



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 CCXXX
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 8 DE
FEBRERO DE 2015.

No. 12

GACETAS.-

CORRESPONDIENTES AL MUNICIPIO DE LERDO, DGO. No.
09 Y 10 DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL 2013-2016.

PAG. 2

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO



ÍNDICE.....

MEMORÁNDUM 151/14.....

MEMORÁNDUM 152/14.....

MEMORÁNDUM 153/14.....

MEMORÁNDUM 154/14.....

MEMORÁNDUM 155/14.....

MEMORÁNDUM 156/14.....

MEMORÁNDUM 157/14.....

ANEXO.....

* ACUERDO Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE DIF

MEMORÁNDUM 151/14

Derivado del Acta No. 053, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 24 de Octubre de 2014.

ACTA 053/6.1.- "Acuerdo 232/14"

ACTA 053/6.2.- "Acuerdo 233/14"

ACTA 053/6.3.- "Acuerdo 234/14"

MEMORÁNDUM 152/14

Derivado del Acta No. 053, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 24 de Octubre de 2014.

ACTA 053/7.1.- "Acuerdo 235/14"

MEMORÁNDUM 153/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

ACTA 054/6.1.- "Acuerdo 236/14"

MEMORÁNDUM 154/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

ACTA 052/7.1.- "Acuerdo 237/14"

MEMORÁNDUM 155/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

ACTA 052/8.1.- "Acuerdo 238/14"

MEMORÁNDUM 156/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

ACTA 052/9.1.- "Acuerdo 239/14"

MEMORÁNDUM 157/14

Derivado del Acta No. 055, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 07 de Noviembre de 2014.

ACTA 052/6.1.- "Acuerdo 240/14"

MEMORÁNDUM 151/14

Derivado del Acta No. 053, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 24 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 232/14, el H. Cabildo autoriza por Mayoría con cinco votos en contra por parte de los C.C. María de Jesús Carreón Martínez, Décimo Regidor; C.P. Nicolás Javier Rangel Campos, Décimo Primer Regidor; Lic. Héctor Escamilla Ávila, Décimo Segundo Regidor; Lic. José Raúl Villegas González, Décimo Tercer Regidor; C. Luis Manuel Armijo Peña, Décimo Cuarto Regidor y una abstención por parte del Profr. Sotero Jáquez Esparza, Décimo Quinto Regidor., la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2015., cuyos conceptos principales se desglosan de la siguiente manera: Impuestos \$33, 087,000.00, Contribuciones de Mejoras \$50,000.00, Derechos \$132, 733,550.90, Productos de tipo corriente \$350,003.00, Aprovechamientos \$8,430,003.00, Participaciones y Aportaciones \$255, 704,000.81, Total de Ingresos \$430, 354,557.71. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Hacienda, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para que proceda en consecuencia”.....

“Acuerdo 233/14, el H. Cabildo autoriza por Mayoría con cinco votos en contra por parte de los C.C. María de Jesús Carreón Martínez, Décimo Regidor; C.P. Nicolás Javier Rangel Campos, Décimo Primer Regidor; Lic. Héctor Escamilla Ávila, Décimo Segundo Regidor; Lic. José Raúl Villegas González, Décimo Tercer Regidor; C. Luis Manuel Armijo Peña, Décimo Cuarto Regidor y una abstención por parte del Profr. Sotero Jáquez Esparza, Décimo Quinto Regidor., el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015., cuyos conceptos principales se desglosan de la siguiente manera: Servicios Personales \$165,846,307.78, Materiales y Suministros \$21,522,556.85, Servicios Generales \$45,740,000.00, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas \$146,303,045.90, Bienes Muebles e intangibles \$3,457,000.00, Inversión Pública \$31,176,437.23, Participaciones y

Aportaciones \$6,000,000.00, Deuda Pública \$10,309,209.60, total de egresos \$430,354,557.71. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Hacienda, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para que proceda en consecuencia”.....

“Acuerdo 234/14, el H. Cabildo autoriza por Mayoría con cinco votos en contra por parte de los C.C. María de Jesús Carreón Martínez, Décimo Regidor; C.P. Nicolás Javier Rangel Campos, Décimo Primer Regidor; Lic. Héctor Escamilla Ávila, Décimo Segundo Regidor; Lic. José Raúl Villegas González, Décimo Tercer Regidor; C. Luis Manuel Armijo Peña, Décimo Cuarto Regidor y una abstención por parte del Profr. Sotero Jáquez Esparza, Décimo Quinto Regidor., el Tabulador de Sueldos para el Ejercicio Fiscal 2015. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Hacienda, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para que proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 152/14

Derivado del Acta No. 053, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 24 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 235/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad a la Empresa Servicios Industriales y Comerciales, S.A. de C.V., el cambio de domicilio y denominación del negocio denominado “Restaurant Bar Las Palmas” ubicado en periférico Gómez-Lerdo kilómetro 1, de ésta Ciudad, el cambio sería a “Restaurant Bar Bere” en Carretera a Durango No. 39, del Ejido Los Ángeles, del Municipio de Lerdo, Dgo. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Alcoholes, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Departamento de Alcoholes, para que proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 153/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 236/14, el H. Cabildo resuelve en sentido negativo, la solicitud del Lic. Cesar Alejandro Ortega Gamiz, Apoderado Legal de Cadena Comercial OXXO, S.A. de C.V., referente a la compra de Licencia de Alcoholes para tienda OXXO con domicilio en Av. Allende esquina con Calle Durango, de esta Ciudad., debido a que el R. Ayuntamiento no tiene venta de licencias de Alcoholes. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Alcoholes, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Departamento de Alcoholes, para que proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 154/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 237/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad que la ventanilla del S.A.R.E. sea el único lugar donde se realice el trámite para la expedición de licencias de funcionamiento y éste sea resuelto en un máximo de 72 horas., así mismo, informarle a la Tesorería Municipal que el costo de licencias de funcionamiento se homologue al del Municipio hermano de Gómez Palacio, para los negocios grandes y para los micro y pequeños negocios sea un tabulador especial y en área rural mucho menor y que referente al costo aprobado en la ley de Ingresos del Ejercicio 2014 que sea mayor al que acordamos esta Comisión se le aplique un subsidio. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Alcoholes, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Departamento de Alcoholes, para que proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 155/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 238/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad la integración del Consejo Deportivo “Campos México ’98”, integrado por: Presidente: Ing. Luis de Villa Barrera, Presidente Municipal; Secretario: Lic. Gerardo Lara Pérez, Secretario del R. Ayuntamiento; Tesorero: C.P. María Cecilia Amatón Grajeda, Tesorero Municipal; Secretario de la Comisión de Gobernación: C.P. Miguel Martínez Díaz, Sexto Regidor; Presidente de la Comisión de Hacienda: Ing. Rodrigo Silva Cardona, Síndico Municipal; Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte: Lic. Héctor Escamilla Ávila, Décimo Segundo Regidor; Presidente de la Comisión de Alcoholes: C. Manuel de Jesús Sánchez Calzada, Tercer Regidor; Director del Deporte: Lic. José Guadalupe Padilla Saldivar; Director de Educación, Arte y Cultura: Profr. Román Alberto Herrera Díaz; Jefe del Departamento de Alcoholes: Profr. Francisco Javier Urruticochea Ortiz; C. Sergio Olmos Muñoz; C. Alberto Dena; C. Fernando Pérez y C. Carlos Alberto Gallardo. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente Municipal, Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, Director del Deporte Municipal, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para que proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 156/14

Derivado del Acta No. 054, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 31 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 239/14, el H. Cabildo autoriza por Mayría con cinco votos en contra por parte de C.C. Lic. María de Jesús Carreón Martínez, Décimo Regidor; C.P. Nicolás Javier Rangel Campos, Décimo Primer Regidor; Lic. Héctor Escamilla Ávila, Décimo Segundo Regidor; C. José Raúl Villegas

González, Décimo Tercer Regidor; C. Luis Manuel Armijo Peña, Décimo Cuarto Regidor y una abstención por parte del Profr. Sotero Jáquez Esparza, Décimo Quinto Regidor; la firma del Convenio de Colaboración Administrativa para la Recaudación y Administración del Impuesto Predial, que celebran el R. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo con el Gobierno del Estado de Durango. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Hacienda, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Director de Catastro Municipal, para que proceda en consecuencia".....

MEMORÁNDUM 157/14

Derivado del Acta No. 055, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 07 de Noviembre de 2014.

"Acuerdo 240/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad la propuesta del Ing. Luis de Villa Barrera en su carácter de Presidente Municipal, cuyos términos ya han sido expuesto en líneas anteriores y que en obvio de repeticiones nos permitimos omitir, por lo que se emite en el presente dictamen, la correspondiente incorporación de bienes del dominio privado al dominio público, siendo los siguientes:

DESCRIPCION	CATEGORIA	CLAVE CATASTRAL	CALLE	NUMERO	COLONIA /FRACCIONAMIENTO
MERCADO DONATO GUERRA	EDIFICIOS	003-007-005	AV. FCO. I. MADERO, FCO. SARABIA Y C. CUAUHTEMOC Y ALDAMA	S/N	CENTRO
CLINICA MUNICIPAL	EDIFICIOS	003-074-015	CALZADA GUADALUPE VICTORIA COL. LAS BRISAS	S/N	LAS BRISAS
KINDER CENTRO CULTURAL COM./DIF	EDIFICIOS	007-032-014	ZONA 7 MANZANA 32 LOTE 14 COL. SAN ISIDRO PRO.ALLENDE C.JUAN VILLEGRAS Y NICANDRO VALENZUELA	S/N	SAN ISIDRO
PRESIDENCIA MUNICIPAL	EDIFICIOS	001-001-003	AV. FCO. SARABIA NORTE. ZONA CENTRO	3	CENTRO
HOSPITAL GENERAL S.S.A.	EDIFICIOS	001-015-001	AV. CORONADO Y C. MORELOS ZONA CENTRO	S/N	CENTRO
AMPL. HOSPITAL GENERAL S.S.A.	EDIFICIOS	001-015-015	AV. CORONADO Y C. MORELOS ZONA	S/N	CENTRO

			CENTRO		
ESC. PRIM. FRANCISCO SARABIA	EDIFICIOS	002-016-010	AVE. JUAREZ Y JUAN E. GARCIA CALLES GUERRERO Y MORELOS ZONA CENTRO	S/N	CENTRO
OFICINAS DEL DIF	EDIFICIOS	002-039-009	ZONA 2 M-Z39 LOTE 9 COL. CONSTITUYENTES BLVD. MIGUEL ALEMAN C. CHIHUAHUA	S/N	CONSTITUYENTES
CENTRO CULTURAL CENTAURO	EDIFICIOS	004-001-024	CALLE ALLENDE PTE.	5	CENTRO
CHALET GOROSAVE	EDIFICIOS	002-018-001	AVE. FCO. I MADERO NTE	386	CENTRO
FINCA URBANA C DEL CANAL	EDIFICIOS	013-01240-010	CALLE DEL CANAL	4	CENTRO
TERRENO CON INFRAESTRUCTURA UNIDAD DEPORTIVA	TERRENOS	002-084-001	PROL. FCO. I. MADERO Y BLVD. MIGUEL ALEMAN	S/N	CENTRO
TERRENO C/INFRAESTRUCTURA PLAZA SN. FERNANDO	TERRENOS	003-005-041	AV. JUAN E. GARCIA CALLE ALLENDE Y CALLEJON SAN FERNANDO	S/N	SAN FERNANDO
AREAS VERDES COL. LAS FLORES	TERRENOS	003-060-018	ZONA 3 MANZANA 56 LOTE 12 CALZ GPE VICTORIA JUAREZ Y LAZARO CARDENAS	S/N	LAS FLORES
TERRENO C/INFRAEST. BOMBA DE AGUA COL. 5 DE MAYO	TERRENOS	005-065-001	ZONA 5 MANZANA 65 LOTE 1 J SANTOS ZUÑIGA Y EPITACIO REA	S/N	5 DE MAYO
AREAS VERDES COL. HIJOS DE EJIDATARIOS	TERRENOS	005-080-001	ZONA 15 MANZANA 16 LOTE 1	S/N	HIJOS DE EJIDATARIOS
CANCHAS DPTVAS. COL. SAN ISIDRO	TERRENOS	007-003-001	ZONA 07 MANZANA 03 LOTE 1 PROL. RAYON Y RAMON LEYVA	S/N	SAN ISIDRO
TERRENO C/INFRAEST. POZO DE AGUA COL. SAN ISIDRO	TERRENOS	007-032-011	ZONA 07 MANZANA 32 LOTE 11 PROL. ALLENDE Y C.JUAN VILLEGAS	S/N	SAN ISIDRO
CASETA DE POLICIA COL SAN ISIDRO	TERRENOS	007-032-012	ZONA 7 MANZANA 32 LOTE 12 PROL. ALLENDE Y TERCERA	S/N	SAN ISIDRO
COL. CESAR G. MERAZ (PLAZA)	TERRENOS	008-040-001	ZONA 8 MANZANA 40 LOTE 1 CALZ. NEVADO DE TOLUCA PARICUTIN ACONCAGUA	S/N	CESAR G MERAZ
PLAZUELA JUAREZ	TERRENOS	001-023-001	CALLES MORELOS, RAYON, AV. ZARAGOZA Y CORONADO Z.C.	S/N	CENTRO
PARQUE VICTORIA	TERRENOS	001-050-001	AVE. CORONADO FCO. I MADERO Y CALLES OCAMPO Y CHIHUAHUA	S/N	CENTRO
AQUILES SERDAN Y CHIHUAHUA	TERRENOS	001-052-009	AVE. AQUILES SERDAN Y C. CHIHUAHUA ZONA CENTRO	S/N	CENTRO
TERRENO C/INFRAEST. PLAZA PPAL.	TERRENOS	002-001-001	AVE. FCO. SARABIA, FCO. I MADERO Y C. ALLENDE E HIDALGO	S/N	CENTRO

