO 16.-** Cuando por circunstancias especiales se debieran aumentar horas de la jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de 3 horas diarias ni de 3 veces por semana, excepto cuando se trate de casos de suma importancia; en esos casos las horas de trabajo extraordinario se pagará de acuerdo a lo estipulado por la Ley Federal de Trabajo.

Se exceptúa del pago referido anteriormente, a los trabajadores del Ayuntamiento desde el nivel de Jefe de Departamento hasta Directores del Área correspondiente incluyendo al personal que cubra alguna comisión en algún poblado del Municipio.

**ARTICULO 17.-** Cuando por la índole de su funcionamiento, se determine comisionar a un Trabajador municipal para realizar trabajos específicos en algún poblado del Municipio, dicho trabajador se sujetará a la jornada de trabajo que le sea asignada, misma que deberá asentarse en el oficio de comisión correspondiente, pudiéndose ampliar o disminuir según las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 18.-** Se concederá al trabajador una tolerancia de cinco minutos después de la hora fijada para presentarse en sus labores. En caso de presentarse después de transcurrido dicho tiempo, el retardo se computará inmediatamente; será considerado retardo hasta 15 minutos después de la hora fijada para presentarse a sus labores, después será tomada como inasistencia.

**ARTICULO 19.-** Los trabajadores del Ayuntamiento, registrarán personalmente su hora de entrada y salida en las listas o libros de registro que utilice el Área de Recursos Humanos, o en la tarjeta para reloj checador en su caso. El Presidente Municipal a través del Área de Recursos Humanos dispondrá que trabajadores podrán abstenerse de registrar la entrada y salida, según el cargo, o tarea que desempeñe.

**ARTICULO 20.-** Para los efectos de este Reglamento se considera como impuntualidad.

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



- I. Presentarse a sus labores después de la tolerancia del tiempo establecido en este Reglamento, salvo cuando se presente la justificación o autorización correspondiente.
- II. Registrar su salida y abandonar sus labores antes del horario establecido, sin permiso o autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 21.- Se considera inasistencia, para los efectos de este Reglamento, cuando el trabajador:

- a) No registre su entrada o salida;
- b) Registre la entrada y salida de un compañero de trabajo, en este caso se tomará como inasistencia de ambos; y
- c) Abandone sus labores después de haber registrado su entrada sin contar con la autorización correspondiente.

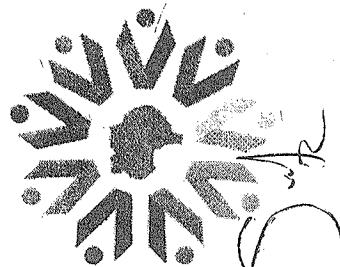
ARTÍCULO 22.- La impuntualidad del trabajador se sancionará de la forma siguiente:

- I. Por el primer y segundo retardos injustificados registrados en el mes calendario, se hará acreedor a una llamada de atención;
- II. Por el tercer retardo injustificado en el mes calendario se hará acreedor a la suspensión de dos días sin goce de sueldo;
- III. Por el cuarto retardo injustificado registrado en el mes calendario, se hará acreedor a la suspensión de tres días sin goce de sueldo;
- IV. Por el quinto retardo injustificado en el mes calendario en adelante, se hará acreedor a la suspensión de cinco días sin goce de sueldo o suspensión definitiva a consideración del Presidente Municipal.

ARTICULO 23.- Las inasistencias y los retardos, podrán ser justificados individualmente por el Director del Área de labores correspondiente, sin que excedan de tres veces al mes, debiéndose notificar a más tardar al siguiente día hábil al encargado(a) de Recursos Humanos para el registro respectivo.

Roberto Hernández

Olivia Velencos  
Agustín B.

**2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

**ARTÍCULO 24.-** El trabajador que no pueda asistir al desempeño de sus actividades laborales por caso de enfermedad no profesional o de fuerza mayor, deberá de informarlo a su superior o al Área de Recursos Humanos, dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de entrada, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo.

**ARTÍCULO 25.-** Se deberán justificar las faltas o retardos, al momento de reanudar labores, mediante la presentación de documento expedido por una Institución Oficial, en su caso.

**ARTICULO 26.-** Cuando el Trabajador requiera salir del Centro de Trabajo para atender asuntos particulares; deberá contar con la autorización correspondiente tanto por el superior inmediato como por el encargado(a) de Recursos Humanos. En estos casos, deberá manifestar el tiempo estimado para atender dicho asunto.

**ARTICULO 27.-** Son días de descanso obligatorio los que al efecto señale la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 28.-** Los trabajadores del Ayuntamiento, disfrutarán de dos días de descanso a la semana, que ordinariamente serán los sábados y los domingos, con goce de sueldo íntegro. Aquellos que normalmente en esos días deban realizar labores de mantenimiento o vigilancia o que en una forma rotativa, deben hacer guardia para prestar servicios indispensables a los usuarios, tendrá derecho a recibir por su trabajo en sábado o domingo, una prima equivalente al 25% el salario diario que corresponde a los días ordinarios de trabajo.

Los trabajadores que presten servicios en los días de descanso, sin disfrutar de otro en sustitución tendrán derecho a percibir, independientemente del salario que les corresponde por el descanso, un salario doble por el servicio prestado, con independencia del tiempo que comprenda dicho servicio dentro de los límites de la jornada obligatoria. Si se hubieran trabajado los días de descanso en forma continua, los días con que se sustituyan se disfrutarán también en forma continua.

*Olivia Cervantez Aguirre B.*

*Patricia Vazquez*

**114 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

**ARTÍCULO 29.-** Los trabajadores del Ayuntamiento, tendrán derecho a dos períodos anuales de vacaciones, de acuerdo con los siguientes:

- I. Las vacaciones no son acumulables ni podrán compensarse con remuneración;
- II. El Ayuntamiento fijará las fechas en que sus trabajadores disfrutarán las vacaciones, de manera que las labores no se vean perjudicadas; para tal efecto el Área de Recursos Humanos elaborará un Plan Anual de vacaciones; y
- III. La falta de inicio del periodo de vacaciones para cada trabajador solo podrá ser modificada de común acuerdo por la Dirección respectiva y el trabajador.

**ARTICULO 30.-** Los trabajadores que salgan de vacaciones recibirán antes del inicio de las mismas, el salario correspondiente al tiempo que duran estas, más una prima vacacional no menor del 25% del salario correspondiente al número de días laborales que comprenda el periodo de vacaciones.

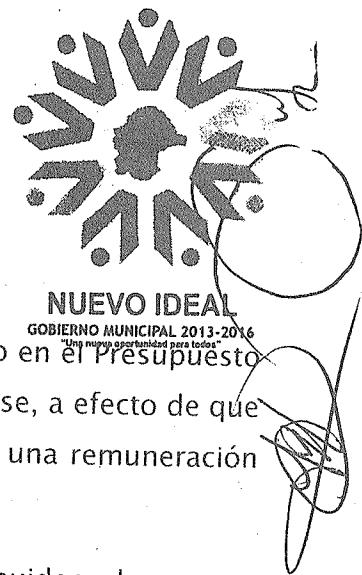
Si la relación laboral terminara antes que el trabajador cumpla el año de servicios, este tendrá derecho a una remuneración proporcional al periodo trabajado, por concepto de vacaciones no disfrutadas.

**ARTÍCULO 31.-** El salario mínimo para los trabajadores del Ayuntamiento será fijado en los tabuladores de acuerdo con el salario mínimo general que rija en la zona económica aumentada en un 50% mismo que se considera salario mínimo laboral del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.-** Los salarios de los trabajadores del Ayuntamiento, se fijará por medio de tabuladores que serán formulados por el Tesorero Municipal de acuerdo a los recursos aprobados; dichos tabuladores serán sometidos a la aprobación del H.

*Of. via  
Jenifice Aguirre R*

*Alcalde Municipal*

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

Ayuntamiento, quien para el efecto se tomará en cuenta lo proyectado en el Presupuesto de Egresos correspondiente y los demás elementos que pueda allegarse, a efecto de que cada puesto se clasifique dentro del tabulador y que le corresponda una remuneración acorde con la calidad, cantidad, y responsabilidad de trabajo.

**ARTÍCULO 33.-** Los trabajadores del Ayuntamiento podrán ser retribuidos, de manera adicional a sus salarios, con una compensación, que se cubrirá proporcionalmente en forma quincenal, mediante el sistema nómina utilizada y formará parte del salario, debiendo considerarse para el computo las diversas prestaciones que le correspondan.

**ARTÍCULO 34.-** Los descuentos en los salarios de los trabajadores del Ayuntamiento, están prohibidos, salvo en los casos siguientes:

- I. Pago de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente;
- II. Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes de la Tesorería Municipal; y
- III. Pago de cuotas por la constitución y fomento de cajas de ahorro, siempre que los trabajadores manifiesten y expresen libremente su conformidad, y que no sean mayores del 30% del excedente del salario mínimo general que rige en el Municipio.

Los descuentos a los salarios de los trabajadores del Ayuntamiento por prestaciones económicas no podrán ser superiores al 40% de las mismas, en ningún caso que devengaran interés.

**ARTICULO 35.-** Los trabajadores del Ayuntamiento, tendrán derecho a recibir por concepto de aguinaldo, cuando hayan prestado un año completo de servicios, el equivalente a cuarenta y cinco días del último salario percibido en el año, por lo menos.

## 4 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



ARTICULO 36.- El aguinaldo será cubierto en dos partes; el 50% antes del 15 de Diciembre del año en que se paga, y el otro a más tardar el 15 de Enero del año subsecuente. Al aguinaldo no se le aplicara deducción alguna.

En los casos de que el trabajador no haya laborado el año completo a que se refiere el artículo anterior, tendrá derecho a recibir por concepto de aguinaldo la parte proporcional que le corresponda por el tiempo trabajado.

## **TITULO II**

## CAPITULO PRIMERO

## DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS RELACIONES DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 37.**—La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo.

### ARTÍCULO 38.– Son causa de suspensión temporal:

- I. Las circunstancias de que el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las demás personas, previo dictamen médico;
- II. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria; y
- III. El arresto impuesto al trabajador, por autoridad judicial o administrativa.

Los trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores, o bienes, podrán ser suspendidos hasta por treinta días por el Presidente o Director del Área correspondiente, cuando aparezca alguna irregularidad en su gestión, en tanto se efectúan las investigaciones sobre el caso.

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**CAPITULO SEGUNDO  
DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL  
NOMBRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 39.** -Ningún trabajador al servicio del Ayuntamiento, podrá ser cesado o despedido, sino por causas justificadas. En consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores, solo dejara de surtir efectos sin responsabilidad para el Ayuntamiento en los casos siguientes:

- I. Por renuncia, por abandono de empleo, o repetida falta injustificada a las labores;
- II. Por mutuo consentimiento de las partes;
- III. Por la muerte del trabajador;
- IV. Por la terminación de la obra o servicio técnico o profesional, así como el vencimiento del contrato;
- V. Por la incapacidad permanente física o mental del trabajador que le impida el desempeño de sus labores; y
- VI. Por la rescisión de la relación de trabajo.