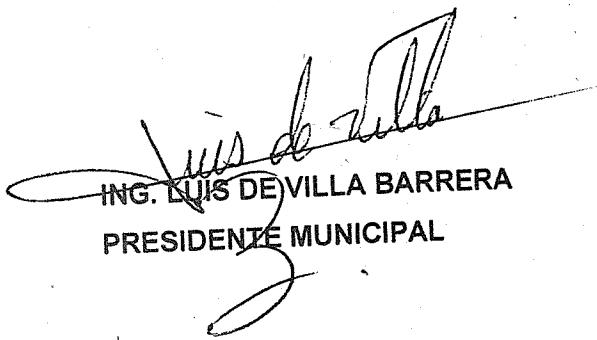
PERIODICO OFICIAL

TERRENO C/INFRAEST. AVIÓN DE SARABIA	TERRENOS	002-040-001	BLVD. MIGUEL ALEMAN CALLE CHIHUAHUA Y AV. MATAMOROS	S/N	CENTRO
BOCACALLE FCO. I. MADERO	TERRENOS	002-075-018	FCO I MADERO	S/N	CENTRO
BOCACALLE MADERO NTE.	TERRENOS	002-075-017	AVE. FCO. I. MADERO PROLONGACION NORTE MARGARITA GOMEZ PALACIO	S/N	CENTRO
BOCACALLE COL. NIÑOS HEROES	TERRENOS	002-079-019	PROL. FC. I MADERO Y AVE. TEPOCHTCALLI	S/N	NIÑOS HEROES
CANCHAS DPTVAS. VILLA DE LAS FLORES	TERRENOS	008-119-010	ZONA 11 MANZANA 01 LOTE 10 AZUCENAS, CLUB CAMPESTRE	S/N	VILLA DE LAS FLORES
VIALIDADES	TERRENOS	028-218-003	EJIDO LERDO FRACC. DE PARCELA NO. 218 P1/121	S/N	FRACC LAS QUINTAS
PANTEON CD. JUAREZ	TERRENOS	103-138-001	ZONA 1 MANZANA 38 LOTE 1	S/N	CD JUAREZ DGO
TERRENO C/INFRAEST. UNIDAD DPTVA.	TERRENOS	031-211-001	PARCELA NO. 211 P1/1Z-1 EJIDO LERDO	S/N	EJIDO LERDO
RELENO SANITARIO FRACC. SN. FERNANDO	TERRENOS	103-138-001	ANTIGUA HACIENDA FRACC. NO. 8 SAN FERNANDO	S/N	FRACC SAN FERNANDO
TERRENO BALDÍO	TERRENOS	002-054-002	MANZANA 54 ZONA 02 PROL. ALZ COAHUILA NTE. COL. CONSTITUYENTES	S/N	COL CONSTITUYENTES
POLIGONO EN FRACC. LERDO II AREA VERDE	TERRENOS	028-257-076	POLIGONO EN FORMA DE TRIANGULO	S/N	FRACC LERDO II
PER. Y PROL. ZACATECAS CERRO DE L	TERRENOS	024-020-001	LIBRAMIENTO PERIFERICO TORREON GOMEZ PALACIO CD LERO	S/N	PERIFERICO
TERRENO PLANTA TRATADORA DE JUAN E. GARCIA	TERRENOS		FRACC. PARCELA 35 P1/4-Z-1, JUAN E GARCIA	S/N	LEON GUZMAN
TERRENO EJIDO EL RAYO (1 HA PARQ. RAYMUNDO)	TERRENOS				RAYMUNDO
TERRENO EJIDO 21 DE MZO. CONST. ESTANQUE ALM. AGUA	TERRENOS	29-137-003	FRACCION DE LA PARCELA 104 P1/1 Z-1	S/N	EJIDO 21 DE MARZO
AMPL. DEL RELENO SANITARIO	TERRENOS		FRACCIONAMIENTO LAS HUERTAS II	S/N	FRACC LAS HUERTAS II
AREAVERDE DE CESION FRACC. SAN JUAN	TERRENOS	025-281-002	LOTE A (AREA DE CESION MPAL.)	S/N	SAN JUAN
CAMPO DEPORTIVO	TERRENOS	103-048-004	ZONA 01 MANZANA 48 LOTE 04 EX EJIDO VILLA JUAREZ AV. SANTOS DEGOLLADO AVE. LAZARO CARDENAS AGUSTIN MELGAR	S/N	VILLA JUAREZ DGO
CAMPO DE FUTBOL VJ	TERRENOS	102-088-001	ZONA 01 MANZANA 88 LOTE 01 VILLA JUAREZ, DGO.	S/N	VILLA JUAREZ DGO
CANCHAS DE BASQUET Y ATLETISMO	TERRENOS	103-099-001	ZONA 01 MANZANA 99 LOTE 01 EX EJIDO VILLA JUAREZ	S/N	VILLA JUAREZ DGO
FRACC. SAN ANTONIO AREA VERDE	TERRENOS	029-137-002 Y 003	ARTURO GAMIZ GUILLERMO CH GALINDOC. DIVISION DEL NORTE ESQ. /SERGIO	S/N	SAN ANTONIO

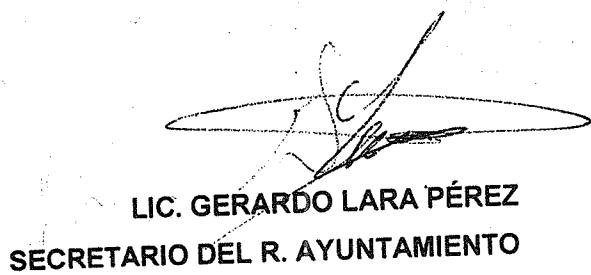
FRACC. HUERTAS II AREA VERDE	TERRENOS	029-144-002	FRACCIONAMIENTO LAS HUERTAS II	S/N	FRACC LAS HUERTAS II
CERRADAS LAS MARGARITAS AREA VERDE	TERRENOS	031-195-002	CIRCUITO DE LAS MARGARITAS ESQUINA CON AV. DE LAS ESTRELLAS DEL FRACC. CERRADA LAS MARGARITAS	S/N	CERR LAS MARGARITAS
FRACC. LAS PALMAS AREA VERDE	TERRENOS	005-005-156	C. WASHINGTONIA S/N	S/N	LAS PALMAS
PLAZA JESUS REYES ESQUIVEL	TERRENOS	016-038-001	COL. 5 DE MAYO	S/N	5 DE MAYO
FRACC. VALLE AREA VERDE	TERRENOS	036-205-136	PROLONG. HIDALGO Y CALLE AMARANTO	S/N	FRACC VALLE
FRACC. SAN CARLOS AREA VERDE	TERRENOS	031-177-019 Y 020	MANZANAS 4Y7, FRACC. SAN CARLOS	S/N	FRACC SAN CARLOS
PANTEON MUNICIPAL	TERRENOS	026-032-002	PROLONGACION ALLENDE	S/N	COL SAN ISIDRO
PRIMERA AMPLIACION DE PANTEON MUNICIPAL	TERRENOS	026-032-001	PROLONGACION ALLENDE	S/N	COL SAN ISIDRO
SEGUNDA AMPLIACION DE PANTEON MUNICIPAL	TERRENOS		PROLONGACION ALLENDE	S/N	COL SAN ISIDRO
TERCERA AMPLIACION DE PANTEON MUNICIPAL	TERRENOS		PROLONGACION ALLENDE	S/N	COL SAN ISIDRO
CENTRO DE SALUD CALLEJON STA. ROSA Y AV. HIDALGO TERRENO C/INFRAESTRUCTURA (PLAZA DE TOROS)	TERRENOS	006138-016 001-052-001	CALLEJON SANTA ROSA Y AV. HIDALGO CALZ GPE VICTORIA AVE. AQUILES SERDAN, ZARAGOZA Y C. CHIHUAHUA Y ZARCO	S/N S/N	CENTRO CENTRO
LAVADEROS MUNICIPALES	EDIFICIOS	003-036-009	CALLE PINO SUAREZ, ZACATECAS Y AV. JUAN E. GARCIA Y JUAREZ, ZONA 3 MANZANA 56 LOTE 12	S/N	CENTRO

Para efectos legales correspondientes, esta relación de bienes inmuebles, no es limitativa, sino enunciativa, por lo que todo bien inmueble que adquiera en lo presente o en lo futuro, cuyas características que por su uso o utilidad fuera destinado al dominio privado, será consecuentemente será considerado como bien de dominio público., con fundamento en lo que dispone el artículo 6 de la ley de bienes del Estado de Durango, se decreta en consecuencia, que los bienes motivo de la declaratoria de incorporación, así como todos aquellos que se adquieran por cualquier medio por parte de la Administración Municipal, adquieran el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional., asimismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 165 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, ordéñese por parte de este Órgano colegiado que: A.- Se tomen las providencias

necesarias y se instruye a la Secretaría del R. Ayuntamiento para que publique en la gaceta que corresponda la presente incorporación de bienes que se han precisado. B.- Se proceda a inscribir en el registro público de la propiedad de esta Ciudad la presente incorporación de bienes para que surta efectos legales correspondientes. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Gobernación, Presidente de la Comisión de Hacienda, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Director de Catastro Municipal, para que proceda en consecuencia".....



ING. LUIS DE VILLA BARRERA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. GERARDO LARA PÉREZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

ANEXOS

Acta 001/Sesión ordinaria número 4.-

"Acuerdo, La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango, autoriza por Unanimidad modificar los artículos 19 y 28 del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia del Municipio de Lerdo, Durango, quedando de la siguiente manera: Artículo 19.- La Junta de Gobierno celebrará Sesiones Ordinarias cuatrimestrales y las Extraordinarias que se requiera de acuerdo con sus necesidades y programas., Artículo 28.- Son sesiones ordinarias las que se realicen cuatrimestralmente, en el día que previamente establezca la Junta de Gobierno, mediante un calendario de sesiones., Comuníquese lo aquí acordado al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango, para que proceda en consecuencia".....

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO.**

**Título I
Disposiciones Generales**

Capítulo Único

Artículo 1.- El Presente reglamento es de orden público e interés general, las disposiciones contenidas en el presente tienen por objeto regular las bases para la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango; será aplicable sin excepción de personas, a todas aquellas que de alguna forma cumplen alguna función o están prestando sus servicios en dicho Organismo.

Artículo 2.- "El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango" es un Organismo Público, Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio Lerdo, Durango, sin perjuicio de que se puedan establecer en otros centros de la población dentro del municipio, dependencias, unidades administrativas y programas que se estimen necesarios para la realización de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.- El patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango se integra con:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;
- II. Los subsidios, bienes, participaciones, subvenciones, aportaciones, y demás ingresos que las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal o las entidades paraestatales o paramunicipales le otorguen;
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las personas físicas o morales;
- IV. Los rendimientos, rentas, recuperaciones, derechos, bienes, y demás ingresos que generen sus actividades, inversiones, bienes y operaciones;
- V. En general, los demás bienes derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

El patrimonio del Sistema, así como los actos y contratos en que intervenga, estarán exentos del pago de las obligaciones fiscales municipales y de aquellas que así lo establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Albergue.- El Albergue Temporal;
- II. Atención Integral.- Es el servicio médico, dental, psicológico, educativo, jurídico, laboral y alimenticio que brinda el Sistema a los ciudadanos;
- III. Ayuntamiento.- El Republicano Ayuntamiento de Lerdo, Durango;
- IV. Contralor del Ayuntamiento.- Contralor del R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango.
- V. D.I.F.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango;
- VI. Sistema.- referente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango
- VII. Director General.- El Director General del DIF;
- VIII. Estado de Vulnerabilidad.- Condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un grupo o una comunidad, debido a que no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas: alimentación, ingreso, vivienda, servicios de salud física y mental y agua potable;
- IX. Junta de Gobierno.- Órgano Superior del DIF;
- X. Presidente de la Junta de Gobierno.- Presidente de la Junta de Gobierno del DIF;
- XI. Presidente del D.I.F.- El Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango;
- XII. Reglamento.- El Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal;
- XIII. Unidades Administrativas.- Las áreas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema, que son Dirección, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento;
- XIV. Asistencia Social: El apoyo y atención que se suministra a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como modificar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, además de otorgar la protección física, mental y social de personas en estado de desprotección, desventaja física o mental, buscando su incorporación a una vida productiva, de mayor bienestar y desarrollo; y
- XV.- Servidor Público.- En referencia a un trabajador del D.I.F.

Título II

De las Atribuciones, fines, objetos y Estructura Orgánica del Sistema

Capítulo I

De sus Atribuciones y fines

Artículo 5.- El Sistema tendrá las siguientes atribuciones, fines y objetivos:

- I. Sérá promotor y ejecutor de los programas y acciones de asistencia social que se realicen en el municipio;

- II. Establecerá coordinación en materia de asistencia social con los diversos niveles de gobierno y los sectores, instituciones públicas, sociales y privadas involucradas;
- III. Promover la corresponsabilidad y la participación de la población en las tareas de gestión, asistencia, promoción y desarrollo social;
- IV. Atender a los grupos sociales marginados, en situación de pobreza o más vulnerables de la sociedad impulsando actividades socioeconómicas para lograr su atención y desarrollo;
- V. Promover la integración y el bienestar familiar y comunitario, en base a acciones de nutrición, alimentación, educación, arte, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a su desarrollo integral y satisfacción;
- VI. Proporcionar servicios de asistencia social a grupos vulnerables como son: Menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufren violencia intrafamiliar, mujeres en estado de gravidez, maltrato, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, así como otros casos en circunstancias similares;
- VII. Crear las dependencias, direcciones, departamentos, centros, unidades de asistencia social, coordinaciones, y cualquier otro ente que sea necesario para poder llevar a cabo de manera eficiente el objeto del sistema;
- VIII. Crear los reglamentos que requiera para la organización y funcionamiento, así como los manuales de procedimientos y de servicios al público del sistema;
- IX. Los demás programas y acciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables en materia de asistencia social; y
- X.- Las que sean necesarias para cumplir con los objetivos del Sistema y que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema podrá actuar en coordinación con las Dependencias Municipales y Entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, según la competencia que a éstos otorguen las leyes y conforme a las normas establecidas.

Capítulo II De sus objetivos

Artículo 7.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos el D.I.F. Municipal podrá desarrollar las siguientes líneas de acción:

- I. Promover el bienestar social en el Municipio, mediante la aplicación de servicios y acciones de asistencia social en coordinación con los sistemas estatal y nacional para el desarrollo integral de la familia, y los sectores públicos, sociales y privados involucrados en la materia.
- II. Apoyar y realizar acciones para lograr el desarrollo integral del individuo, la familia y la comunidad.
- III. Apoyar a los grupos sociales marginados y/o en estado de pobreza, promoviendo las condiciones básicas de bienestar para ellos;

- IV. Proporcionar educación y orientación nutricional para lograr la adecuada adquisición, preparación y consumo de alimentos;
- V. Distribuir ayuda alimentaria, con productos nutritivos a las personas que más lo requieran por su precaria situación económica;
- VI. Promover proyectos productivos para la producción de alimentos para el autoconsumo;
- VII. Desarrollar programas para lograr el seno familiar e integrar el crecimiento de la niñez del municipio;
- VIII. Fomentar la maternidad y la paternidad responsables, que proporcionen el respeto a los derechos de las niñas, los niños y adolescentes así como la satisfacción de sus necesidades y garantice su desarrollo pleno, físico y mental;
- IX. Vigilar y denunciar ante la autoridad competente, los casos de violación a las condiciones y los derechos de los menores contemplados en la legislación laboral;
- X. Atender el ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo campañas de salud y educativas tendientes a mejorar el bienestar y la integración de las familias;
- XII. Apoyar la educación y capacitación para el trabajo;
- XIII. Proporcionar orientación, asistencia jurídica y/o protección a los sujetos de la asistencia social, particularmente a los menores y a las mujeres promoviendo la protección de la familia;
- XIV. Patrocinar y/o poner a disposición de las autoridades competentes los elementos a su alcance en protección de los sujetos de asistencia social en los procedimientos civiles, penales y familiares que los afecten de acuerdo con las leyes aplicables;
- XV. Atender a menores con deficiencia mental, discapacitados; o que sufran violencia intrafamiliar, mujeres maltratadas, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, ancianos y personas en situación similar;
- XVI. Realizar acciones para prevenir la farmacodependencia y otras adicciones que afecten la salud, la tranquilidad y la seguridad públicas;
- XVII. Llevar a cabo programas de rehabilitación y educación especial;
- XVIII. Crear conciencia social y establecer hábitos de conducta que contribuyan a la protección y superación de los grupos más vulnerables de la sociedad;
- XIX. Crear y operar servicios de asistencia social, así como fomentar la formación de organizaciones e instituciones de beneficencia privada;
- XX. Fomentar la integración familiar y comunitaria, realizando actividades y promoviendo valores que contribuyan a su bienestar y a su desarrollo cultural;
- XXI. Fomentar y coordinar a los grupos de promotores sociales voluntarios y crear comités de participación social o institucional que coadyuven a las tareas de asistencia social; y
- XXII. Todas las demás disposiciones que en materia de asistencias social establezcan las leyes, la legislación municipal y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 8.- Los miembros de la comunidad, tendrán la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando se dé el caso de las personas que

requieran asistencia social y se encuentren impedidos para solicitar auxilio por sí mismos.

Capítulo III De la Estructura Orgánica

Artículo 9.- Los órganos de Dirección, Operación y Administración del Sistema son:

- I. El Patronato;
- II. Junta de Gobierno;
- III. Dirección General;
- IV. Comisario; y
- V.- Responsables de Programas

Artículo 10.- El D.I.F. para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de al menos la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Guarderías
- II. Coordinación Médica
- III. Departamento de contabilidad
- IV. Procuraduría del Menor

Título III Funcionamiento del Sistema

Capítulo I Del Patronato

Artículo 11.- El Patronato estará integrado al menos por tres miembros incluyendo a su Presidente, que serán designados y removidos libremente por el R. Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal. Sus miembros serán seleccionados de los sectores público, social y privado. El Director General del DIF Municipal, deberá formar parte de los miembros del patronato, representando junto con el Presidente a la Junta de Gobierno. Los miembros del Patronato no percibirán pago alguno por este cargo y sus designaciones y nombramientos serán de carácter eminentemente honorífico.

Artículo 12.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes, labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF Municipal;

- II. Apoyar las actividades del Sistema y formular sugerencias tendientes a mejorar su desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del D.I.F. Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Escuchar la opinión y recomendaciones del Comisario en cuanto a los asuntos que son de sus competencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para cumplir con los fines y objetivos del D.I.F. Municipal.

Artículo 13.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de acuerdo con sus necesidades y programas. Las reuniones deberán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante citatorio que se enviará cuando menos, 24 horas de anticipación. Si llegada la hora de la reunión no se alcanza a integrar el quórum legal, el Presidente citará a nueva reunión. La que se iniciará media hora después con los miembros asistentes. Los acuerdos que se decidirán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente, tendrá el voto de calidad. Los acuerdos que se tomen en el segundo citatorio tendrán validez plena. Las actas que se levanten en las sesiones del patronato deberán ser autorizadas por el Presidente y el Secretario, el cual será designado de entre los miembros del Patronato.

Artículos 14.- El Presidente rendirá un informe anual sobre las actividades realizadas en el DIF Municipal. Lo hará ante los demás miembros del Patronato, al evento deberán asistir los miembros de la Junta de Gobierno, el Director, y el Comisario y los demás funcionarios del D.I.F. Municipal, mismo que será en cualquier día del mes de Agosto; A dicho evento se podrá invitar tanto a miembros del sector público como del sector privado.

Artículo 15.- Serán atribuciones del Presidente del Patronato las siguientes:

- I. Encabezar todas las actividades donde el nombre de la institución esté involucrada, pudiendo delegar esa representación en el Director General;
- II. Celebrar conjuntamente con el Director General, los acuerdos convenidos, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- III. Supervisar el buen funcionamiento de los planes, programas y acciones que lleve a cabo el DIF Municipal.

Capítulo II De la Junta de Gobierno del D.I.F. Municipal

Artículo 16.- La Junta de Gobierno es el Órgano Superior del Sistema, sus determinaciones serán obligatorias para el Presidente, Director General y demás Direcciones, departamentos, Unidades Administrativas y en general cualquier ente u órgano dependiente del Sistema.

Artículo 17.- La Junta de Gobierno se integrará por un Presidente, un Secretario Técnico, Un Comisario, así como cuando menos tres miembros del sector público, que serán designados y removidos libremente por el Ayuntamiento, a quienes se les denominará vocales; El Presidente será el mismo que el del Patronato; El Secretario Técnico será quien funga como Director General del Sistema, El comisario será quien funga como Contralor del Ayuntamiento. Todos los integrantes contarán con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico el cual sólo tendrá voz, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- La Junta de Gobierno podrá integrar comités técnicos para el estudio de asuntos específicos en materia asistencial.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno celebrará Sesiones Ordinarias cuatrimestrales y las Extraordinarias que se requiera de acuerdo con sus necesidades y programas.

Artículo 20.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Sistema Municipal;
- II. Otorgar poder general o especial para representar al Sistema Municipal;
- III. Aprobar los planes, programas de trabajo del Sistema Municipal;
- IV. Revisar y aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros del DIF;
- V. Aprobar la estructura orgánica, operativa, reglamentos internos, manuales de procedimientos, de organización y de servicios al público, así como sus modificaciones; los cuales deberán de ser publicados en la Gaceta del R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango.
- VI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades; así como autorizar la contratación de créditos;
- VII. Coordinar, apoyar y fomentar la creación de las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- VIII. Conocer, y en su caso aprobar, los convenios que celebre el Sistema Municipal;
- IX. Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Sistema Municipal;
- X. Aprobar los nombramientos y remociones del personal con categoría de funcionario del Sistema;
- XI. Aprobar y modificar las tarifas de los servicios que proporciona el sistema;
- XII. Aprobar el Tabulador General de Sueldos;
- XIII. Llevar a cabo los procedimientos respecto de infracciones y sanciones aplicables contra el personal del sistema.
- XIV. Aprobar los planes y programas de trabajo, así como las directrices generales para el eficaz funcionamiento del DIF Municipal, tomando en cuenta las recomendaciones del Patronato y el Comisario;
- XV. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del DIF Municipal;
- XVI. Aprobar, modificar o ratificar la estructura operativa y al personal directivo del DIF Municipal, sometida a su consideración por el Director General; esta

estructura operativa se integrará con funcionarios responsables de cada una de las áreas administrativas aprobadas:

XVII. Procurar la adecuación de los objetivos del DIF, conforme a los que correspondan a los Sistemas Nacional y Estatal, tomando las medidas necesarias para este efecto;

XVIII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario y de las auditorías practicadas;

XIX. Integrar los comités Técnicos que establezcan mecanismos de coordinación interinstitucional en las tareas de asistencia social que se emiten necesarias;

XX. Crear las dependencias, direcciones, departamentos, centros, unidades de asistencia social, coordinaciones, y cualquier otro ente que sea necesario para poder llevar a cabo de manera eficiente el objeto del sistema;

XXI. Autorizar aquellas adquisiciones de bienes y servicios o adjudicaciones de obra pública que el DIF Municipal requiera para el cumplimiento de sus fines, que por ley y normatividad aplicable requieran de invitación restringida o licitación pública. Las adquisiciones directas podrá autorizarlas la Dirección General si así lo permiten las disposiciones legales en la materia;

XXII. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del Organismo;

XXIII. Las que sean necesarias para cumplir con los objetivos del Sistema y que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Primera
Del Presidente de la Junta de Gobierno

Artículo 21.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar el cumplimiento de Acuerdos tomados por La Junta de Gobierno;
- III. Aprobar y firmar las actas de sesiones;
- IV. Rendir el informe anual de actividades; y
- V. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Segunda
Del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno

Artículo 22.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el acta de cada sesión;
- II. Dar seguimiento puntual a los Acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- III. Elaborar y notificar la convocatoria con el respectivo Orden del Día, para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, en los términos del presente Reglamento;

- IV. Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del Quórum requerido;
- V. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- VI. Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de la sesión para la cual fue citado el Órgano de Gobierno;
- VII. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al Orden del Día aprobado;
- VIII. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Órgano de Gobierno y decidir la procedencia o no de las mismas;
- IX. Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- X. Efectuar las declaratorias de resultados de votación; y
- XI. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- Para el cumplimiento de sus funciones en la Junta de Gobierno, el Secretario de la Junta podrá contar con el apoyo de un Auxiliar, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del acta de cada sesión, de los puntos tratados y los Acuerdos tomados;
- II. Auxiliar al Secretario en la realización de la sesión de la Junta de Gobierno; y
- III. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Tercera De los Vocales de la Junta de Gobierno

Artículo 24.- Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones, juntas de trabajo y eventos a los que se les convoque;
- II. Proponer los puntos que estimen pertinentes en el Orden del Día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que les sean remitidos;
- IV. Ejecutar las acciones que les sean encomendadas por el Presidente de la Junta;
- V. Informar a la Junta de Gobierno, respecto de los puntos o acciones que les hayan sido encomendados;
- VI. Firmar actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome la Junta de Gobierno; y
- VII. Las demás de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25.- Cada integrante de la Junta de Gobierno tendrá un suplente, el Presidente de la Junta de Gobierno, será suplido por el Secretario. Los cargos de los integrantes propietarios y suplentes de la Junta de Gobierno serán honoríficos.