**CAPITULO TERCERO  
DE LA RESCISIÓN DE LAS RELACIONES  
DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 40.** - Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo sin responsabilidad para el Ayuntamiento las siguientes:

- I. Faltar por más de tres veces consecutivas a sus labores sin causa justificada;
- II. Realizar en el desempeño de sus labores, actos u omisiones que se traduzcan en el incumplimiento de sus obligaciones o cause perjuicios al Ayuntamiento, como son:
  - a) Desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores; y
  - b) La continua inasistencia injustificada o ausencia momentánea, que impida la atención de personas y que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio prestado por la Presidencia.

Av. José Ramón Valdez #503 Nuevo Ideal, Dgo.

Fax. 677 873 0198 Correo Electrónico: gobiernonuevoideal@gmail.com

*Roberto Hernández / Martha O. Gutiérrez P.*

*Ofelia Aguirre  
Leticia Aguirre*

*Alfredo Valdez*

14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



- III. Concurrir habitualmente al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de un narcótico o droga enervante, salvo por prescripción médica;
- IV. Utilizar en beneficio propio o de tercero, información de carácter confidencial propiedad del Ayuntamiento;
- V. Sustraer documentos, fondos, valores, bienes o equipos que estén bajo su resguardo o responsabilidad, sin la autorización correspondiente;
- VI. Por sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida el cumplimiento de las relaciones de trabajo;
- VII. Incurrir el trabajador en actos de violencia, amagos, injurias, amenazas, malos tratos con sus jefes o subordinados, salvo que medie provocación, o que actué en legítima defensa;
- VIII. Incurrir en malos tratos, injurias, violencia o amenazas contra sus Compañeros de trabajo;
- IX. Destruir intencionalmente instrumentos o cualquier otra clase de bienes relacionados con el trabajo; y
- X. Cometer actos inmorales durante el trabajo.

#### CAPITULO CUARTO DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 41.-La Dirección de Recurso Humanos, podrá realizar los cambios de adscripción de los trabajadores, en los siguientes casos:

- a) Para mejorar la organización y funcionamiento de las Aéreas de apoyo de la Presidencia o por las necesidades en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones; y
- b) Por estar en peligro la salud o la vida del trabajador.

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



ARTÍCULO 42.-En los casos a que se refiere la fracción I del Artículo 12 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Directores de Área darán aviso oportuno al interesado, de los cambios correspondientes. Los cambios de adscripción, no afectaran el salario del trabajador salvo los que impliquen cambio de categoría.

#### CAPITULO QUINTO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 43.- Los trabajadores del Ayuntamiento podrán disfrutar de dos clases de licencias: con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

ARTICULO 44.- Se entiende por licencia sin goce de sueldo, la que tiene derecho a disfrutar el trabajador conforme a su antigüedad, nombramiento y desempeño hasta por un plazo de seis meses conforme a los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud con una anticipación de diez días.
- II. La solicitud deberá presentar la aprobación del responsable del Área de Área de adscripción del trabajador; y
- III. Dicha solicitud deberá remitirse al Departamento de Recursos Humanos quien la turnara al Presidente Municipal para su aprobación o negación según sea el caso.

ARTICULO 45.- Las licencias con goce de salario, no podrán exceder de quince días continuos o de treinta discontinuos en un año, salvo los que estipulan la Ley de Trabajo por enfermedad o gravidez.

ARTICULO 46.- Las licencias voluntarias son las que solicitan los trabajadores para la atención de asuntos particulares, y podrán concederse sin goce de sueldo hasta por seis meses.

ARTICULO 47.-Por fallecimiento de un familiar directo, el trabajador gozara de dos días económicos, cuando ocurra en el Municipio y de cinco días cuando ocurra fuera del territorio Municipal.

Roberto Hernández  
Jefe de  
Servicio Aguascalientes

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**ARTÍCULO 48.**– Por contraer matrimonio, el trabajador gozara de cinco días económicos optionales, posteriores o anteriores a la fecha del mismo siempre que el trabajador no se encuentre en periodo vacacional.

**ARTICULO 49.**– Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales y/o comisiones Sindicales; y
- II. Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente.

**ARTICULO 50.**– En caso de enfermedades no profesionales, se aplicara lo prescrito en el Artículo 100 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.

**ARTICULO 51.**– Las trabajadoras del Ayuntamiento, en el periodo de embarazo disfrutarán de una licencia con goce de sueldo integral de treinta días de la fecha probable del parto, anteriores al mismo y de sesenta días después de este; en total serán noventa días, además:

- I. Durante el periodo de lactancia, disfrutarán de una hora para alimentar a su hijo, lo que no excederá a un periodo mayor a seis meses.
- II. Durante el periodo de embarazo, no realizaran trabajos que exijan esfuerzos considerables y que signifiquen peligro para su salud en relación a la gestación; y
- III. En caso de que la trabajadora, no disfrute del descanso pre-parto, podrá disfrutar de un descanso únicamente por sesenta días post-parto.

Olivia Verónica Aguirre

Roberto Hernández

Martha Ochoa

Roberto Hernández

Roberto Hernández

14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



### TITULO III

#### CAPITULO PRIMERO

#### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 52.- Son derechos de los trabajadores de la Presidencia.

- I. Percibir los salarios o emolumentos y compensaciones que le correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
- II. Disfrutar de los descansos y vacaciones que señala el presente Reglamento;
- III. Obtener permisos o licencias, según lo expresado en el presente Reglamento;
- IV. Recibir estímulos por razón de su responsabilidad en cumplimiento de sus obligaciones, puntualidad, disciplina y eficiencia en su trabajo;
- V. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores y de sus compañeros de trabajo; y
- VI. Asistir a los diferentes cursos de capacitación y actualización que la Presidencia lleve a cabo, ya sea en forma autónoma o en coordinación con alguna otra Institución, de acuerdo a las posibilidades de la Presidencia y a criterio del Área de Recursos Humanos de la misma y respetando los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 53.- Son obligaciones de los trabajadores de la Presidencia:

- I. Desempeñar sus labores con la atingencia, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y Reglamentos respectivos;
- II. Observar buenas costumbres durante el servicio;
- III. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo;
- IV. Guardar la discreción correspondiente en los asuntos que lleguen a su conocimiento por motivo de trabajo;
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y/o la de los compañeros;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores.

Oficina Veracruz  
AGENCIAS

**14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

- VII. Sustraerse a toda clase de propagada dentro de los edificios o lugares de trabajo a excepción de la de carácter sindical;
- VIII. Asistir a los cursos o seminarios de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Cuidar los edificios, obrás, maquinarias, instrumentos, útiles, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- X. En caso de enfermedad, dar aviso correspondiente a la Dependencia de su adscripción y al Servicio médico, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores, precisando el lugar en que debe practicarse el examen médico
- XI. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar que sean adscritos;
- XII. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que se requiera.
- XIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivos con actos escandalosos y que de alguna forma se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- XIV. Abstenerse de denigrar los actos de Gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- XV. En caso de renuncia, no dejar el servicio si no hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya a tensión administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XVI. Procurar la armonía entre las Dependencias de la Presidencia y entre estas y las demás autoridades en los asuntos oficiales;
- XVII. Comunicar oportunamente a sus superiores, cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XVIII. Abstenerse de usar los vehículos, equipos, bienes y herramientas de trabajo en fines distintos a los que están destinados;

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



10/2014

XXI. Abstenerse de comer e introducir alimentos, bebidas con contenido alcohólico, sustancias tóxicas o enervantes, en el lugar donde prestan sus servicios;

XX. Acudir a los exámenes médicos que soliciten los Directores de las áreas de apoyo a la Presidencia, en base a incapacidades médicas periódicas;

XXI. Presentarse, en su caso; debidamente uniformados de acuerdo a las funciones de su cargo o por disposición específica del Área de Recursos Humanos a los actos cívicos en que participe u organicé la Presidencia;

XXII. Pagar al Ayuntamiento a través de la tesorería municipal los desperfectos que ocasione, los implementos de trabajo, vehículos y demás bienes; y el reemplazo de los mismos en caso de pérdida si lo anterior ocurre por descuido, negligencia o mala fe;

XXIII. Abstenerse de utilizar recursos humanos y/o materiales del Ayuntamiento que estén a su cargo, en asuntos de carácter o índole particular;

XXIV. Abstenerse de participar bajo mandato de sus superiores, en comisiones de carácter estrictamente personal, en su caso; de hacerlo del inmediato conocimiento del Área de Recursos Humanos, para la aplicación de las sanciones correspondientes;

XXV. Abstenerse de tener asuntos de carácter o índole personal en el lugar donde labora y en horas de trabajo, y

XXVI. Las demás que le impongan las Leyes o Reglamentos.

Olivia Verenice Aguirre B.

Roberto Hernandez C. Martha O. Guinovart P.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 54.- El Ayuntamiento estará obligado a proporcionar a sus trabajadores los medios necesarios para sus conocimientos, además de brindar las facilidades necesarias para el desarrollo de su cultura general y física, así como de sus facultades artísticas.

W. Hernandez

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



Todos los trabajadores tienen derecho a recibir capacitación y adiestramiento que les permita elevar su nivel de vida y productividad en el trabajo, de conformidad con los programas que elabore el Ayuntamiento de acuerdo a sus posibilidades presupuestales.

**ARTÍCULO 55.-** Los trabajadores, a instancia propia, gozaran de apoyo para continuar estudios profesionales de acuerdo al trabajo que desempeñe.

El apoyo consistirá en facilitarle horarios de trabajo adecuados, es decir, tiempo acorde a sus necesidades.

**ARTÍCULO 56.-** El Ayuntamiento, por conducto de sus Direcciones y Departamentos, llevará a cabo programas de cursos para promover la capacitación y la actualización de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 57.-** Los trabajadores tendrán sin distinción alguna la posibilidad de participar en los programas propios o coordinados de educación, deporte y cultura que el Ayuntamiento promueva.

**ARTÍCULO 58.-** El trabajador gozara de estas prestaciones dependiendo del tipo de nombramiento y funciones asignadas, a partir del primer día de su contratación.

#### TITULO CUARTO

##### CAPITULO I

##### DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 59.-** El Ayuntamiento procurara los medios adecuados para prevenir riesgos profesionales, para tal efecto se encargara de que:

- I. Las Áreas de trabajo reunan las condiciones de higiene y seguridad ambientales convenientes para trabajar.
- II. Se proporcionen los elementos de trabajo adecuados que protejan la vida y la salud del trabajador.
- III. Los Jefes encargados o responsables de Área, vigilen que el personal a sus órdenes, durante el desempeño de sus actividades, adopten las precauciones necesarias para evitar que sufran algún daño, así mismo, están obligados a

Roberto Hernández L. Martín O. Ovino D.

Oficio Verenice Aguilar B.

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



dictar y a hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las Dependencias de la Presidencia, la posibilidad de cualquier riesgo, y

**IV. Como medida preventiva queda prohibido:**

- a) Usar equipo, vehículos o aparatos cuyo manejo se estén bajo su responsabilidad, salvo que reciban de sus jefes inmediatos y bajo la responsabilidad de estas órdenes expresas al efecto.
- b) Usar equipos y vehículos en mal estado que pueden originar riesgos para los trabajadores o para terceras personas; por lo que el trabajador deberá informar a sus superiores de los desperfectos que observen en los lugares donde se guarden o archiven documentos, papeles, artículos inflamables o de fácil combustión o explosión.

**ARTICULO 60.-** Cuando se tenga conocimiento de que algún trabajador ha contraído una enfermedad infecto-contagiosa o este en contacto directo con personas afectadas con tales padecimientos fuera de la Presidencia, dicho trabajador estará obligado a someterse a exámenes o tratamientos que le correspondan en su caso, a fin de prevenir contagio.

**ARTICULO 61.-** Cuando el trabajador hubiera sufrido alguna incapacidad parcial o total a causa del servicio, el Ayuntamiento tendrá la obligación de restituirlo en su empleo al término de dicha incapacidad, si este puede seguir desarrollándolo, de no ser así se le asignaran otras funciones que, en su caso, pueda desempeñar.

**ARTÍCULO 62.-** Cuando el trabajador sufre algún accidente de trabajo, inmediatamente se procurara que reciba la atención de servicios médicos, independientemente de que se le proporcionen los primeros auxilios.

Para tal efecto el área responsable que el Director de Recursos Humanos determine recabara los siguientes datos relativos a un accidente de trabajo.

2014-2015

Roberto Hernández D.

Roberto Hernández L.

Roberto Hernández L.

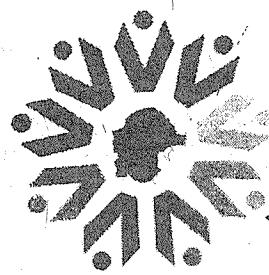
Aguilera B.

Oficina Veracruz

Roberto Hernández L.

Roberto Hernández L.

**14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



**NUEVO IDEAL**

GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016

"Una nueva oportunidad para todos"

- I. Nombre, domicilio, ocupación, categoría, y sueldo asignados al o los accidentados;
- II. Dia, hora, lugar en que ocurrió el accidente;
- III. Descripción del accidente y posibles causas que lo provocaron;
- IV. Lugar al que fueron trasladados el o los accidentados;
- V. Nombre de las personas a quien corresponde la indemnización en caso de muerte;
- VI. Certificación del médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o en su caso, la certificación de defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia; y
- VII. La identificación del o los responsables si los hay.

*Olivia Uerme Aguino B.*

*Olivia Uerme Aguino B.*

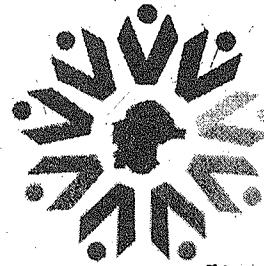
**ARTICULO 63.-** En caso de accidente o enfermedades profesionales, el Ayuntamiento proporcionará lo necesario para la atención del trabajador y su debida asistencia médica. Para ese efecto irá estableciendo, según se lo vayan permitiendo las condiciones de su presupuesto en cada una de sus Dependencias los medicamentos materiales de curación o instrumentos necesarios para atención urgentes.

**ARTICULO 64.-** La Presidencia, mediante convenios especiales, coordinará y regulará los servicios médicos para trabajadores. Todo lo relativo a visitas, reconocimientos y certificaciones que sirvan para la obtención de licencias quedará íntegra y exclusivamente controlado y a cargo de las Dependencias correspondientes y de la Área de Recursos Humanos de la Presidencia.

**ARTÍCULO 65.-** Los médicos al servicio del H. Ayuntamiento, que atiendan a los trabajadores en los puestos de socorro, sanitarios, hospitalarios, o servicios médicos general, están obligados:

*Walter Ray  
Villalba*

4 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



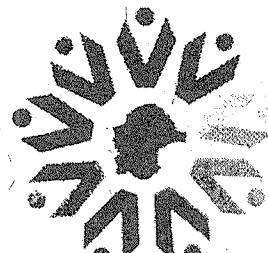
- I. Al realizarse el accidente, a certificar si el trabajador queda capacitado o incapacitado para desarrollar las labores de su empleo y el tiempo probable que dure esa incapacidad.
- II. Al terminar la atención médica, a certificar que el trabajador se encuentra en condiciones de reanudar sus labores;
- III. A calificar la incapacidad definitiva que resulte;
- IV. En caso de enfermedad, a precisar los elementos necesarios para determinar si se trata de una enfermedad profesional; y
- V. A expedir los certificados de defunción y autopsia en su caso.

ARTICULO 66.- En caso de incapacidad parcial permanente, el trabajador que la sufra, podrá optar entre percibir la indemnización respectiva u obtener otro empleo equivalente al anterior, para cuyo desempeño no esté imposibilitado.

TITULO QUINTO  
CAPITULO ÚNICO  
DE LAS INFRACCIONES Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 67.- Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de este Reglamento, darán lugar a:

- I. Extrañamiento y amonestaciones verbales y/o escritas;
- II. Notas malas en la hoja de servicios;
- III. Pérdida de derechos para percibir sueldos;
- IV. Suspensión de empleo, cargo o comisión; y
- V. Cese de los efectos del nombramiento.

**14 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**

**ARTÍCULO 68.-** Los extrañamientos por escrito se harán a los trabajadores por el Director de Área o Departamento al que pertenezca, con copia al departamento de Recursos Humanos de la Presidencia.

**ARTICULO 69.-** La acumulación de tres extrañamientos se computara por una nota mala.

**ARTICULO 70.-** Previa justificación, las notas malas serán impuestas por el Área de Recursos Humanos con notificación al afectado y a solicitud, en su caso, de la Dirección al que este adscrito el trabajador.

**ARTÍCULO 71.-** Las notas malas, serán permanentes en el expediente del trabajador pero podrán ser compensadas con notas buenas a que se haga acreedor por sus servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualesquier otros motivos que justifiquen tal reconocimiento.

**ARTICULO 72.-** La falta de cumplimiento a la fracción VI del artículo 53 de este Reglamento dará lugar a los dispuestos por la fracción I del Artículo 67 sin perjuicio de la pérdida de derechos a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia, que se consideran injustificados.

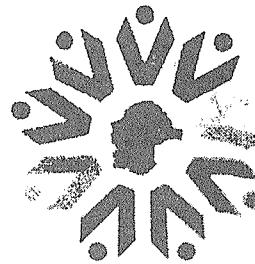
**ARTÍCULO 73.-** La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones I, II, IV, V, IX, XVIII y XXI del Artículo 53 de este Reglamento, dará lugar a las aplicaciones de las fracciones, I, II y IV del Artículo 67 en su caso, a juicio del Director de su Dependencia en que preste sus servicios.

**ARTICULO 74.-** La falta de cumplimiento a las obligaciones marcadas por las fracciones VIII, XI, XII, y XIV del artículo 53, la inobservancia de las prevenciones enumeradas en el Artículo 19, dará lugar a la aplicación de la fracción I, II, y IV del Artículo 67 de este Reglamento sin perjuicio de que la gravedad de esas infracciones o la reincidencia, en su caso, permitan a la Presidencia solicitar al

Oficial Verifico  
Ag. m.B.

Notario Público

"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"



NUEVO IDEAL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

Tribunal de Arbitraje la terminación de los efectos de los nombramientos respectivos.

**ARTÍCULO 75.**— La falta de cumplimiento de las fracciones V, XV, XVIII, XX, XXII, VIII, XI, XII y XXV del Artículo 53 dará lugar a la aplicación de la fracción V del Artículo 67 de este Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir el trabajador.

**ARTÍCULO 76.**— La falta de cumplimiento en el supuesto establecido en las fracciones I y II del Artículo 20, dará lugar a la aplicación de la fracción IV del Artículo 67, y estará sujeto a las siguientes normas:

- I. Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurrido los cinco minutos de tolerancia que concede este Reglamento, pero sin que el retardo exceda de los quince minutos, dará origen a la aplicación de una nota mala por cada cinco retardos en un mes.
- II. El trabajador que se presente a sus labores después de que hayan transcurrido los primeros quince minutos siguientes a los cinco de tolerancia, dará lugar a una nota mala por cada retardo.
- III. Trascurrido los quince minutos de que habla el inciso anterior, después de la hora fija para iniciación de labores, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por considerarse el caso como falta injustificada y el trabajador no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente.
- IV. El empleado que acumule cinco notas malas por los retardos que incurra, computados en los términos de los incisos anteriores, dará lugar a un día de suspensión a sus labores y sueldo.
- V. El trabajador que haya acumulado cinco suspensiones en el término de un año, motivadas por impuntualidad en la asistencia, dará lugar a que se solicite del Tribunal de Arbitraje la terminación de los efectos de su nombramiento.
- VI. La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

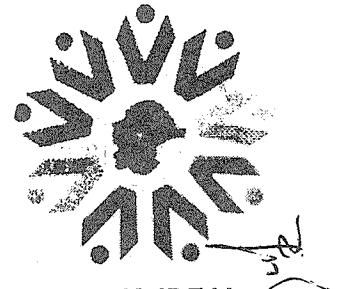
Av. José Ramón Valdez #503 Nuevo Ideal, Dgo.

Tels. 677 873 1011, 677 873 0632 Fax. 677 873 0198 Correo Electrónico: gobiernonuevoideal@gmail.com

Olivia Verano  
Aguirre B.

Roberto Ramírez  
López

**"2014 AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN  
DEL MUNICIPIO NUEVO IDEAL"**



VII. Sin perjuicios de lo establecido en el inciso que antecede, cuando las faltas sean consecutivas, se impondrán al trabajador por dos faltas el importe de un salario correspondiente y amonestación por escrito, por tres faltas, el importe del salario que deje de devengar durante los días faltados y un día de suspensión; por cuatro faltas la rescisión de la relación laboral.

VIII. Si las faltas no son consecutivas, se observaran las siguientes reglas: hasta por cuatro faltas en dos meses, se amonestara al trabajador por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados; hasta por seis faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar el importe del salario correspondiente a los días no laborados injustificadamente, ni el de los relativos a la suspensión.

**ARTICULO 77.**– Las infracciones no comprendidas en el presente capítulo, darán lugar a lo que determine el Presidente, teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurran en cada caso.

**ARTICULO 78.**– Las sanciones que se impongan conforme a este capítulo, serán recurribles por escrito ante el superior jerárquico o del servidor público que ordeno la sanción, en un plazo de diez días hábiles, a partir de la fecha en que sean comunicadas, y la resolución que se dicte no admitirá recurso alguno dentro del mismo Ayuntamiento, quedando expedito el derecho del trabajador para hacer uso de los recursos legales que procedan.