Sección Cuarta
De las Sesiones de la Junta de Gobierno

Artículo 26.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se clasifican en ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por su Presidente, a través del Secretario.

Artículo 27.- Las sesiones se realizaran en el domicilio del Sistema o en un lugar previamente autorizado por la Junta de Gobierno.

Artículo 28.- Son sesiones ordinarias las que se realicen cuatrimestralmente, en el día que previamente establezca la Junta de Gobierno, mediante un calendario de sesiones.

Artículo 29.- Son sesiones extraordinarias, las adicionales a las sesiones ordinarias cuando se consideren urgentes y necesarias. Éstas se celebrarán cuando así lo solicite el Presidente o la mayoría de sus integrantes.

Artículo 30.- El Secretario emitirá convocatoria, misma que se notificará por escrito cuando menos con 24 horas de anticipación.

Artículo 31.- Las sesiones extraordinarias por su naturaleza podrán ser convocadas en cualquier momento, procurando sea notificada por escrito con 24 horas de anticipación.

Artículo 32.- Los integrantes de la Junta de Gobierno podrán solicitar al Secretario la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior a que se celebre la sesión.

Artículo 33.- En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos previamente incluidos en la convocatoria.

Artículo 34.- Para que la Junta de Gobierno pueda sesionar, se requiere que se encuentren presentes más de la mitad de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o el Secretario.

Artículo 35.- Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, se estará a lo siguiente:

Al no existir Quórum dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se diferirá la sesión, por lo que, el Secretario dará aviso a los integrantes, indicándoles la hora y lugar para su celebración; y

II. Si en la primera sesión no existiera Quórum, el Presidente convocará a sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar lo ameritan.

Artículo 36. - El Presidente de la sesión podrá suspender o diferir la misma por las siguientes causas:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido; y
- III. Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

Artículo 37.- Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del Quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 38.- Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y a voto, a excepción del Secretario, quien sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 39.- La votación de los puntos, se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando el Secretario de la sesión pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.

Artículo 40.- De las sesiones realizadas, el Secretario levantará un acta en donde se asentarán los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta de Gobierno, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los presentes a esa sesión.

Artículo 41.- Para la explicación o aclaración de algún punto, la Junta de Gobierno podrá sesionar con los invitados que ésta determine, quienes tendrán derecho a voz, sólo por el punto del Orden del Día para el cual fueron invitados, en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos a los de su competencia.

Capítulo III
De la Presidencia del Sistema Municipal

Artículo 42.- El Presidente del Sistema será ciudadano Mexicano, mayor de edad y preferentemente con experiencia en materia administrativa y asistencia social y será designado o removido por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 43.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal;
- II. Ejecutar los Acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y Acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia;
- IV. Presidir oficialmente el Patronato a que se refiere el presente Reglamento y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Sistema y sus modificaciones; así como los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
- VII. Celebrar los convenios necesarios con las Dependencias y Entidades Públicas para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones de funcionarios del Sistema;
- IX. Presentar a la Junta de Gobierno proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- X. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;
- XI. Conducir las relaciones laborales del Sistema Municipal;
- XII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno el Tabulador General de Sueldos;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de contabilidad y de inventarios que deba llevar el Sistema Municipal;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Sistema;
- XVI. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno y los ordenamientos legales aplicables.

Capítulo IV De la Dirección General del D.I.F. Municipal

Artículo 44.- El Director General será ciudadano Mexicano, mayor de edad y preferentemente con experiencia en materia administrativa y asistencia social y será designado o removido por el R. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 45:- Corresponde a la Dirección General, a través de su Titular:

- I. Coordinar a las Unidades Administrativas del DIF Municipal;
- II. Conceder licencias a los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Delegar funciones en favor de las Unidades Administrativas, en los casos procedentes;
- IV. Rendir los informes que la Junta de Gobierno o el Presidente del Sistema le solicite;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno, para su autorización, los planes y programas de trabajo, los presupuestos de ingresos y egresos, los informes de actividades, los estados financieros trimestrales y anuales del DIF, acompañados de los comentarios, reportes e informes que al efecto formule El Comisario;
- VI. Ejecutar y controlar el presupuesto por conducto del titular del Departamento de Contabilidad;
- VII. Autorizar las transferencias presupuestales del Sistema;
- VIII. Administrar el patrimonio del Sistema;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones a la estructura administrativa, operativa, de organización y de funcionamiento del Sistema;
- X. Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, la designación o remoción de los funcionarios del DIF Municipal;
- XI. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Autorizar por adjudicación directa las adquisiciones de bienes, o la contratación de obra pública, cuando así lo permita la ley y la normatividad en la materia;
- XIII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta de Gobierno;
- XIV. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- XV. Actuar en representación del DIF Municipal con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- XVI. Celebrar conjuntamente con el Presidente del Patronato, los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal; y
- XVII. Las demás que dentro de la esfera de sus atribuciones le confieran la Junta de Gobierno, la Presidenta del Sistema y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- El Director podrá contar con la asesoría, apoyo técnico y de coordinación necesarios para el buen desempeño de sus funciones, previo acuerdo con la Junta de Gobierno.

Artículo 47.- La vigilancia de la operación financiera y patrimonial del DIF Municipal estará a cargo del Comisario, responsabilidad que recaerá en el Contralor Municipal, el que a su vez podrá auxiliarse con personas expertas y profesionales en la materia.

Artículo 48.- Las funciones del Comisario serán:

- I. Establecer un sistema de control y evaluación del DIF Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto del DIF Municipal y su congruencia con el presupuesto aprobado;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorias integrales e inspecciones al DIF Municipal informando los resultados al Patronato, a la Junta de Gobierno y a la Autoridad Municipal;
- IV. Vigilar que los recursos federales, estatales, municipales, de organismos de carácter público y privado asignado al DIF Municipal se apliquen en los términos estipulados en las disposiciones legales aplicables en los convenios respectivos;
- V. Intervenir la entrega y recepción de las unidades administrativas del DIF Municipal cuando estas cambien de titular;
- VI. Verificar que los servidores públicos del DIF Municipal, cumplan con la obligación de informar al Congreso del Estado su situación patrimonial;
- VII. Auxiliar a los órganos del DIF Municipal en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de este;
- VIII. Presentar ante la Junta de Gobierno un informe del resultado de su labor cuando así lo considere pertinente o cuando le sea requerido por esta; y
- IX. Las demás facultades adherentes a su función y las establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

Título IV De las Estructuras

Capítulo I De la Coordinación de Guarderías DIF

Artículo 49.- Corresponde al Titular de la Coordinación de Guarderías DIF el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar atención a los menores, desde la edad de 1 año hasta cuatro años;
- II. Otorgar a las madres trabajadoras atención y cuidado de sus menores, durante el tiempo en que realizan sus actividades laborales, brindando apoyo prioritario a las familias de escasos recursos;
- III. Otorgar servicio multidisciplinario: pedagógico, nutricional y de medicina preventiva a cada uno de los menores que son atendidos en las estancias infantiles;

- IV. Establecer evaluaciones a través de técnicas didácticas y pedagógicas, encaminadas a una estimulación temprana;
- V. Proporcionar a los menores un ambiente sano de higiene y desarrollo de la autoestima, ofreciendo un trato maternal y familiar;
- VI. Supervisar la actualización de las asistentes educativas y docentes;
- VII. Fomentar valores cívicos y éticos en los menores;
- VIII. Establecer relación directa entre el personal docente y los padres de familia, para motivarlos y ponerlos al tanto del desarrollo emocional, físico y cultural de sus hijos;
- IX. Supervisar y optimizar los recursos materiales y humanos para el correcto desempeño de los centros y estancias; y
- X. Las demás que le encomienden el Director General, el titular de la Subdirección y la normatividad aplicable.

Capítulo II De la Coordinación Médica

Artículo 50.- Corresponde a la Coordinación Médica, a través de su Titular, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar el desempeño y actividades del personal adscrito a la Coordinación;
- II. Asistir a las reuniones establecidas por el DIF;
- III. Recibir, revisar, concentrar y entregar la información mensual de las actividades médicas que se lleven a cabo los programas, de acuerdo al plan de trabajo establecido por el DIF;
- IV. Procurar la capacitación de médicos;
- V. Asegurar el buen funcionamiento de los consultorios;
- VI. Exentar el pago de las consultas a las personas en estado de vulnerabilidad, de acuerdo a las políticas establecidas por el Director General;
- VII. Revisar y firmar todos los informes que sean requeridos por DIF; y
- VIII. Las que le encomienden el Director General y la normatividad aplicable.

Capítulo III Del Departamento de Contabilidad

Artículo 51.- Corresponde al Departamento de Contabilidad, a través de su Titular, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recaudar y administrar los recursos en dinero que percibe el Sistema;
- II. Realizar los egresos de acuerdo al presupuesto y a la normatividad;
- III. Supervisar el cumplimiento y cálculo de las obligaciones fiscales;
- IV. Elaborar los cheques;
- V. Firmar los cheques en forma mancomunada con el Director General.

- VI. Elaborar las pólizas y registrar las operaciones contables;
- VII. Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Elaborar estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera y presupuestal;
- IX. Cumplir con las políticas y procedimientos para el registro y control de las operaciones contables;
- X. Atender las auditorías externas e internas;
- XI. Establecer los sistemas de recaudación;
- XII. Autorizar la recepción y valuación de los bienes que le son donados al Sistema;
- XIII. Elaborar las declaraciones fiscales y revisar éstas, cuando las elaboren otros departamentos;
- XIV. Todas aquéllas que sean necesarias para el ejercicio de su función, las que sean determinadas por la Dirección General y las que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia.

Capítulo IV De la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

- Artículo 52.- Corresponde al Titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia el despacho de los siguientes asuntos:
- I. Proporcionar asesoría jurídica gratuita en materia familiar a menores, ancianos y discapacitados de escasos recursos;
 - II. Supervisar el desempeño y actividades del personal a su cargo;
 - III. Investigar y dar seguimiento a las denuncias de maltrato y canalizarlas a las áreas y autoridades competentes;
 - IV. Promover actividades educativas con el objeto de prevenir situaciones de violencia intrafamiliar, sexual y maltrato;
 - V. Ofrecer alternativas de solución a la situación socio-jurídica de los menores puestos a su disposición, en coordinación con el Ministerio Público cuando fuere necesario;
 - VI. Dar seguimiento ante las autoridades competentes de los asuntos relacionados con los menores puestos a su disposición;
 - VII. Informar a los ciudadanos que lo soliciten, el procedimiento legal de adopciones;
 - VIII. Patrocinar los juicios de pérdida de patria potestad o adopción de los menores albergados;
 - IX. Canalizar personas a las Dependencias Públicas competentes, para la solución de sus problemas legales o asistenciales según el caso;
 - X. Celebrar convenios conciliatorios en materia familiar entre particulares;
 - XI. Asistir a las reuniones de Procuradores de la Defensa del Menor y la Familia realizadas por el DIF;
 - XII. Promover, difundir y proteger los derechos de los niños, niñas, adolescentes y de la familia;
 - XIII. Realizar estudios socioeconómicos a la población que lo requiera;

XIV. Realizar investigaciones de trabajo social y/o psicológicas cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales;

XV. Regularizar la situación jurídica de los menores albergados; y

XVI. Las que le encomienden el Director General y la normatividad aplicable.

Título V

De la Participación de los Particulares en las Acciones de Beneficencia y Asistencias Social, Reconocimientos y Estímulos

Capítulo I

De La Participación de los Particulares en las Acciones de Beneficencia y Asistencias Social

Artículo 53.- El DIF Municipal, para ampliar la cobertura de asistencia promoverá y apoyará:

- I. La creación de organizaciones o instituciones privadas, que con sus propios recursos o con liberalidades de cualquier naturaleza aportados con la sociedad, realicen servicios de asistencia social; el DIF Municipal les brindará la asesoría que requieran para cumplir su cometido;
- II. A todas las organizaciones y asociaciones civiles que tengan por objeto realizar fines recreativos, artísticos, y culturales y cuyos destinatarios sean grupos beneficiarios de los servicios que ofrece la asistencia social.

Capítulo II

De los Reconocimientos y Estímulos

Artículo 54.- Se otorgarán reconocimientos y estímulos a los miembros de la sociedad civil del Municipio y de las agrupaciones públicas, sociales o privadas que se distingan por realizar destacadas acciones en materia de asistencia social con actos altruistas y con espíritu filantrópico.

Artículo 55.- Los reconocimientos y estímulos se otorgarán debido al apoyo solidario o por proyectos realizados en beneficio de los sujetos de asistencia social, en base a la convocatoria en los términos que para ello emita el patronato del DIF Municipal.

Artículo 56.- Los reconocimientos y estímulos consistirán en la entrega de preseas, diplomas u otro tipo de premios que para el efecto serán entregados por el Presidente del Patronato y el Director General del DIF Municipal.

Artículo 57.- Los trabajadores del DIF Municipal también podrán recibir reconocimientos y estímulos económicos cuyo monto aprobara la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del DIF Municipal por méritos en el desempeño de su trabajo, según su antigüedad utilizándose para tal efecto un escalafón de:

- I. Por 30 años de servicio o más;
- II. Por 20 años de servicio o más; y
- III. Por 10 años de servicio o más.

Título VI De las Prohibiciones y Obligaciones de los Trabajadores del Sistema

Capítulo I Prohibiciones

Artículo 58.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores durante la jornada de trabajo lo siguiente:

- I.- Substraer de los lugares de trabajo y como consecuencia del Sistema, útiles de trabajo, materia prima o elaborada y maquinaria sin la autorización debida,
- II.- Abandonar su lugar de trabajo sin la autorización de su jefe inmediato superior.
- III.- Abandonar o suspender sus respectivas ocupaciones y/o desempeñar otras que no le corresponden sin autorización de su jefe inmediato.
- IV.- Los encargados de maquinaria, automóviles, camionetas y camiones tendrán cuidado de impedir su manejo a personas no autorizadas.
- V.- Hacer colectas, ventas, prestamos de dinero y cobros en el lugar del desempeño de sus labores.
- VI.- Hacer cualquier clase de propaganda dentro de las oficinas sin permiso del Director General.
- VII.- Hacer uso de los teléfonos del sistema para asuntos particulares, salvo en caso de urgencia y previo aviso a su jefe inmediato superior.
- VIII.- Atender asuntos particulares en horas de trabajo o permitir que acudan a las oficinas cobradores én busca de pagos de forma particular.
- IX.- Hacer el trabajo en forma distinta a la ordenada
- X.- Fijar papeles, anuncios o hacer cualquier publicación en paredes pizarrones y lugares expreso para ello sin permiso previo del Director General.
- XI.- La formación de cajas de ahorros o casos similares,
- XII. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;
- XIII. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;
- XIV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;
- XV. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador

deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico;

XVI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;

XVII. Usar los útiles y herramientas suministrados por el Sistema, para objeto distinto de aquél a que están destinados; y

XVIII. Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.

Capítulo II Obligaciones

Artículo 59.- Son obligaciones de los trabajadores de El Sistema lo siguiente:

- I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;
- II. Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y en las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indique el Sistema para su seguridad y protección personal;
- III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del Sistema o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;
- IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- V.- Dar aviso inmediato al Sistema, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;
- VI.- Restituir al Sistema los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;
- VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;
- VIII.- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Sistema o de sus compañeros de trabajo;
- IX.- Someterse a los reconocimientos médicos ordenados por el Sistema, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;
- X.- Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XI.- Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y
- XII.- Guardar escrupulosamente los secretos y asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios al Sistema.

Título VII
De las Suplencias, Licencias, Sanciones y Responsabilidades de los Funcionarios

Capítulo I
De las Suplencias y Licencias

Artículo 60.- Las ausencias de los funcionarios que integran el Sistema podrán ser temporales o definitivas.

Artículo 61.- La suspensión temporal o definitiva de las relaciones de trabajo, serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 62.- Durante las ausencias del Director, cuando estas sean menores de quince días, el despacho y la resolución de los asuntos que le corresponden estarán a cargo de quien o quienes designe el propio titular quienes deberán ser miembros de la Junta de Gobierno. En caso de exceder tal plazo será suplido por quien designe el Presidente Municipal, en los términos y disposiciones previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 63.- Los subdirectores, jefes de departamento o demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público que el titular del área designe; en las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Director General, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Capítulo II
De las Sanciones

Artículo 64.- Corresponde a La Junta de Gobierno determinar y aplicar las sanciones que correspondan a los servidores públicos adscritos al Sistema.

Artículo 65.- Los trabajadores del Sistema que incumplan, y/o incurran, y/o actualicen alguna de las obligaciones, prohibiciones o faltas, señaladas en el presente, serán sancionados de la siguiente manera:

- a).- Amonestación de palabra o por escrito por El Director General;
- b).- Un día de suspensión en el trabajo;
- c).- Tres días de suspensión en el trabajo;
- d).- Siete días de suspensión en el trabajo;
- e).- Baja del trabajador.

Artículo 66.- Se puntualiza que las suspensiones son sin goce de salario y si el empleado o empleados sancionados con días de suspensión reinciden más de tres veces causara baja sin responsabilidad legal para el Sistema.

Artículo 67.- Son causa de baja en el trabajo, sin responsabilidad para el Sistema las siguientes:

- a).- Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra el Sistema o del personal del mismo.
- b).- Cometer el empleado contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en el inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que desempeña su trabajo.
- c).- Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d).- Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.
- e).- Tener el empleado tres faltas consecutivas o cinco alternadas durante el mes sin causa justificada por su jefe inmediato o licencia médica firmada por medico autorizado por el Sistema o el director del hospital municipal.
- f).- Desobedecer el trabajador a su jefe inmediato superior siempre que se trate del trabajo a desarrollar.
- g).- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicador para evitar riesgos o accidentes.
- h).- Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- i).- Realizar cualesquiera de las situaciones del inciso anterior en horas de trabajo.

Artículo 68.- Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas y aplicadas respetando siempre la garantía de audiencia y los Derechos Humanos.

Capítulo III De las Responsabilidades de los Funcionarios

Artículo 69.- Todo el servidor público del DIF Municipal, que incurra en responsabilidad penal, civil, administrativa en el desempeño de sus funciones será sancionado de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

Título VIII Del Procedimiento Administrativo de Sanción, Notificaciones y Recursos

Capítulo I Del Procedimiento Administrativo de Sanción

Artículo 70.- El Procedimiento Administrativo de Sanción solo podrá iniciarse durante el tiempo en que el servidor público desempeñe su empleo, cargo o

comisión, las sanciones respectivas, se aplicarán a la brevedad posible y en un plazo no mayor de un año a partir de la conclusión del procedimiento.

Artículo 71.- La Junta de Gobierno se constituirá como comisión instructora para sustanciar el procedimiento consignado en el presente Capítulo.

Artículo 72.- Cualquier usuario, persona afectada o trabajador de El Sistema, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular y presentar por escrito en las instalaciones principales del D.I.F., denuncia por las conductas a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 73.- La denuncia deberá contener el nombre del denunciante y/o de quienes promuevan, domicilio ubicado en el municipio de Lerdo, Durango, para oír y recibir notificaciones, señalando el nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, nombre del denunciado, motivo de la denuncia, narración de hechos o razones que dan motivo a la misma, la petición que se formula, ofrecer y anexar las pruebas de su intención, relacionándolas con los hechos que intenta probar, lugar y fecha de emisión del escrito, estar firmado por el interesado, y estar dirigido a la Junta de Gobierno.

Artículo 74.- Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos señalados en el artículo 74 de éste reglamento, La Junta de Gobierno prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, indicándole la omisión, para que dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane, la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, la autoridad competente resolverá que se tiene por no presentada dicha promoción.

Artículo 75.- Presentada la denuncia, La Junta de Gobierno dictaminará si la conducta atribuida corresponde a alguna de las enumeradas por éste reglamento y si la denuncia es procedente y por lo tanto amerita la incoación del procedimiento. Las denuncias anónimas no producirán ningún efecto.

Artículo 76.- Acreditados los extremos a que se refiere el Artículo anterior, La Junta de Gobierno practicará todas las diligencias necesarias para la comprobación de la conducta o hecho materia de la denuncia, estableciendo las características y circunstancias del caso y precisando la intervención que haya tenido el servidor público denunciado.

Dentro de los tres días naturales siguientes a la admisión de la denuncia deberá notificar y emplazar al servidor público de que se trate sobre la materia de la denuncia, haciéndole saber su garantía de audiencia, que puede nombrar defensor y que deberá comparecer personalmente o informar por escrito, dentro de los siete días naturales a la notificación de que se trata.

Artículo 77.- La Junta de Gobierno, con vista de lo manifestado por el denunciado o transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior sin que lo hubiere

hecho, abrirá un periodo de pruebas de 7 días naturales dentro del cual recibirá las que ofrezcan el denunciante y el servidor público, así como las que la propia Junta de Gobierno estime necesarias. Si al concluir el plazo señalado no hubiere sido posible recibir las pruebas ofrecidas oportunamente, o es preciso allegarse otras, La Junta de Gobierno podrá ampliarlo discrecionalmente en la medida que lo estime necesario.

En todo caso, La Junta de Gobierno calificará la pertinencia de las pruebas, desecharando las que a su juicio sean improcedentes, señalando lugar, fecha y hora para llevar a cabo audiencia para el desahogo de las admitidas.

Artículo 78.- Terminada la instrucción del procedimiento, se pondrá el expediente a la vista del denunciante y del servidor público y su defensor si lo tuviese por un plazo de tres días naturales, con el objeto de que tomen los datos que requieran a fin de formular alegatos, mismos que deberán presentar por escrito dentro de los tres días naturales siguientes a la conclusión del plazo mencionado.

Artículo 79.- Transcurrido el plazo para la presentación de alegatos, se hayan o no entregado éstos, tocará a La Junta de Gobierno formular su Resolución en vista de las constancias del procedimiento, la cual deberá estar fundada y motivada; Para este efecto analizará la conducta o los hechos imputados y hará las consideraciones jurídicas que procedan.

Artículo 80.- Si de las constancias del procedimiento se desprende la inocencia del encausado, las conclusiones de La Junta de Gobierno, terminaran proponiendo que se declare que no ha lugar a proceder en su contra por la conducta o el hecho materia de la denuncia que dio origen al mismo.

Si aparece de tales constancias la probable responsabilidad del servidor público, las conclusiones terminarán proponiendo la aprobación de lo siguiente:

- I.- Que está legalmente comprobada la conducta o el hecho materia de la denuncia;
- II.- La sanción que deba imponerse de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 81.- La Resolución de La Junta de Gobierno se dictará por acuerdo de la mayoría de los miembros integrantes de la misma que se encuentren presentes en la sesión que cuenten con voto, el Presidente de la Junta de Gobierno tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 82.- Si la resolución que se dicte en el Procedimiento Administrativo de Sanción es condenatoria, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 83.- La Resolución de La Junta de Gobierno será notificada a los interesados de forma personal.

Capítulo II De las Notificaciones

Artículo 84.- Las notificaciones del Sistema y del Procedimiento Administrativo de Sanción se harán:

- I.- Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo del Servicio Postal Mexicano firmado por aquél con quien deba entenderse la diligencia, cuando se trate de la primera notificación en el asunto; cuando se requiera documentación o informes, cuando se trate de la resolución del procedimiento, de citatorios, requerimientos, y todo acto que pueda ser recurrido;
- II.- Mediante mensajería, correo ordinario y telegramía, cuando se trate de actos distintos de los señalados en la fracción anterior;
- III.- Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado o en caso de que la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, hubiere fallecido o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante legal;
- IV.- Por instructivo, solamente en los casos y con las formalidades a que se refiere el último párrafo del artículo 85 de este ordenamiento; y
- V.- Por lista de estrados, ubicadas en las Oficinas del Sistema, cuando así lo señale la parte interesada o se trate de actos distintos a emplazamientos, citaciones, requerimientos y demás acuerdos o resoluciones que puedan ser impugnados.