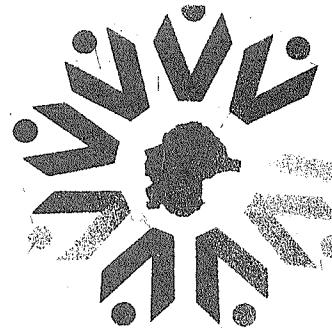
**ARTÍCULO 79.**– Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:

- I. Notas buenas en su hoja de servicio;
- II. Felicitaciones por escrito; y
- III. Gratificaciones o compensaciones en efectivo.

Oficina Verenice  
Aguirre B

Roberto Hernández  
Lazcano

14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACION DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



**NUEVO IDEAL**

GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016

ARTÍCULO 80.- Los estímulos y compensaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgaran al o a los trabajadores que:

- I. Hayan mantenido su puntualidad y asistencia, entendiéndose como tal, nunca haber llegado después de la hora de entrada a su trabajo;
- II. Hayan cumplido diligentemente sus obligaciones en el desempeño de su trabajo;
- III. Hayan mostrado excelente disposición y ánimo al realizar sus actividades y comisiones;
- IV. Hayan mostrado buena conducta en el desarrollo de sus labores;
- V. Se hallan conducido con responsabilidad y honestidad acatando las disposiciones que normen a la Institución y las determinaciones de sus superiores; y
- VI. Las demás que al efecto determine el Presidente en cumplimiento a lo dispuesto por el Ayuntamiento.

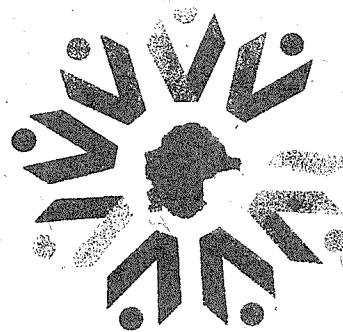
ARTÍCULO 81.- La base para determinar las recompensas y estímulos en efectivo, serán determinados por el Ayuntamiento conforme al artículo anterior.

ARTICULO 82.- Los estímulos y recompensas serán entregados anualmente durante el mes de agosto en la fecha, lugar y hora en que el Ayuntamiento determine.

#### TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las disposiciones de este reglamento podrán ser adicionadas o reformadas de acuerdo con las reformas que se hagan a las Leyes aplicables o cuando exista causa fundada y motivada para ello, mediante el acuerdo del H. Cabildo.

ANÓ DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACION DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



**ARTICULO SEGUNDO.**– El Área de Recursos Humanos y la Contraloría Interna de la Presidencia expedirán los manuales técnicos y administrativos necesarios para cumplir con lo establecido en este Reglamento.

**ARTICULO TERCERO.**– El Área de Recursos Humanos de la Presidencia vigilará la debida observancia de este Reglamento, girando las instrucciones que correspondan, con claridad y firmeza para mantener la disciplina y el orden dentro de la Institución.

**ARTICULO CUARTO.**– Este reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previo registro del mismo en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Durango y/o a su aprobación por el Pleno del Cabildo.

**ARTICULO QUINTO.** Se abroga el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Presidencia Municipal de Nuevo Ideal, Dgo., que fue aprobado por el Ayuntamiento 2010–2013, así como todos los Reglamentos anteriores.

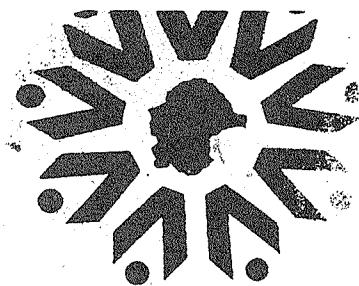
**ARTICULO SEXTO.** Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del Municipio de Nuevo Ideal.

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

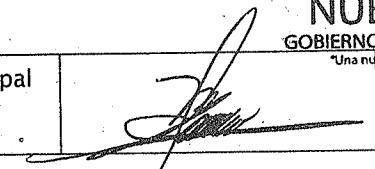
Y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento, a los VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2014.

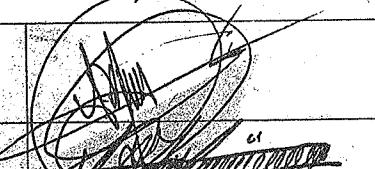
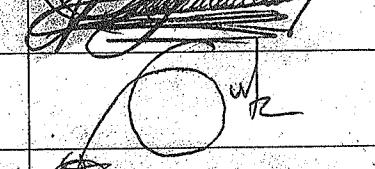
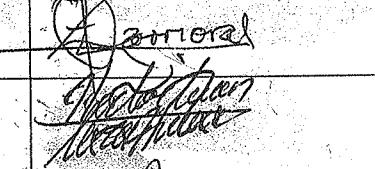
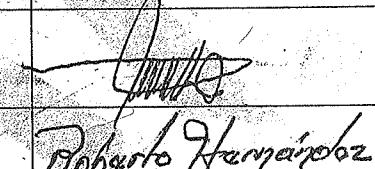
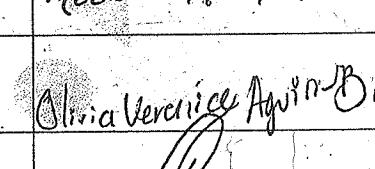
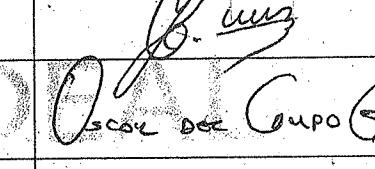
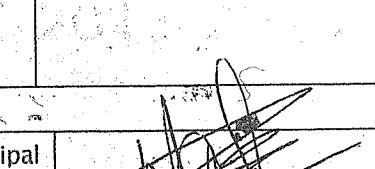
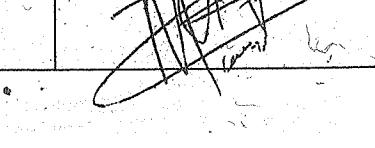
*Olivia Venegas Aguirre*

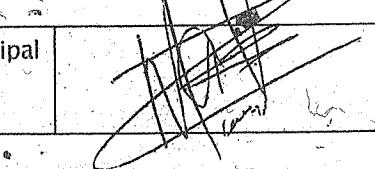
*Walter Gómez*



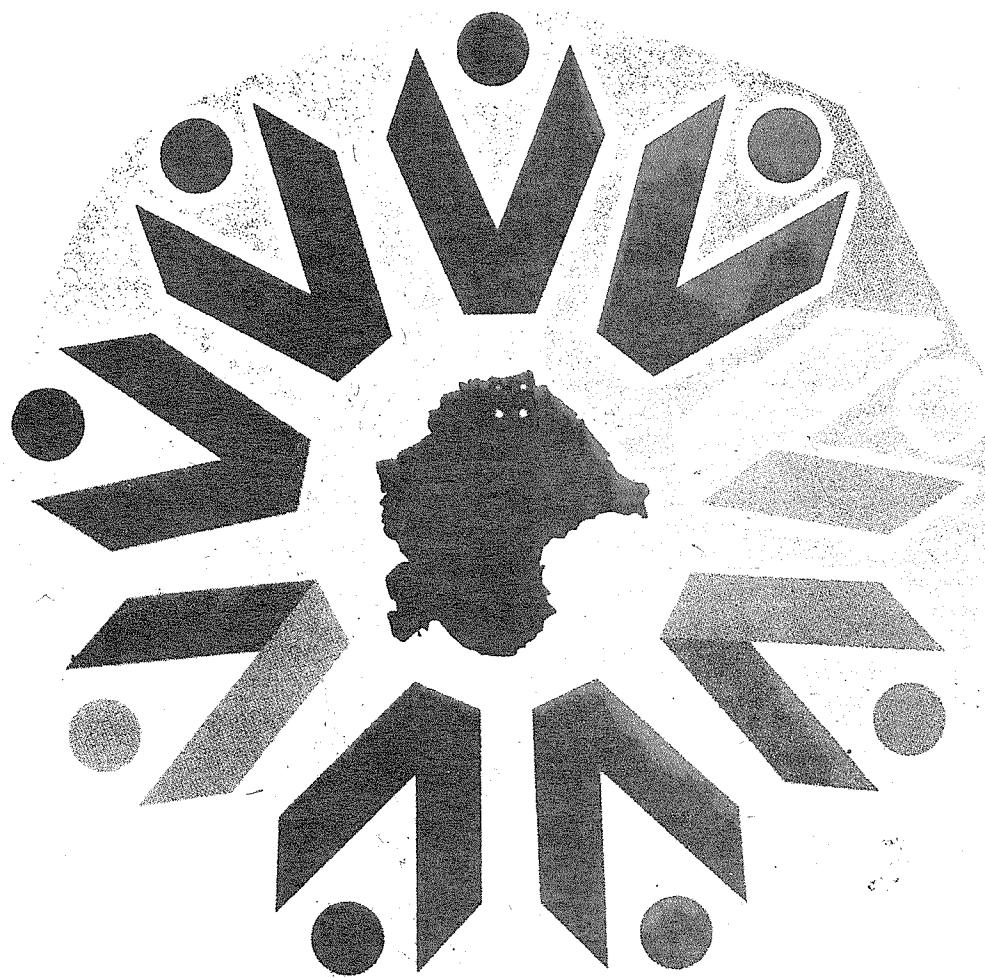
**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

C. Ing. Miguel Ángel Quiñones Romero	Presidente Municipal	
--------------------------------------	----------------------	--

C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda	Sindico Municipal	
C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz	Primer Regidor	
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Verenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar Del Campo González	Noveno Regidor	

C. Lic. Manuel Zurita Chávez	Secretario Municipal	
------------------------------	----------------------	--

# **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL 2013-2016**



**NUEVO IDEAL**  
**GOBIERNO MUNICIPAL 2013 - 2016**

**“Una nueva oportunidad para todos”**

2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

CUARTO. Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.



QUINTO. Que es preocupación del Gobierno Municipal de Nuevo Ideal, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país; y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Carta Magna, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo de Cabildo en donde aprueba el presente Reglamento de Protección Civil del Municipio de Nuevo Ideal, así como el contenido del mismo, a los veinte días del mes de junio de 2014.

MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2014.

ATENTAMENTE,  
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

C. ING. MIGUEL ANGEL QUINONES ROMERO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. MANUEL ZURITA CHÁVEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL



TITULO

CAPITULO PRIMERO

DE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 1.-Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social para todas las personas que se encuentran dentro de la jurisdicción del municipio de Nuevo Ideal, Dgo., tiene por objeto promover mediante la coordinación y concentración de acciones para la protección de la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por eventos y naturales y/o humanos con acciones que reduzcan o eliminen perdidas de vida humana, la destrucción de los bienes materiales y el daño a la naturaleza.

ARTICULO 2.-El presente Reglamento de Protección civil, emana de las facultades que se consagrán en el Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para los Estados y Municipios en materia reglamentaria, así como, los Programas Federales de Protección Civil, de la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, de la Ley Orgánica del Municipio libre, así como del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Nuevo Ideal Durango.