Artículo 85.- Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante La Junta de Gobierno. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado, identificándose en el acto con constancia o credencial expedida por autoridad competente en la que se contenga su fotografía; y deberá entregar junto con la copia del documento en el que conste el acto que se notifique, una copia del acta que levante en el momento de la diligencia y en la que se hagan constar en forma circunstanciada los hechos y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y las firmas de las personas con quien se entienda la diligencia así como la de dos testigos. Si el interesado se niega a firmar, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato, a quien se entregará copia simple del acuerdo o resolución que se notifica, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio haciéndose constar lo anterior en acta circunstanciada la que obrará en el expediente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, el notificador asentará en el expediente, razón por escrito, debidamente circunstanciada.

Artículo 86.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo publicaciones que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar que inicien y pongan fin al procedimiento. Dichas publicaciones deberán efectuarse por dos veces consecutivas en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio de Lerdo, Durango.

Artículo 87.- Las notificaciones personales y por estrados surtirán sus efectos el día siguiente en que hubieren sido realizadas.

Se tendrán como fecha de notificación por correo certificado del Servicio Postal Mexicano y telegrama la que conste en el acuse de recibo y surtirá efectos en esa misma fecha.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha en la que surte efectos la notificación, la de la última publicación en el diario de mayor circulación en el Municipio de Lerdo, Durango.

Artículo 88.- Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá anexarse el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye.

Capítulo III De los Recursos

Artículo 89.- En contra de las resoluciones, y acuerdos de la Junta de Gobierno, sólo se podrá interponer el recurso de Revocación.

Artículo 90.- El recurso de Revocación podrá interponerse dentro de las 24 horas siguientes a que surta efecto la notificación del acto administrativo que se combate.

Artículo 91.- El recurso de referencia deberá pedirse por escrito y ser dirigido a La Junta de Gobierno, señalando el acto que desea modificar y su pretensión, exponiendo los motivos y consideraciones que lo justifiquen, no se admitirá prueba alguna, dándose vista a la contraria por un término de 24 horas para que manifieste lo que a su interés convenga; concluidos dichos términos, La Junta de Gobierno deberá pronunciarse y resolver. Esta resolución será definitiva e inatacable.

De lo no Previsto
Capítulo Único

Artículo 92.- los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por La Junta de Gobierno, en total apego al Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo, Durango, Los Derechos Humanos, y las leyes aplicables en el Municipio de Lerdo, Durango.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el reglamento interno del sistema para el desarrollo Integral de la familia del Municipio de Lerdo, Durango, aprobado de manera unánime en la Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Municipal de Lerdo, Durango, el 03 de Abril de 2013, y publicado en la Gaceta Municipal de Lerdo, Durango, número 16 Bis 2, correspondiente a Marzo-Abril de 2013.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación,

en la Gaceta del R. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Durango.

CUARTO.- Para los aspectos no previstos en el presente acuerdo se resolverán de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social en el Estado de Durango.

ATENTAMENTE

MTRA. MARÍA DEL ROCÍO VILLEGAS MONTOYA
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA (DIF MUNICIPAL)

LIC. ELENA DEL CARMEN CALDERÓN CARRETE

DIRECTORA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DIF DE LERDO, DGO.

LIC. GERARDO LARA PÉREZ

SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE LERDO, DGO.





PUBLICACION OFICIAL DEL P. GOBIERNO MUNICIPAL DE LERDO, DGO.

No. 9

La Villa de la Lluna
Municipio de Landa, Mex.

1. High Priority - High Priority - High Priority
2. Medium Priority - Medium Priority - Medium Priority
3. Low Priority - Low Priority - Low Priority



ÍNDICE.....	2
MEMORÁNDUM 147 /14.....	3
MEMORÁNDUM 148/14.....	3
MEMORÁNDUM 149/14.....	4
ANEXO.....	5

* **Modificaciones al Bando de Policía y Gobierno de Lerdo, Dgo.**

Así mismo se publica en ésta gaceta, por acuerdo de conformidad del H. Cabildo y una vez aprobado por el Consejo de Administración del SAPAL

* **El Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo.**

Índice

MEMORÁNDUM 147/14

Derivado del Acta No. 004, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 29 de Septiembre de 2014.

ACTA 004/4.- “Acuerdo 226/14”

MEMORÁNDUM 148/14

Derivado del Acta No. 051, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 10 de Octubre de 2014.

ACTA 051/6.1.- “Acuerdo 227/14”

MEMORÁNDUM 149/14

Derivado del Acta No. 052, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 17 de Octubre de 2014.

ACTA 052/6.1.- “Acuerdo 228/14”

ACTA 052/6.2.- “Acuerdo 229/14”

MEMORÁNDUM 150/14

Derivado del Acta No. 052, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 17 de Octubre de 2014.

ACTA 052/7.1.- “Acuerdo 230/14”

ACTA 052/7.2.- “Acuerdo 231/14”

MEMORÁNDUM 147/14

Derivado del Acta No. 004, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 29 de Septiembre de 2014.

ACTA 004/4.- "Acuerdo 226/14"

MEMORÁNDUM 148/14

Derivado del Acta No. 051, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 10 de Octubre de 2014.

"Acuerdo 227/14, El H. Cabildo Autoriza por Unanimidad las Modificaciones al Bando de Policía y Gobierno de Lerdo, Dgo., Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Gobernación, Dirección Jurídica Municipal, Juzgado Administrativo Municipal, Tesorería Municipal y Contraloría Municipal, para que se proceda en consecuencia".

MEMORÁNDUM 149/14

Derivado del Acta No. 052, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 17 de Octubre de 2014.

"Acuerdo 228/14, El H. Cabildo Autoriza por Unanimidad a la Empresa Comerdis del Norte, S.A. de C.V., el cambio de domicilio y denominación del negocio denominado "Mini Súper la Favorita" ubicado en domicilio conocido Ejido Los Ángeles, de este Municipio., a "Mini Súper Tiendas Pit's II" en Carretera Torreón-Cuencamé del Ejido León Guzmán, de este Municipio. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Alcoholes, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Departamento de Alcoholes, para que se proceda en consecuencia".

“Acuerdo 229/14, El H. Cabildo Autoriza por Unanimidad de Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S.A., el cambio de domicilio y denominación del negocio denominado “Restaurant Bar Puerta de Cuadrilla” ubicado en Av. Madero no. 493 Nte. de esta Ciudad., a “Restaurant Bar María” ubicado en domicilio conocido Villa Juan E. García, de este Municipio. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Alcoholes, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Departamento de Alcoholes, para que se proceda en consecuencia”.....

MEMORÁNDUM 150/14

Derivado del Acta No. 052, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día Viernes 17 de Octubre de 2014.

“Acuerdo 230/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad a la C. Yolanda Medina Salazar, la Subdivisión de un predio de su propiedad ubicada en la Calle 15 s/n Colonia Ampliación San Isidro, de esta Ciudad. por tal motivo se le informara a la solicitante que se hace acreedor a una sanción o multa de 10 salarios mínimos, por haber construido sin el trámite correspondiente. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Catastro, Tesorería Municipal, para que se proceda en consecuencia”.....

“Acuerdo 231/14, el H. Cabildo autoriza por Unanimidad a la C. María del Socorro Ochoa vda. de García, la subdivisión de un predio de su propiedad ubicada en Calle Fco. I. Madero no. 570 Sur, de esta Ciudad., por tal motivo se le informara a la solicitante que se hace acreedor a una sanción o multa de 10 salarios mínimos, por haber construido sin el trámite correspondiente. Comuníquese lo aquí acordado al Presidente de la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Dirección de Obras Públicas, Dirección de

Catastro, Tesorería Municipal, para que se proceda en consecuencia".....

REGLAMENTOS

EL C. LUIS DE VILLA BARRERA PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LERDO DURANGO, A LOS HABITANTES HACE SABER: QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO B), FRACCION VIII; Y 134 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO LERDO DURANGO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

EL OBJETO

ARTÍCULO 1.- El presente Bando de Policía y Gobierno es de orden público, interés social, y observancia general, en el municipio de Lerdo Durango. Tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes, vecinos y personas en tránsito, con el carácter jurídico que le atribuyen a este instrumento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango. Además, es el principal ordenamiento jurídico del que emanan los diversos reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Lerdo está investido de personalidad jurídica propia y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual garantizará en su actuación el respeto a los Derechos Humanos, difundiendo y promoviendo éstos con perspectiva de género entre los habitantes del Municipio,

así como las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público y el bienestar de sus habitantes, referentes a seguridad pública, civismo, salubridad, asistencia social, protección de grupos vulnerables y propiedad privada.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Bando, se entenderá por:

I. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

III. Estado: El Estado Libre y Soberano de Durango;

IV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;

V. Bando: El presente Bando de Policía y Gobierno de Lerdo Durango;

VI. Ayuntamiento o el Cabildo: El H. Ayuntamiento de Lerdo Durango;

VII. Municipio: La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

VI. Municipio: El territorio del Municipio de Lerdo Durango;

VIII. Ayuntamiento: El órgano superior del Gobierno Municipal;

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

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

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

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I ELEMENTOS, NOMBRE, TOPÓNIMO Y ESCUDO.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Lerdo, es parte integrante de la división territorial y organización política del Estado de Durango y está conformado de un territorio,

una población y un gobierno; investido de personalidad jurídica y autonomía para la Administración de su Hacienda Pública conforme a la Ley.

El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, que se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica y demás disposiciones legales que de ellas emanen.

ARTÍCULO 5.- El Municipio toma su nombre del ilustre liberal mexicano Don Miguel Lerdo de Tejada, según el acta expedida el 8 de Septiembre de 1864 por el Lic. Benito Juárez García, la cual eleva a Villa esta localidad. El 16 de Noviembre de 1894 fue expedido el Decreto número 13 publicado en el Periódico Oficial número 92 del Estado de Durango, por el que el Gobernador General José Manuel Flores, la elevó a la categoría de Ciudad.

El día 16 de Noviembre de cada año se celebran las fiestas de aniversario de la fundación la ciudad de Lerdo, Durango, con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como Municipio; En esta fecha, el R. Ayuntamiento, en reconocimiento a la trayectoria académica, profesional, deportiva, o por otros beneficios tangibles otorgados a la sociedad, concederá a las personas nativas o avecindadas en un momento de su vida en el Municipio, mediante el nombramiento de Ciudadano Distinguido un reconocimiento público a su trayectoria.

ARTÍCULO 6.- El Escudo del Municipio de Lerdo, se conforma de diversas secciones. En la primera de ellas se encuentra la torre del reloj, símbolo de la ciudad; el siguiente recuadro contiene productos agrícolas propios de la región, como son el algodón, trigo, uva, flores y al centro una hoja y fruto; debajo de este conjunto se encuentra un símbolo de agua; en la sección final se encuentra un conjunto de contenido significativo, en un fondo verde se representa la espesura de los bosques de la entidad, se traza la silueta del Estado de Durango fondeado en blanco, que manifiesta la pureza espiritual de sus habitantes y, sobre éste, el dibujo de un avión ascendiendo, visto de costado, que alude, por una parte, el tiempo de la máquina y la industrialización de Lerdo y, por otra, la hazaña de la aviación, nacido en este municipio, C.P.A. Francisco Sarabia Tinoco. El escudo se remata en el índice exterior con el lema "Ciudad Jardín", en clara remembranza y alusión a la visión y amor que los fundadores de Lerdo pusieron en este antiguo desierto convertido hoy en jardín, y que es el siguiente:

ARTÍCULO 7.- La utilización por particulares del nombre del Municipio y sus símbolos, solo podrá hacerse cuando medien fines de difusión cultural y se fomente el espíritu de pertenencia. En todo momento será necesaria la autorización del Cabildo.

ARTÍCULO 8.- La Ciudad de Lerdo, Durango, dadas sus características urbanas que ha observado y conservado con el paso de los años, se encuentra contemplada en la categoría de Pueblo Mágico, circunstancia ésta que deberá prevalecer dado que las bases para tal consideración, representan en conjunto los símbolos de identidad de nuestro Municipio, por lo que la Administración Municipal con la participación de la ciudadanía, mediante la expedición de los reglamentos necesarios, velará y cuidará para que se conserven las características en cuestión.

ARTÍCULO 9.- La Administración Municipal llevará un registro pormenorizado de los sitios arqueológicos, históricos y de toda obra que represente valor histórico e identidad Municipal.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal podrá establecer relaciones de hermandad, de la ciudad de Lerdo Durango con otras ciudades del mundo. La hermandad se expresará y

logrará, a través de un intercambio y asistencia mutua en actividades de índole cultural, educativa, turística, de desarrollo económico, social, o deportiva, en beneficio de los ciudadanos del municipio.

A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento hará la declaratoria oficial de hermandad.

TITULO SEGUNDO INTEGRACIÓN TERRITORIAL Y DIVISIÓN POLÍTICA.