ARTÍCULO 3.- Se considera del orden público e interés social:

I.-El Estudio, análisis, identificación y acciones para la prevención en contingencias para la protección civil y definiendo los principios y procedimientos a su solución.

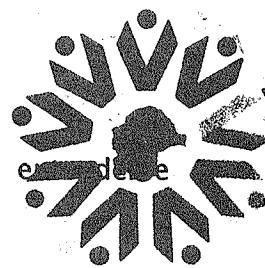
II.-La elaboración, aplicación, evaluación, y difusión del Programa estatal de Protección civil.

III.-Las acciones de educación, prevención, auxilio y apoyo que se realicen en los términos del presente reglamento en congruencia y sin perjuicio de la competencia y atribuciones de la Federación en materia de Protección civil.

Martha Oquino D.

Roberto Hernández

Maria Gertrudis Aguirre B.



"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

ARTÍCULO 4.- para los efectos del Presente reglamento deberán entenderse como:

**Área de Protección.**– Zonas territoriales de la entidad que han quedado sujetas al régimen de Protección Civil, para efectos del coordinar los trabajos y acciones de los sectores públicos, sociales y privadas en materia de prevención, auxilio y apoyo ante la contingencia de una catástrofe o calamidad pública o declaradas zona de desastre o cuarentenas.

**Protección.**– Conjunto de disposiciones y medidas tendientes a prevenir y proporcionar auxilio y apoyo a la población, ante la eventualidad de alguna catástrofe, desastre o calamidad. Para aminorar daños o riesgos.

**Contingencia.**– Situación de riesgo derivada de las actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales que pueden afectar la vida, los bienes, la integridad de uno o varios grupos sociales.

**Emergencia.**– Suceso natural o provocado que requiere auxilio inmediato.

**Control.**– Inspección y vigilancia en la aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente.

**Riesgo.**– amenaza de un accidente susceptible de causar a alguien un daño o perjuicio derivado de circunstancias que se pueden prever o no eludir.

**Acción preventiva.**–Conjunto de medidas destinadas a prevenir, impedir o mitigar el impacto destructivo de calamidades de origen natural o humano sobre la población.

ARTÍCULO 5.– La aplicación del reglamento Municipal de Protección Civil compete al Presidente Municipal, a la unidad de Protección Civil Municipal y a los funcionarios del H. Ayuntamiento facultado por el presente reglamento.

ARTICULO 6.–Son auxiliares de los municipios en materia de Protección civil.

Oscar G.

Monica S.

Olivia Veracruz Aguirre B.

Rebeca Perniojor C.

Martha O. Quinones O.

Juan G.

**4, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

I.- los funcionarios de las Dependencias Municipales que/o el ramo que atienda le corresponda participar en los programas de prevención y auxilio y apoyo a la población en materia de desastre.

II.-Las delegaciones y Representaciones en el municipio que desarrollen actividades relacionadas con la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo a la población o que atiendan asuntos relacionados con agentes de peligro.

III.-Las organizaciones, corporaciones y grupos voluntarios que se encuentren dentro del consejo municipal.

**NUEVO IDEAL**  
PERIODICO OFICIAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

**CAPITULO SEGUNDO****DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL****EL SISTEMA**

**ARTÍCULO 7.-** El sistema Municipal de Protección Civil está constituido por:

I.-El Consejo Municipal de Protección Civil

II.-La Unidad Municipal de Protección Civil

III.-Los representantes de los sectores públicos, social y privado

IV.-Los grupos voluntarios

V.-Las instituciones de Sector Salud y Educativas

**ARTÍCULO 8.-** El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

I.-Un presidente que será el Presidente Municipal en función.

II.-Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del H. Ayuntamiento.

III.-Un Secretario Técnico, que será el Director de la Unidad Municipal de Protección Civil.

IV.-Los Regidores del H. Ayuntamiento de Nuevo Ideal, Dgo.

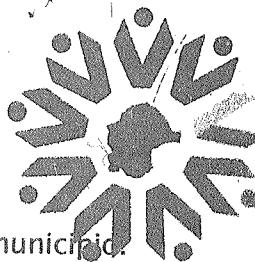
*Martha O. Jimenes D.*  
*Javier Hernández*  
*Monica Verenice*  
*Aarón R.*

2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

V.-Los titulares de diversas dependencias Municipales.

VI.-Los representantes del Gobierno Federal y estatal asentado en el municipio.

VII.-Los representantes de los grupos voluntarios registrados en la UNIDAD MUNICIPAL 2013-2016  
Protección Civil.



**NUEVO IDEAL**  
"Una nueva oportunidad para todos"

### CAPITULO TERCERO

#### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 9.**- El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo de coordinación de acciones e instrumentos de participación ciudadana para la prevención y atención de desastres en el territorio Municipal. Para coordinar las participaciones por seguridad pública de las asociaciones civiles, y cuerpos de rescate y así como la participación de la sociedad en general.

**ARTICULO 10.**- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por representantes del sector público, social y privado que participan en los trabajos de Protección Civil.

**ARTÍCULO 11.**- Los objetivos del Consejo Municipal de protección civil serán los siguientes:

I.-constituirse como un órgano auxiliar de consulta del gobierno y de la Administración Municipal en materia de Protección Civil y ser un mecanismo de integración, concentración y coordinación de los sectores público, social y privado en ejecución de acciones para la prevención de desastres.

II.-Coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer necesidades presentes y futuras de protección civil en el Municipio.

III.- Elaborar y presentar para su análisis y aprobación al H. Ayuntamiento el Plan Municipal de contingencias para la prevención, identificación, de los problemas y contingencias de la protección civil en donde se establezcan,

*Roberto Hernández*

*Martina O. Quiñones*

*Juan*

*Octavio*

*Mercedita Aguirre*

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

determinen los principios y procedimientos tendientes a su posible solución, como la elaboración y actualización del atlas de riesgo municipal.



IV.- Integrar y mantener actualizado el inventario de los riesgos factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que se pueden derivar de cada uno de ellos, planear acciones para prevenir y disminuir el impacto de los mismos en la población.

V.- Inventariar y hacer posibles las disponibilidades permanentes del mayor numero de recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de desastres.

VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de Protección Civil.

VII.- Coordinar las acciones de salvamiento y auxilio cuando se presenten fenómenos de desastres.

VIII.- Fomentar la solidaridad como un elemento esencial para la prevención y atención de cualquier contingencia.

IX.- Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de la misma institución de Protección Civil municipal.

X.- Evaluar, elaborar, aplicar una evaluación y difusión del plan de contingencias.

XI.- Promover la participación de los grupos de voluntarios debidamente organizados para la elaboración de propuestas para la elaboración de los planes, programas, y políticas de la protección civil.

ARTICULO 12.- El Consejo Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil, sus actuaciones serán en colaboración y coordinación con los niveles Federal y Estatal que integran dicho sistema.

ARTICULO 13.- En materia de Protección Civil es obligación de los ciudadanos del municipio prestar toda clase de colaboración al Consejo Municipal de Protección Civil y demás dependencias del Municipio ante una situación de desastre, siempre y cuando ello no le implique un perjuicio en su persona y/o su patrimonio.

*Alfonso Gómez*

*Uscáez del Cerro*

*Alfonso Gómez*

*Alfonso Gómez*

*Roberto Hernández*

*Yolanda O. Ovino*

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

ARTICULO 14.- Cuando un desastre se desarrolle u origine en una propiedad privada, sus propietarios u encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de rescate, además de proporcionarle toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad.



ARTICULO 15.- Cuando el origen del desastre se deba a acciones realizadas de manera intencional por algún individuo independiente de las sanciones de carácter civil o penal que procedan será responsable de los daños causados a terceros y estará obligado a reparar los daños ocasionados a la infraestructura urbana cuando esta hubiera sido dañada por consecuencia de dicha acción.

#### CAPITULO CUARTO

##### DE LAS ATRIBUCIONES DE CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Presidente del Consejo:

I.- Autorizar el orden del día que se sujetara la sesión a la que se convoque.

II.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

III.- El Presidente del Consejo está facultado para que en coordinación con el ejecutivo Estatal elaboren la declaratoria de desastre y;

IV.- Las demás que se deriven de este reglamento.

ARTÍCULO 17.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

I.- Presidir la sesión del Consejo en ausencia del Presidente.

II.- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias como también la elaboración del orden del día.

III.- Dar fe de los acuerdos de la sesión y;

IV.- Las demás que se deriven de este reglamento.

Jose Jose Carlos G.

10

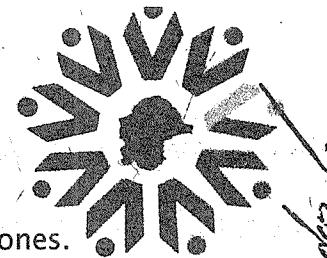
Olivia Aguirre B.  
Mayenice

11

12

13

"AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



**ARTÍCULO 18.-** Corresponde al Secretario Técnico:

- I.- Elaborar y someter a votación ante el Consejo el calendario de sesiones.
- II.- Elaborar el reglamento interno a que se sujetaran los integrantes.
- III.- La instalación del Centro de Operaciones Municipal.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo y darle seguimiento.  
Cuando esté ausente el Presidente del Consejo.
- V.- Ordenar y clasificar los estudios, planes, programas e investigaciones presentadas en el Consejo.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I.- Votar los acuerdos emanados de la sesión del Consejo.
- II.- Aprobar el Plan Municipal de Contingencias.
- III.- Disponer del Fondo Municipal de Emergencias.
- IV.- Atender la convocatoria del Secretario Ejecutivo.
- V.- Firmar al calce las actas emanadas de las sesiones.
- VI.- Supervisar el funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil y
- VII.- Las demás que se deriven del Presente Reglamento.

**CAPITULO QUINTO**

**DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL**

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección Municipal de Protección Civil, tendrá a su cargo la organización y la operación del Sistema Municipal de Protección Civil los 365 días del año.

**ARTÍCULO 21.-** La dirección Municipal de Protección Civil estará integrada por:

*Yolanda O. Quintos D. Roberto Fernández*

*Agustín B. Gómez*

*José L. Vélez*

**14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

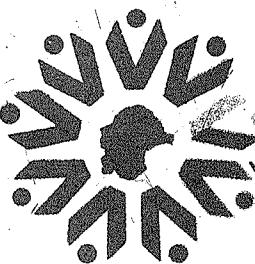
Un Director que será el responsable de la Dirección de Protección Civil

Un coordinador de Planeación y capacitación

Un coordinador de Operación y atención a emergencias

El personal operativo para la operación que sea necesaria para su adecuado funcionamiento.

Personal de verificación y administrativo suficiente para que brindar la seguridad necesaria a la población civil.

**TITULO II****CAPITULO SEXTO****DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL**

**ARTÍCULO 22.**– La dirección; Municipal de Protección Civil es un órgano ejecutivo, consultivo y operativo del sistema de Protección civil y le corresponde los siguientes:

I.– Instrumentar un primer nivel de respuesta ante cualquier contingencia que afecte a la población civil en general.

II.– Elaborar el Atlas municipal de riesgo.

III.– Elaborar el Plan Municipal de contingencias

IV.– Operar y coordinar el programa Municipal de Protección Civil.

V.– Promover las reformas al reglamento con la finalidad de seguir brindando seguridad a la población civil.

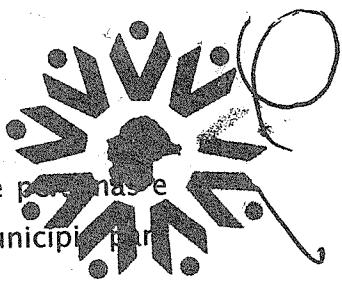
VI.– Establecer una correcta coordinación con los organismos del sector público, social y privado.

VII.– Establecer una correcta coordinación con las organizaciones de emergencia que existen en el Municipio.

*Roberto González*

*Marta O Quiñones D.*

*Ofelia Aguirre B.*

**"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

VIII.- Crear un sistema de información que contenga el directorio de personas e instituciones y los inventarios. De los materiales disponibles en el municipio para caso de emergencias o desastres.

IX.- Promover entre los medios de comunicación una política de difusión social permanente que contribuyan a avanzar dentro de una cultura de prevención.

X.- En caso de emergencia elaborar el análisis y evaluación para ser presentado al Consejo Municipal de protección civil para la toma de decisiones correspondientes.

XI.- Establecer el operativo donde habrá de estar el centro de comunicaciones.

XII.- Promover la realización de cursos, simulacros en materia de prevención que permita obtener una mejor respuesta de los participantes ante posibles contingencias o desastres.

XIII.- El Director, ordenar inspecciones en todos aquellos lugares que tengan giros comerciales cuya actividad pueda provocar algún desastre o riesgo, para la persona o la población civil en general.

XIV.- Dictar las medidas de seguridad encaminadas a minimizar los riesgos de los giros que importen de manera considerable a la persona o la población civil en general.

XV.- Formular y conducir una política de protección civil de manera congruente con los sistemas nacionales y estatales de Protección Civil.

XVI.- Emitir un dictamen por conducto de su Director ante la tramitación de algún espectáculo masivo en aquellos casos que la unidad lo considere pertinente por el riesgo que pudiera implicar a la persona o la población civil.

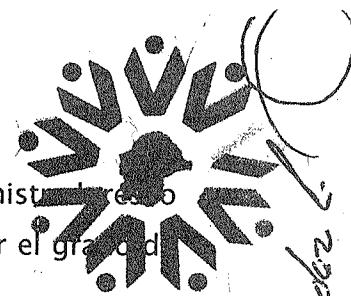
XVII.- Solicitar y efectuar las visitas de verificación a todos los establecimientos, locales comerciales, empresas, planteles educativos, centros de espectáculos, bares, discotecas y todo aquél inmueble asentado en el territorio municipal con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

25 aniversario

Óscar Gómez

Martha O. Quinones P. Roberto Hernández

Olivo Hernández

**14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

XVIII.- Solicitar a los empresarios, directores, responsables, administradores y poseedores de algún inmueble, la información necesaria para evaluar el grado de riesgo ante una eventualidad o de algún desastre o siniestro.

XIX.- Aprobar los programas internos de protección civil en aquellos lugares o centros de trabajo que por naturaleza causen o puedan causar emergencias o siniestros o pongan en riesgo a la persona o población civil.

XX.- Emitir dictámenes en aquellos establecimientos que por naturaleza pongan en riesgo a la persona, sus bienes o su entorno.

XXI.- Proponer normas, programas y estrategias encaminadas al cumplimiento de programas municipales, estatales y federales en materia de protección civil.

XXII.- Presentar ante el Consejo Municipal de Protección Civil el trabajo mensual, sus alcances y sus resultados.

XXIII.- La Dirección Municipal de Protección Civil podrá aplicar acciones por las inspecciones realizadas para prevenir la posibilidad de emergencias o desastres que pongan en riesgo a la persona, sus bienes o su entorno.

**ARTÍCULO 23.**- En el caso que se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región se elaboraran programas especiales de protección civil y se deberá hacer del conocimiento a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 24.**- Verificar si las empresas asentadas en el territorio municipal cuentan con Unidades internas de Protección Civil debidamente capacitadas y adiestradas para realizar labores de prevención en su entorno de trabajo.

**ARTICULO 25.**- Verificar si los establecimientos en general cuentan con un Programa Interno de Protección Civil.

**ARTICULO 26.**- Supervisar que los inmuebles que reciban una afluencia masiva de personas, cuenten con un Programa Interno de Protección Civil aprobado previamente por la dirección municipal en términos de instalaciones generales

Chico  
Luis B.



"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

además de presentar el específico de acuerdo al evento a realizar anticipación de 2 días por lo menos a la fecha a celebrarse.

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección Municipal de Protección Civil tendrá la obligación de brindar la asesoría necesaria en materia de prevención a cualquier persona que los solicite.

**ARTICULO 28.-** Emitir el reporte a los interesados por escrito, basado en las inspecciones realizadas y turnarlas a las dependencias municipales correspondientes para que se determine la acción.

**ARTICULO 29.-** Realizar brigadas en caso de contingencias con las diversas corporaciones y grupos voluntarios.

**ARTÍCULO 30.-** Activar los planes de protección que sean necesarios en caso de situación grave y las demás funciones que se deriven de este reglamento y disposiciones aplicadas.

## CAPITULO SÉPTIMO

### DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

**ARTÍCULO 31.-** Toda persona física o moral dentro del Municipio, tiene la obligación de informar a las autoridades de Protección Civil de cualquier riesgo, siniestro o desastre que se presente o pueda presentarse en su entorno.

**ARTÍCULO 32.-** Los grupos voluntarios podrán participar en las labores de Protección Civil siempre y cuando se sujeten a lo establecido por la Ley de Protección Civil del Estado de Durango y Reglamentos Aplicables así como los establecidos en el Sistema Interno de Protección Civil en las Normas Oficiales Mexicanas. Anteponiendo primeramente la integridad física de los voluntarios.

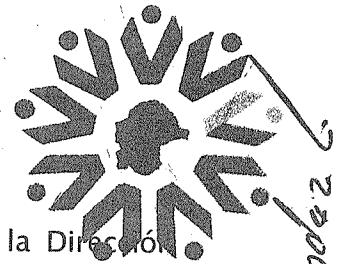
**ARTÍCULO 33.-** Los grupos voluntarios deberán acreditar que su personal cuenta con los conocimientos suficientes para la atención de emergencias, además de contar con lo siguiente:

*Osvaldo Gómez*

*Osvaldo Gómez*

*José  
Veronica  
Ayuntamiento*

14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



- I.- Por conducto de su representante legal, solicitar por escrito a la Dirección Municipal de Protección Civil su inscripción.
- II.- presentar la relación y descripción de su equipo y características, listado de su personal y materiales que cuenta para su operación en el territorio municipal.
- III.- Autorización y visto bueno de la Secretaría de Salud, tratándose de un equipo médico y aquellos que por su naturaleza se requieran según sea el caso.
- IV.- Autorización y visto bueno de la Unidad Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 34.**- Los grupos voluntarios deberán de coordinarse con la Dirección Municipal de Protección Civil para participar en simulacros y tareas propias en la materia de prevención, auxilio y recuperación en los casos de accidentes, desastres y contingencias.

**ARTÍCULO 35.**- En coordinación con la Dirección Municipal de Protección Civil participar en labores de capacitación y adiestramiento al personal que se deseé ingresar así como los planteles educativos o cualquier persona que lo solicite.

#### CAPITULO OCTAVO

##### DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGO

**ARTÍCULO 36.**- El Atlas Municipal de Riesgo.

#### CAPITULO NOVENO

##### DEL PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS

**ARTÍCULO 37.**-El Plan Municipal de Contingencias es el instrumento de planeación de que debe disponer la dirección de protección civil para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada a las situaciones de emergencia causadas por fenómenos destructivos de origen natural o humano.

*Martha Ochoa O. Roberto Fernández C.*

*Olivia Verencio B.*



## "2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

El PMC consiste en la organización y coordinación de dependencias, organismos, personas, acciones y recursos del municipio responsables de la atención de desastre, con base en la identificación de riesgo, disponibilidad de recursos materiales y humanos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta local.

**ARTÍCULO 38.**–El Plan Municipal de Contingencias tendrá las siguientes funciones:

- I.–Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población, sus bienes y su entorno de calamidades que amenacen el territorio municipal.
- II.–Incorporar, organizar y coordinar la intervención de las dependencias y organismos públicos, privados y sociales, participantes en situaciones de emergencia de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
- III.–Promover la participación de la población ubicada en la zona de riesgo, en labor de protección civil, para llevar a cabo su concientización y fomentar una mejor cultura.

**ARTICULO 39.**– La elaboración del Plan Municipal del Contingencias compete a la Dirección Municipal de Protección Civil, la cual deberá de diseñar, implantar, coordinar y actualizar de acuerdo a la cantidad y tipo de riesgo que afecte a cualquier punto de la superficie del territorio municipal.

**ARTÍCULO 40.**– La aprobación del Plan Municipal de Contingencias estará a cargo del Consejo Municipal de Protección Civil, quien deberá de vigilar su operatividad y actualización permanente.

### CAPITULO DECIMO

#### DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

**ARTÍCULO 41.**–El Programa Municipal de Protección Civil y sus programas de Prevención, Auxilio y Recuperación definirán los objetivos, estrategias, líneas de acción, recursos necesarios y las responsabilidades de los participantes en el

Oscar de la Torre G

Martha O. Gómez B. Roberto Hernández L.

Olivia Venecia Aguirre B.

**14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL "**

Sistema, para el cumplimiento de las metas que en ellos establecen, de conformidad con los lineamientos señalados por los sistemas nacionales y estatales de Protección Civil.

**ARTÍCULO 42.- El Programa de Protección Civil se integra con:**

El programa de prevención, que es el conjunto de funciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de las calamidades;

El programa de auxilio, que es el conjunto de funciones destinadas a salvaguardar a la población que se encuentre en peligro; y

El programa de recuperación, que tiene las acciones tendientes a restablecer la situación a la normalidad.

- I.- Los antecedentes históricos de los desastres en el territorio municipal.
- II.- Identificación en los riesgos a que se están expuestos en el Municipio.
- III.- La identificación de los objetivos de los programas.
- IV.- La estimación de los recursos financieros; y
- V.- Los mecanismos para su control y evaluación.

**DEL FONDO DE EMERGENCIAS**

**ARTÍCULO 43.-** El Consejo Municipal de Protección Civil deberá de contar con una partida presupuestal para casos emergentes, la cual será destinada de acuerdo a la Ley de Egresos para el Municipio de Nuevo Ideal, Dgo.

**ARTÍCULO 44.-** El Fondo de Emergencia podrá ser utilizado solamente en caso de extrema urgencia como lo son:

- I.- Sismos.
- II.- Inundaciones.
- III.- Incendios masivos.