ARTÍCULO 11.- El territorio del Municipio de Lerdo Durango cuenta con una superficie de 1868.80 km². Colinda al norte con los municipios de Mapimí y Gómez

Palacio; al sur con Cuencamé de Ceniceros; al poniente con Nazas del Estado de Durango; y al oriente con el Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 12.- El Municipio de Lerdo se compone de las siguientes comunidades, cuyas extensiones territoriales rusticas o urbanas, que conformadas por sus tierras de uso común, fundos legales, ejidos y pequeñas propiedades se encuentran bajo su Jurisdicción política y administrativa:

I.- Las ciudades la de Lerdo, Cabecera Municipal, Villa Juárez y Nazareno.

II.- Las Villas de La Loma, Juan E. García y León Guzmán.

III.- Los pueblos de Álvaro Obregón, Carlos Real, Ejido 21 de Marzo, El Huarache, La

Goma, La Luz, Las Cuevas, Los Ángeles, Picardías, San Jacinto, Sapioris, Seis de Enero y Villa de Guadalupe.

IV.- Las rancherías de: Dolores o La Borrega, El Rayo, Estación Río Nazas, Las Piedras, Monterrey, Nuevo Graseros, y Salamanca.

V.- Las localidades de: Bernardino Ortiz Román, Cafetería Flor, Canal del Cinco, Colonia Buenos Aires, Corrales el Seis, Costa Azul, Doña Martha, El Amor, El Batallón, El Cañón, El Cerrito de la Cruz, El Doctor, El Edén, El Guaje, El Huizache, El Invernadero, El Kayro, El Moyotal, El Nueve, El Oasis, El Pedregal, El Pentágono, El Peñón, El Polvorín de la Cuesta, El Pozo, El Ranchito, El Rayito Dos, El Rayito Uno, El Refugio, El Sacrificio, El Salto, El Solito, El Taller, El Tronco, El Valle del Najar 2, Escuela Canina Francesa, Establo Dos, Establo el Cumplido, Establo el Potrero, Establo el Refugio, Establo la Cañada, Establo la Garza, Establo Monterrey, Establo Picardías, Estación Chocolate, Estación Huarichic, Fortuna de Rancho Güero, Francisco Villa, Frente a la Posta, Ganadera el Temazcal de Durango, Granja el Nogalito, Granja el Oasis, Granja la Borrega, Granja la Cruz, Granja la Herradura, Granja las Lules, Granja las Vegas, Granja los Zamudios, Granja Porcina los Angeles, Granja San Ignacio, Grupo Solidario 1a. el Potrero, Guadalupe Martínez Espino, Hermanos Vidal, Javier Rojo Gómez, José Sixto Delgado Estrella, Juan José Rojas, La Brecha, La Cabaña, La Campana, La Gloria, La Goleta, La Hondonada, La Laguneta, La Mina, La Noria de los Tubos, La Pitahaya, La Puja, La Repoñoza, La Represa, La Rivera, La Unión, Las Dos Palmas, Las Habas, Las Isabeles, Las Moras, Las Petronillas, Las Piedras, Las Pirañas, Los Cocodrilos, Los Mezquitaless, Margarito Machado, Mario Lozano Sánchez, Nazareno de Abajo, Nazareno II, Nogalera Santa Rosa, Noria de la Campana 2718, Noria Grupo Siete, Noria la Ocho, Noria los Cuervos Sector No. 125, Noria Marcelo Gómez, Noria Picardías 7 Libres, Noria San Francisco de Asís Dos, Noria San Isidro Tres, Noria San Juan de la Cruz, Noria Sector Diez, Noria Sector Seis, Noria Sector Siete, Noria Sector Uno, Noria Sector Uno, Noria Sector Uno, Noria Sector Veinticuatro, Pequeña Propiedad el Álamo, Picardías Siete Libres, Pozo de las Tortugas, Puente de la Torreña, Puentes Cuates, Puentes Cuates, Rancho del Federal, Rancho Escajeda, Rancho Grande, Rancho la Engorda, Rancho la

Rosalera, Rancho las Águilas, Rancho las Margaritas, Rancho los Castellén, Rancho los Pepes, Rancho los Sabinos, Rancho Luis Rodríguez, Rancho Pinabete, Rancho San Isidro, Rancho Santa Clara, Rancho Tuchaco, San Antonio, San Carlos, San Ernesto, San Gerardo, San Luis del Alto, San Nicolás, Santa Anita, Santa Cruz, Santa Elena, Santo Niño, Seis de Enero, Vacas Flacas, Vado Río Nazas, Vallecillos, Vicente Nava, Vicente Suárez y, Villa Migaja.

VI. Los demás sitios poblados localizados dentro de sus límites territoriales.

ARTÍCULO 13. Es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública, la nomenclatura de los centros de población, de los asentamientos humanos, de las calles, de las vialidades, de los monumentos, y los sitios de uso común. Para efecto, deberá atenderse las razones históricas o políticas de denominación existentes.

**TITLO TERCERO
DE LAS FECHAS CÍVICAS DEL MUNICIPIO Y
DE LA JUNTA DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL**

ARTÍCULO 14.- Se consideran fechas cívicas y de celebración especial y obligatoria en el municipio:

- I. 5 de Febrero, Aniversario de la Constitución de 1917;
- II. 21 de marzo, Aniversario del natalicio del Benemérito de las Américas, Benito Juárez García;
- III. 01 de mayo, día internacional del trabajo;
- IV. 31 del mes de agosto de cada año, informe de gobierno del Presidente Municipal;
- V. 15 de Septiembre, conmemoración del Grito de Independencia;
- VI. 16 de Septiembre, Aniversario del inicio de la Guerra de Independencia de México; y
- VII. 16 de Noviembre, Aniversario de la Fundación de la Ciudad
- VIII. 20 de noviembre, Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana.

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento conformará la Junta de Acción Cívica y Cultural, que tendrá como objetivo fundamental organizar actos cívicos en las fechas de celebración especial y obligatoria, así como en las fechas históricas o tradicionales; y proponer eventos o actividades que tiendan al arraigo y elevación cultural de los Lerdenses, La Junta de Acción Cívica y Cultural estará integrada por un presidente, cuyo cargo recaerá en el Presidente Municipal, un secretario, dos vocales y un tesorero, con sus respectivos suplentes, quienes serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente, en la primera sesión del mes de octubre de cada año. Se podrá invitar a formar parte de la Junta, a las instituciones culturales y artísticas que funcionen en el municipio. Los cargos de la Junta de Acción Cívica y Cultural serán honoríficos.

ARTÍCULO 16.- Con propósito de fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como municipio, la Junta de Acción Cívica y Cultural deberá presentar su proyecto de gastos para el año siguiente inmediato, en función del calendario de eventos que haya programado. Este proyecto deberá ser considerado en el análisis del presupuesto de egresos del Gobierno Municipal para el año que corresponda.

ARTÍCULO 17.- En el municipio, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y el Escudo Nacionales, el Himno del Estado de Durango y el Escudo municipal. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales, estatales y municipales, aplicables.

TITULO CUARTO
DEL CRONISTA DE LA CIUDAD, DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO A
VISITANTES O HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPITULO I
DEL CRONISTA DE LA CIUDAD

ARTÍCULO 18- Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el municipio, el Ayuntamiento nombrará un cronista de la ciudad, quien tendrá a su cargo elaborar y mantener actualizada la monografía municipal; también deberá promover la investigación, rescate, conservación y difusión, de la cultura municipal. La crónica Municipal se hará con el objeto fundamental de realizar la investigación histórica y de las costumbres y tradiciones del municipio, así como elaborar las crónicas sobre hechos relevantes del mismo y la integración, conservación y enriquecimiento del archivo histórico, pretendiendo con ello aportar a la ciudadanía información valiosa a cerca del pasado de nuestro municipio.

ARTÍCULO 19.- El Cronista Municipal será designado por el Presidente Municipal, cuya gestión durará el término de la Administración en turno.

CAPÍTULO II
DEL RECONOCIMIENTO PÚBLICO A
VISITANTES O HABITANTES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 20.- Se podrá reconocer a nombre del pueblo y Gobierno Municipal, a visitantes o habitantes del municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones en beneficio de la colectividad, por sus méritos personales, porque su trayectoria de vida sea ejemplar, o por otro motivo, ya sea por medio del Reconocimiento Público que otorgue el Gobierno Municipal, el cual podrá darse de manera directa por instrucción del Presidente Municipal, o bien, a través de la entrega de los reconocimientos "Llaves de la Ciudad" y "Declaratoria de Visitante Distinguido", siendo estos la mayor distinción que pueda otorgarse a una persona en el municipio, la cual sólo podrá entregarse mediante autorización emitida por acuerdo del Ayuntamiento.

Las solicitudes para otorgar los reconocimientos "Llaves de la Ciudad" y "Declaratoria de Visitante Distinguido", deberán ser presentadas por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, acompañando los elementos que prueben los méritos del homenajeado propuesto, mismos que serán valorados y, en su caso, presentados mediante propuesta de acuerdo para que el Ayuntamiento en Pleno determine lo procedente.

TITULO QUINTO DE LA POBLACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTICULO 21.- Son habitantes del municipio de Lerdo, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

La vecindad en el municipio se adquiere por:

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

La calidad de vecino se pierde por:

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

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

ARTÍCULO 22.- Son ciudadanos del Municipio de Lerdo las personas que, además de tener la nacionalidad mexicana, hayan cumplido dieciocho años de edad, reúnan la condición de vecindad a que se refieren las primeras dos fracciones del artículo anterior y reúnan con lo establecido en la constitución local en lo que corresponda.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, AUTORIDADES
AUXILIARES, DE LAS COMISIONES Y SESIONES.**

**CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.**

ARTÍCULO 23.- El Gobierno Municipal de Lerdo Durango está depositado en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y Quince regidores, electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, constituido como el órgano superior del Municipio, con las facultades y obligaciones que las leyes le otorgan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- El Ayuntamiento es el representante del municipio y posee autonomía, personalidad jurídica, y patrimonio propios; es responsable de expedir el Bando, y los reglamentos y disposiciones de observancia general, dentro de su jurisdicción, que regulen el régimen de las diversas esferas de gobierno de competencia municipal, así como de definir los planes, programas y acciones. Sus determinaciones serán ejecutadas por el Presidente Municipal, quien a su vez, es el representante jurídico del Ayuntamiento,

ARTÍCULO 25.- En el desempeño de su función pública, los integrantes del Ayuntamiento deberán observar los siguientes principios:

- I. Honestidad, lealtad, legalidad, rectitud y transparencia;
- II. Velar por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defender con lealtad la institución del municipio libre y al Gobierno Municipal de Durango;
- IV. Prepararse constantemente para el desempeño de sus funciones;
- V. Cumplir con calidad, esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI. Actuar con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentar su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad;
- VIII. Garantizar la preservación del bienestar general en un marco de derecho;
- IX. Promover la reforma y actualización de aquellos ordenamientos municipales obsoletos o injustos;
- X. Actuar individualmente conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público, e institucional en las decisiones que tomen, independientemente de la fracción partidaria de la que formen parte;

- XI. Emitir con libertad sus opiniones y asumir la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de los demás integrantes; y
- XII. Colaborar para que el Ayuntamiento funcione de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos innecesarios, que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida interna del mismo.

**CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.
DE LOS JEFES DE CUARTEL Y PRESIDENTES DE LAS JUNTAS
MUNICIPALES DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 26.- Serán autoridades auxiliares del Republicano Ayuntamiento, las Juntas Municipales de Gobierno y las Jefaturas de Cuartel.

ARTÍCULO 27.- Las Juntas Municipales se integrarán con un presidente, dos concejales, dos auxiliares y los Suplentes respectivos.

ARTÍCULO 28.- Las Jefaturas de Cuartel se integrarán con un Jefe, los auxiliares que se estime conveniente y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento podrá considerar como fuente de apoyo económico a las Presidencias de las Juntas Municipales y Jefaturas de Cuartel en la recaudación de Ingresos expresamente autorizados con motivo de su ejercicio.

ARTÍCULO 30.- El ejercicio del cargo de las Juntas Municipales de Gobierno y Jefaturas de Cuartel es honorífico.

ARTÍCULO 31.- El procedimiento para la renovación de las Jefaturas de Cuartel, requisitos, desempeño, obligaciones, duración de cargo, revocación, etc. será regulado por lo dispuesto en el la Ley Orgánica y por el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 32.- Para ocupar cualquiera de los cargos como autoridad municipal auxiliar, se requiere:

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

ARTÍCULO 33.- Los titulares de las autoridades municipales auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal y para ese efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso de elección, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 34- Para tratar los asuntos públicos del Gobierno Municipal, examinar y proponer soluciones a los problemas de la comunidad, así como atender las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento, se formarán comisiones de trabajo con sus integrantes.

Cada comisión estará integrada, por lo menos, con tres regidores, mismas que estarán procurando la pluralidad política en cada una de ellas, para lo cual será designado un presidente y un Secretario, y el resto de los regidores integrantes tendrán el carácter de vocales. El presidente municipal invariablemente presidirá la comisión de gobernación, por lo que en lo referente a la comisión de hacienda o su equivalente, esta será presidida por el Síndico Municipal, quien además vigilará la correcta prestación de los servicios.

Las comisiones de trabajo no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al pleno del Ayuntamiento, o que sean competencia del Presidente Municipal y de la administración pública municipal. La organización, integración, atribuciones, facultades y obligaciones, se regirán conforme a la reglamentación municipal.

CAPITULO IV DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 35- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas, y tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias o solemnes.
El Ayuntamiento celebrará sesiones públicas de manera ordinaria por lo menos una vez por semana, y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario.
En el caso de las sesiones privadas, tendrán acceso a las mismas solamente los integrantes del Ayuntamiento y el personal de la Secretaría del Ayuntamiento, que presta apoyo a las mismas, y su contenido será público salvo en aquellos casos que los temas tratados impliquen riesgo la seguridad de los ciudadanos o de los integrantes del Ayuntamiento.

**TITULO SEPTIMO
DE LA PROMULGACIÓN, REFORMA O ADICIÓN DEL
BANDO Y LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES, DE LA GACETA
MUNICIPAL Y NOTIFICACIONES.**

**CAPITULO I
DE LA PROMULGACION Y ADICIONES A LOS REGLAMENTOS
MUNICIPALES.**

ARTÍCULO 36- El Bando de Policía y Gobierno, como ordenamiento reglamentario supremo del municipio, contiene las disposiciones que salvaguardan los valores comunitarios relativos a la seguridad general y al orden público, al civismo, a la salubridad, al ornato públicos, a la propiedad, y al bienestar colectivo; y que establecen las normas obligatorias que protegen la integridad física y moral de los habitantes del municipio y las familias, su seguridad, tranquilidad, y el disfrute legítimo de la propiedad privada.

ARTÍCULO 37.- Los reglamentos municipales son el conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento para establecer bases explícitas respecto a la ejecución o aplicación de ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materias del ámbito municipal. Los reglamentos presuponen la existencia de normas de mayor generalidad, y que detallan y delimitan funciones, obligaciones y derechos.

ARTÍCULO 38.- Los reglamentos en general y, especialmente, los que regulan las actividades de los habitantes del Municipio, vecinos o transeúntes, respetarán invariablemente las garantías individuales, buscando siempre las condiciones que propicien la paz, la seguridad y tranquilidad públicas, y el consiguiente logro de un desarrollo justo y armónico en la vida de las comunidades.

El Ayuntamiento deberá promover e instrumentar en sus reglamentos las garantías necesarias para que la libertad, la igualdad, la seguridad jurídica, y la justicia social, de todas las personas y de los grupos en que se integran, sean reales, efectivas y democráticas; es su responsabilidad remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todas las personas y de los grupos en la vida política, económica, cultural y social del municipio. Los reglamentos municipales deberán observar, en el ámbito de su competencia, las leyes o decretos que apruebe la Legislatura del Estado.

ARTICULO 39.- El presente Bando y los reglamentos municipales, pueden ser reformados y/o adicionados por el Ayuntamiento en todo tiempo, con el objetivo de que sus normas se encuentren siempre acordes con las exigencias de la sociedad, y con el fin de que el ordenamiento municipal satisfaga los requerimientos de la población y refleje el verdadero sentir de la comunidad.

ARTÍCULO 40.- El Bando, los reglamentos, las circulares y, en general, todas las disposiciones de observancia obligatoria en el municipio de Lerdo Durango, deberán sujetarse a las siguientes bases:

- I. El respeto absoluto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y, en general, a la legislación ordinaria federal y local, con estricta y especial observancia de los derechos humanos;
- II. La delimitación precisa de la materia que se regula;
- III. La determinación expresa de los sujetos destinatarios del ordenamiento jurídico en cuestión;
- IV. La manifestación clara del objeto o fin que se persigue, propiciando siempre la seguridad, el bienestar, la tranquilidad de la población y el fortalecimiento del municipio libre;
- V. El respeto a la opinión de la comunidad, en aquellos casos que proceda la participación ciudadana para la formulación de ordenamientos jurídicos;
- VI. El establecimiento preciso de los supuestos y consecuencias legales que originan los derechos y obligaciones de los sujetos destinatarios de las normas;
- VII. La determinación de la autoridad responsable de la aplicación legal;
- VIII. El establecimiento expreso de las facultades y obligaciones de las autoridades que aplican y sancionan los ordenamientos municipales;
- IX. El establecimiento de las sanciones y el procedimiento correspondiente para su imposición;
- X. La previsión del ejercicio del recurso de inconformidad, el cual se tramitará en los términos establecidos por este Bando;
- XI. Los artículos transitorios, en los cuales habrán de preverse las condiciones específicas para la entrada en vigor del ordenamiento de que se trate, tomando en consideración, entre otros posibles aspectos, los relativos a la no retroactividad de las disposiciones reglamentarias en perjuicio de persona alguna, y el día a partir del cual empieza la vigencia.

ARTÍCULO 41.- Aprobada una reforma, adición, derogación o abrogación, por el Ayuntamiento, se mandará publicar en la Gaceta Municipal e iniciará su vigencia a partir de su publicación.

ARTÍCULO 42.- La facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones al Bando y los reglamentos municipales en vigor, o la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, corresponde a:

- a) El Presidente Municipal;
- b) Los integrantes del Ayuntamiento; y
- c) Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Las iniciativas ciudadanas se tramitarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley de

Participación Ciudadana para el Estado de Durango.

ARTÍCULO 43.- El proceso legislativo municipal, además de cumplir con lo establecido en los capítulos II y III del Título Sexto de la Ley Orgánica, se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. Para las modificaciones al Bando a que se refiere el artículo 33 inciso B) fracción VIII, de la Ley Orgánica, se realizará una consulta pública a través de un foro ciudadano, que tendrá como finalidad la presentación y entrega de las opiniones o propuestas. La Secretaría del Ayuntamiento será la dependencia receptora, y su titular tendrá a su cargo la elaboración de la iniciativa correspondiente, la cual se turnará en sesión del pleno a la respectiva comisión;
- II. Tratándose de reformas o adiciones al Bando y la reglamentación municipal, las propuestas se presentarán de manera directa ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento turnará la iniciativa a la comisión respectiva del Ayuntamiento, para su estudio, valoración y dictamen;
- IV. La Comisión podrá solicitar la asistencia de otra comisión del Ayuntamiento según el tema de la Iniciativa, y emitirá por si misma o en comisiones unidas su dictamen, que será sometido a la consideración y, en su caso, aprobación del Pleno del Ayuntamiento;
- V. Para el caso de iniciativas de creación, reforma y/o adiciones, relativas a los ordenamientos legales de carácter estatal, el Ayuntamiento, una vez concluido el procedimiento señalado, deberá presentarlas por conducto del Presidente Municipal ante el Congreso del Estado; y
- VI. Para que los resolutivos que expida el Ayuntamiento, relativos a la creación o reformas del Bando o reglamentos municipales, cobren vigencia como ordenamientos de observancia general y de interés público, será necesaria su publicación en la Gaceta Municipal y, en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 44.- En materia de plebiscito y referéndum municipal, se procederá en los términos establecidos por la Ley de la materia.

ARTÍCULO 45.- Cuando se considere que alguna disposición contenida en la reglamentación municipal es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo aprobado en sesión pública.

CAPITULO II DE LA GACETA MUNICIPAL Y LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 46.- La Gaceta Municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Lerdo Durango, de carácter permanente, e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio los resolutivos y acuerdos que, en uso de sus facultades, sean aprobados. El Ayuntamiento podrá implementar la publicación electrónica de la gaceta, para su distribución ordinaria.

Lo publicado en la Gaceta Municipal adquiere carácter de reglamento o disposición administrativa vigente. En el caso de los acuerdos o resolutivos que den respuesta

a las solicitudes de los particulares, adquiere efecto de notificación al día siguiente de su aparición.

Su estructura, contenido y procedimiento de elaboración se hará de conformidad con el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 47.- Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el

Presidente Municipal adquieran vigencia y sean obligatorias, deberán ser notificadas a sus destinatarios por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 48.- Las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad municipal, podrán ser notificadas y surtirán efectos jurídicos o administrativos, de las siguientes formas: personalmente, por lista de acuerdos, por cédula fijada en estrados, por edictos publicados por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad, o por su publicación en la Gaceta Municipal.

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

ARTÍCULO 49.- Las resoluciones administrativas deberán ser notificadas personalmente a los solicitantes, siempre y cuando en su solicitud, se señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la cabecera municipal.

En este caso, cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que a una hora fija del día hábil siguiente, personalmente desahogue la diligencia, apercibiéndola que en caso de no encontrarse, ésta se entenderá con quien se encuentre presente.

El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará el citatorio en la puerta, asentando el actuario en el expediente, la razón de los hechos. La notificación se hará mediante cédula fijada en la puerta, asentando en autos la razón que corresponda.

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

ARTÍCULO 50.- Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera de la Ciudad de Lerdo Durango, o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados de la oficina que ocupe la Secretaría del Ayuntamiento.

La cédula contendrá la resolución que se notifica.

ARTÍCULO 51.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de edicto publicado por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación o por medio de cédula fijada en los estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución.

ARTÍCULO 52.- Las notificaciones que sean personales y las que se fijen por estrados surtirán efecto el mismo día en que se hayan efectuado. Lo publicado en la Gaceta Municipal tiene el carácter de notificación y surte efectos al momento de su publicación.

Los términos iniciaran al día siguiente en que surtan efecto las notificaciones.

ARTÍCULO 53.- Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el presente Bando y demás ordenamientos municipales aplicables, bajo la salvedad de que si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación se considerará como hecha y surtirá todos sus efectos.

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

ARTÍCULO 54- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas del día. La autoridad municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

**TITULO OCTAVO
CAPITULO UNICO
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 55.- El Ayuntamiento, a través de la Contraloría Municipal, establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización para vigilar que la administración de la hacienda pública municipal y las acciones de los servidores públicos se conduzcan en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables. Asimismo, se encargará de planear y programar el sistema de control y evaluación municipal, establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y supervisiones, además de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal, particularmente a lo referente a los procesos de adjudicaciones de obras públicas, sus convenios, y sus contratos, independientemente de las atribuciones que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Para efectos de mejorar el servicio público municipal a través de la contraloría interna, se crea la contraloría social para que tenga a su cargo, las acciones de control, vigilancia y evaluación, de manera independiente o conjunta, y con el

propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se efectúen con transparencia y eficacia.

ARTÍCULO 56.- El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado por dicho cuerpo colegiado. En caso de separación, abandono, destitución, o cualquier otra situación similar, que implique la necesidad de nombrar a un nuevo titular, el procedimiento de nombramiento habrá de llevarse a cabo en los términos señalados.

ARTÍCULO 57.- Son facultades de la Contraloría Municipal:

I. Conocer, investigar, substanciar, y resolver, los procedimientos administrativos, así como establecer e imponer las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad en los términos de la normatividad aplicable. Las resoluciones de la contraloría deberán emitirse de manera pronta y expedita, debidamente fundadas y motivadas, sobre los principios de impartición y procuración de justicia;

II. Substanciar los procedimientos administrativos por acciones u omisiones de conductas de los servidores públicos que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con motivo de quejas o denuncias de los particulares o servidores públicos, así como las que emanen de las auditorías practicadas;

III. Sancionar, en los términos de la legislación aplicable, los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y oficinas de los integrantes del Ayuntamiento y la administración pública municipal;

IV. Coordinarse con la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, para la expedición de constancias de no inhabilitación; y con la Entidad de Auditoría Superior del Estado, para la presentación de la manifestación de bienes de los servidores públicos del Ayuntamiento;

V. Conocer de las denuncias por la actuación de los servidores públicos e iniciar el procedimiento administrativo que corresponda, independientemente de las medidas que de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables les correspondan;

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

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del presupuesto de egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el contralor municipal deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento su programa de trabajo que incluya los egresos correspondientes.

TITULO NOVENO

DE LOS PATRONATOS,
Y DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

CAPITULO I

ARTÍCULO 59.- El Ayuntamiento podrá crear patronatos con fines específicos de interés público o de beneficio colectivo, que tengan por objeto la realización desinteresada de obras o servicios de naturaleza social, con la participación mayoritaria de la sociedad civil, para buscar el logro del desarrollo municipal. Los patronatos municipales contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios para la ejecución de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 60.- El patrimonio de cada patronato municipal, según su naturaleza