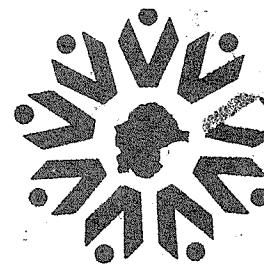


Roberto González G.

Marta O. Quintana D.

Olivia Veracruz Aguirre B.

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

## IV.- Explosiones

## V.- Plagas

## VI.- Epidemias

VII.- Todo lo que por naturaleza el Consejo Municipal de Protección Civil considere como extrema necesidad.

**ARTICULO 45.-** Podrá disponer del Fondo de Emergencia el Secretario Técnico de Protección Civil, el Consejo Municipal de Protección Civil previa notificación hecha a la Tesorería Municipal.

## TITULO 2

## CAPITO DECIMO PRIMERO

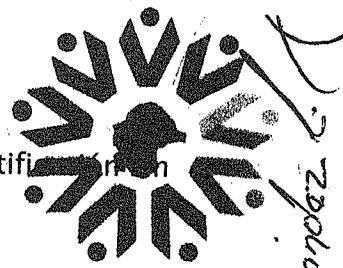
## DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**ARTICULO 46.**– El Director de la Dirección Municipal de Protección Civil ordenara visitas de inspección a todos los establecimientos que se asientan en el territorio municipal con la finalidad de vigilar y prevenir la posibilidad de emergencias así como de evaluar el grado de riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro que pongan en riesgo la persona, sus bienes o el entorno.

ARTICULO 47.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Protección Civil Municipal son los encargados de practicar visitas de inspección para lo cual deberán de estar provistos de ordenes escritas, firma autógrafa expedida por el Director de la Unidad Municipal de Protección Civil en el que se deberá precisar el lugar o zona que a de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que debe de tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

En todo caso, para notificar la orden de visita, los inspectores deberán de cerciorarse del domicilio visitado y señalar la fecha y la hora en que la notificación se efectúa recabando el nombre y firma de la persona con quien se atiende la

~~Scale doc Cours 6.~~ ~~6~~ general

**4, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

diligencia, si esta se niega deberá de hacerse constar en el acta de notificación que esto afecte su validez.

De no encontrarse la persona a quien debe notificarse la orden de visita, representante legal, el inspector dejara citatorio con la persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y de negarse esta al recibirla o en caso de encontrarse cerrado el lugar se realizará por instructivo y se fijara en un lugar visible del mismo.

**ARTICULO 48.-** Los Inspectores durante el ejercicio de sus funciones y los términos señalados en el orden de visita, tendrán libre acceso a todas las instalaciones y los encargados y/o responsables estarán obligados a permitir el acceso y a dar las facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

**ARTÍCULO 49.-** Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se podrán efectuar en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

**ARTICULO 50-** En las visitas de inspección a que se refieren los artículos anteriores se verificará la existencia de equipos de seguridad, señalamientos, luces de emergencia, salidas de emergencia, zonas de seguridad y equipo de seguridad de personal y planes de emergencia.

**ARTÍCULO 51.-** Los establecimientos que por naturaleza reciban afluencia masiva de personas tendrán la obligación de contar con un programa permanente de protección civil y presentarlo ante las autoridades de Protección Civil para su aprobación.

**ARTÍCULO 52.-** Cuando exista una situación que ponga en riesgo a la persona o los bienes de interés general no será necesario notificar al interesado debiendo presentar únicamente el orden de visita por escrito para practicar la visita de inspección. Se deberá presentar con documentos que lo acrediten para tal función.

*Roberto Hernández*  
*Yurtho O. Quinones D.*

*Olivera*  
*Veronica*  
*Ruth B.*

**"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**



**ARTÍCULO 53.-** Transcurrido el plazo para presentar inconformidad a la dependencia administrativa correspondiente, dentro del término que no podrá exceder de 15 días hábiles emitirá la sanción procedente previo estudio de las documentales y en estricto apego de derecho, dictara la resolución que en su caso debidamente fundada y motivada notificándola personalmente al notificado.

**ARTICULO 54.-** El termino previsto en la fracción anterior, podrá ser aplicado hasta por un plazo igual, previa notificación que se haga al notificado en vía personal si se conoce su domicilio o por estrados en caso de más de dos citaciones sin encontrársele, previa motivación y fundamentación.

**ARTICULO 55.-** Sera aplicable de manera supletoria en los procedimientos administrativos, las disposiciones del código de procedimientos civiles para el estado de Durango en lo que no contravengan las disposiciones.

## CAPITULO DECIMO SEGUNDO

### DE LOS DICTAMENES DE PROTECCION CIVIL

**ARTÍCULO 56.-** la Dirección de Protección Civil tendrá la facultad de emitir dictámenes sobre aquellos giros comerciales que pretendan establecerse dentro del territorio municipal para los efectos de solicitar el permiso de funcionamiento.

**ARTÍCULO 57.-** El dictamen de Protección Civil, deberá de ir acompañado por copia del dictamen favorable de la Dirección de Obras Públicas y Ecología Municipal.

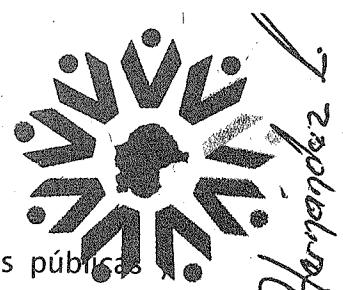
**ARTÍCULO 58.-** El dictamen deberá contener:

- I.- Lugar, fecha y hora que se realiza.
- II.- El fundamento legal.
- III.- Nombre de la empresa o perito que realice el peritaje.
- IV.- Resultados del peritaje.

Oscar de Cárdenas  
6.

Olivia  
Veronica  
Aguirre B.

Roberto Hernandez G.  
Mortho Aquino D.

**I, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

V.- Copia del dictamen de la junta de agua potable municipal.

VI.- Copia de dictamen favorable emitido por la dirección de obras públicas ecología municipal.

VII.- Las observaciones que realice la Dirección de Protección Civil.

**ARTÍCULO 59.-** Todos los dictámenes de Protección Civil deberán de presentarse ante la Dirección de Desarrollo Económico firmado y sellado en cada una de sus hojas por el Secretario Técnico de Protección Civil y por el perito.

**ARTÍCULO 60.-** El permiso de funcionamiento será expedido por la Dirección de Desarrollo Económico quien deberá seguir el procedimiento administrativo requerido.

**CAPITULO DECIMO TERCERO**  
**DE LAS SANCIONES**

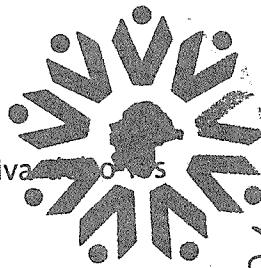
**ARTÍCULO 61.-** A través de la Tesorería Municipal serán aplicadas las sanciones que se procedan por violación al presente reglamento sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias del ejecutivo federal y estatal.

**ARTÍCULO 62.-** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanción que podrá consistir, según el caso en multa, cláusura temporal o definitiva en los términos de este capítulo.

**ARTICULO 63.-** Es la facultad de la Tesorería Municipal, el imponer las sanciones a aquellos establecimientos infractores, mediante valoración y las recomendaciones emitidas por la Dirección de Protección Civil y con fundamentos en los artículos 65 y 66 del presente ordenamiento jurídico.

**ARTICULO 64.-** Las infracciones cometidas al presente ordenamiento se sancionara con el equivalente de 1 a 20,000 días de salario mínimo general vigente en la zona económica correspondiente, excepto en lo que se refiere a

Olivia  
Veronica  
Luzma B.



"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

escuelas. En caso de reincidencias se procederá a la clausura definitiva de los inmuebles o muebles materia de la violación reglamentaria.

En caso de que conforme al criterio del Inspector designado exista NUEVO IDEAL GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016 un riesgo inminente de perturbación, informando a la autoridad ordenadora correspondiente, dentro del término más inmediato a tu cierre de actuación, de la medida y esta dará entrada al asunto y confirmara la procedencia de la clausura, previa motivación y fundamentación.

*(Handwritten signature of Roberto Hernandez C.)*  
**ARTICULO 65.-** Para la fijación de la sanción económica, que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomara en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, y demás circunstancias que sirvan para individualizarse las sanciones.

*(Handwritten signature of Martha O. Dominguez P.)*  
**ARTICULO 66.-** El catalogo de sanciones será conforme a la tarifa que fije la Dirección de Protección Civil Municipal.

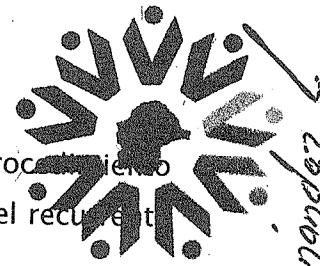
#### CAPITULO DECIMO CUARTO

##### DE LOS RECURSOS

*(Handwritten signature of Oscar de la Torre G.)*  
**ARTICULO 67.-** Deberá de entenderse por recursos administrativos, todo medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la administración pública, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme según el caso.

*(Handwritten signature of Olina Verencio Aviñon, reprobado)*  
Las resoluciones y actos administrativos que dicte la autoridad municipal con motivo de la aplicación de este reglamento podrán ser impugnados y recurridos por las personas afectadas por estas resoluciones en los términos establecidos en el capítulo de los medios de defensa de los particulares, previsto por la ley Orgánica Municipal de los municipios del estado de Durango.

2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



ARTICULO 68.- La interposición de los recursos, suspende el procedimiento económico coactivo, en tanto se resuelve previa garantía otorga por el recurrente ante la tesorería municipal, tratándose de la imposición de multas.

La suspensión a la ejecución de los demás actos administrativos, procederá en tanto se resuelva el recurso.

## CAPITULO DECIMO QUINTO

### DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 69.- Las notificaciones de las resoluciones administrativas, emitidas por las autoridades del municipio en términos de reglamento, serán de carácter personal.

ARTICULO 70.- Cuando la persona a quien debe hacerle la notificación no esté presente se le dejara un citatorio para que este a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que no se encontrase se atenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

ARTICULO 71.- Todas las notificaciones de los acuerdos y resoluciones dictadas en el trámite del recurso le serán notificadas al interesado.

ARTÍCULO 72.- Deberán de ser notificados personalmente:

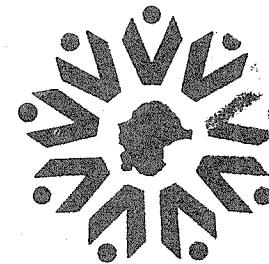
I.- Los acuerdos en que se admita o se deseche el recurso.

II.- La resolución que se dicte en el recurso, y;

III.- Cuando así lo estime el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento tratándose de caso urgente.

Ofelia  
Zermeño  
García

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



## CAPITULO DECIMO SEXTO

### DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 73.- Los recursos de inconformidad tienen por objeto

MUNICIPIO 2013-2016

"Una nueva oportunidad para todos"

Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente revoque, modifique, o confirme la resolución administrativa que se reclaman.

ARTÍCULO 74.- La conformidad deberá presentarse por escrito ante la dependencia administrativa correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguiente a partir de la notificación del acto que se reclama y se suspenderán los efectos de la resolución cuando estos no se hayan consumado, siempre que no se altere el orden público o el interés social.

ARTÍCULO 75.- El escrito de inconformidad se sujetara a las siguientes generalidades:

I.- Deberá contener el nombre del promovente.

II.- El carácter con el que actúa acompañado del poder notariado en caso de no ser representante.

III.- Domicilio de quien promueve.

IV.- Los agravios que se considere se le causen.

V.- La resolución que motiva del recurso y;

VI.- La autoridad que haya dictado el acto reclamado.

En el mismo escrito deberán ofrecerse las pruebas y formularse alegatos, especificando los puntos sobre los cuales deberán versar, mismos que en ningún caso será ajeno a la cuestión debatida.

ARTICULO 76.- Admitido el recurso por la dependencia administrativa correspondiente se señalara día y hora para la celebración de la audiencia en la que se oirá en defensa del interesado, se desahogaran las pruebas ofrecidas y se

Oscar de Gómez G.

Olivia  
Veronica  
Adriana B.

Roberto Hernández

Martha O. Quiñones

**14, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"**

formularán alegatos, levantándose acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.

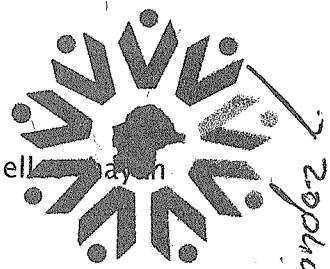
**ARTICULO 77.-** El H. Ayuntamiento a través de la dependencia administrativa correspondiente, dictara la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada en un plazo de 10 días hábiles, misma que deberá notificar al interesado personalmente, en los términos del presente reglamento.

**DE LA SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO**

**ARTICULO 78.-** Procederá la suspensión del acto reclamado, si así es solicitado al promoverse el recurso y existe a juicio de la autoridad que resuelve sobre su admisión, apariencia de un buen derecho y peligro en la demora a favor del promovente, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social ni se convengan disposiciones del orden público en el acuerdo de admisión de recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado en que se encuentren y, en caso de las clausuras, siempre que se acredite el interés jurídico, mediante la exhibición de la licencia municipal vigente, restituirla temporalmente a la situación que guardaba antes de ejecutarse el acto reclamado hasta en tanto se resuelva el recurso. Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales como requisito previo para conceder la suspensión en forma y términos indicados en la Ley de Hacienda Municipal del estado de Durango.

**CAPITULO DECIMO SEPTIMO****DEL JUICIO DE NULIDAD**

**ARTICULO 79.-** En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal Administrativo del estado de Durango.

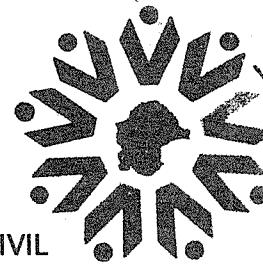


*Roberto Hernandez*  
*Maria Ochoa*

*Ortega*

*Ortega*

"2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"



CAPITULO DECIMO OCTAVO  
DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

PARA EL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DGO.

NUEVO IDEAL  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

ARTICULO 80.- En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de este municipio, en virtud de su crecimiento demográfico y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria. El H. Ayuntamiento que corresponda adecuara este Reglamento Municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y proporcionar el desarrollo económico de la sociedad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedaran derogadas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se designa por acuerdo y mandato del Titular del Ejecutivo Municipal al Lic. Aldo René Guerrero Martínez, como Director de la unidad Municipal de Protección Civil y al Lic. Manuel Zurita Chávez como Secretario Ejecutivo y se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que notifique la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- Se solicita al Secretario Ejecutivo, para convocar a los integrantes del Gobierno Federal, Estatal en el Municipio, para que formen parte del mismo y posteriormente inviten a los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye al Coordinador General para que en un término no mayor de 30 días, presente su programa de actividades, así como anteproyecto de presupuesto de operación a consideración del H. Ayuntamiento.

Óscar de Gómez G.

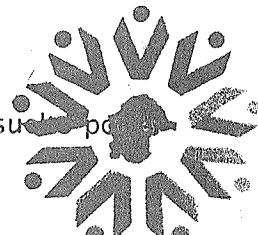
Óscar  
de Gómez G.

Óscar  
de Gómez G.

Óscar  
de Gómez G.

2014, AÑO DEL 25 ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL"

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



MUNICIPIO DE NUEVO IDEAL, DURANGO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2014.

**NUEVO IDEAL**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2013-2016  
"Una nueva oportunidad para todos"

Y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento, a los VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2014..

C. Ing. Marco Antonio Mejía Sepúlveda	Síndico Municipal	
C. Lic. Víctor Manuel Vargas Ortiz	Primer Regidor	
C. Héctor Alfonso Galaviz Martínez	Segundo Regidor	
C. Ing. José Ángel Zamora Resendiz	Tercer Regidor	
C. L.E.F. Héctor Iván Lara Herrera	Cuarto Regidor	
C. Lic. Martha Otilia Quiñones Díaz	Quinto Regidor	
C. Roberto Hernández Lechuga	Sexto Regidor	
C. Olivia Vérenice Aguirre Barragán	Séptimo Regidor	
C. M.V.Z. Jorge Ortiz Del Campo	Octavo Regidor	
C. Profr. Oscar del Campo González	Noveno Regidor	

# **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

APICOLA MIELAG S.C. DE R.L. DE C.V.  
 ESTADO DE RESULTADOS  
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

VENTAS 0%	10,243.00
VENTAS 16%	6,731.00
<hr/>	
<b>TOTAL DE VENTAS</b>	<b>16,974.00</b>
MENTOS: COMPRAS	143,972.00
<hr/>	
<b>PERDIDA BRUTA</b>	<b>131,998.00</b>
MENTOS: <b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	
GASTOS GENERALES	85,797.00
GASTOS FINANCIEROS	75.00
<hr/>	
<b>PERDIDA NETA</b>	<b>217,870.00</b>

*Patricia Barroso de Chávez*  
 PATRICIA TERESA BARROSO VARGAS  
 TESORERA  
*Adriana Barroso de Chávez*  
 ADRIANA DOLORES BARROSO VARGAS  
 LIQUIDADORA

*Eva del Rocío Romero Muro*  
 EVA DEL ROCÍO ROMERO MURO  
 CONTADOR PÚBLICO  
 CEDULA PROF. NUM. 1462390

*Francisco Salazar Talavera*  
 FRANCISCO SALAZAR TALAVERA  
 REPRESENTANTE LEGAL

APICOLA MIELAG S.C. DE R.L. DE C.V.  
 DOMICILIO CONOCIDO SIN NÚMERO EJIDO SAN CARLOS  
 LERDO, DURANGO C.P. 35150 R.F.C. AMI081119RR6  
 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
 CIFRAS EN PESOS

<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO</u>
<u>CIRCULANTE:</u>	
BÁNCOS	0.00
CLIENTES	0.00
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>0.00</b>
<u>FIJO:</u>	
EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00
DEP ACUM. EQ. TRANSP.	0.00
<b>TOTAL FIJO</b>	<b>0.00</b>
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>0.00</b>
<hr/>	
<u>CIRCULANTE:</u>	
ACREEDORES DIVERSOS	0.00
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PASIVO LP</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
<hr/>	
<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
CAPITAL SOCIAL	217,870.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	
RESULTADO DEL EJERCICIO	217,870.00
<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0.00</b>
<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0.00</b>

*Eva del Rocío Romero Muro*  
 EVA DEL ROCÍO ROMERO MURO  
 CONTADOR PÚBLICO  
 CEDULA PROF. NUM. 1462390

*Francisco Salazar Talavera*  
 FRANCISCO SALAZAR TALAVERA  
 REPRESENTANTE LEGAL

*Patricia Barroso de Chávez*  
 PATRICIA TERESA BARROSO VARGAS  
 TESORERA

*Adriana Barroso de Chávez*  
 ADRIANA DOLORES BARROSO VARGAS  
 LIQUIDADORA



**EXPEDIENTE** : 146/2014  
**ACTOR** : JUANA FRANCISCA PADILLA VARGAS  
**DEMANDADO** : MARTÍN PADILLA ORTIZ  
 Y OTROS  
**POBLADO** : "CARRILLO PUERTO"  
**MUNICIPIO** : GUADALUPE VICTORIA.  
**ESTADO** : DURANGO  
**ACCIÓN** : PRESCRIPCIÓN

Durango, Durango., a 25 de junio de 2014.

C. MARTÍN PADILLA ORTIZ.

### EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en veinticinco de junio del año en curso, 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 el que se pudiera emplazar personalmente a **MARTÍN PADILLA ORTIZ**, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Guadalupe Victoria, Estado de Durango, y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida por **JUANA FRANCISCA PADILLA VARGAS**, quien reclama entre otras prestaciones, la prescripción positiva de la parcela 734 P1/1 Z-3, con superficie de 7-38-67.62 hectáreas, ubicada en el ejido "CARRILLO PUERTO", Municipio de Guadalupe Victoria, Estado de Durango; para que de contestación a la demanda, o en su defecto, haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia que se encuentra señalada para **LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicadas en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta ciudad de Durango, Estado de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del citado demandado 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 DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**, haciéndoles saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en autos.-----

ATENTAMENTE  
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUNIGA.

SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PLAZUELA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, ESTADO DE DURANGO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-91-79 HECTÁREAS.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA PLAZUELA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANATLÁN, ESTADO DE DURANGO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-91-79 HECTÁREAS.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio número 33091 de fecha 25 de junio de 2014, asigno folio número 22081, con el cual, autorizó a la Delegación Estatal en Durango para que comisionará perito deslindador, misma que con oficio número DED/FON/1585/14 de fecha 11 de julio de 2014, nos ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 del Reglamento de la misma, en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, procedamos al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "La Plazuela", con una superficie aproximada de 12-91-79 hectáreas, ubicado en el Municipio de Canatlán, Estado de Durango, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ENRIQUE RODRÍGUEZ MEDINA Y CELERINA RIVERO BLANCO  
 AL SUR: EJIDO ARNULFO R. GÓMEZ  
 AL ESTE: EJIDO ARNULFO R. GÓMEZ Y MARTHA BARRAZA  
 AL OESTE: MARTÍN QUEZADA Y GUALBERTO PESCADOR HERRERA

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante los suscritos para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal con domicilio en calle Castañeda No. 218, Zona Centro, Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 16 de julio de 2014.- Los Comisionados, Edgar Omar Mena Guzmán y Norma Guadalupe Salinas Adame.- Rúbricas.

SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO  
TERRITORIAL Y URBANO  
DELEGACIÓN ESTATAL DURANGO



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General**

Hidalgo No 328 Sur, Col. Centro Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado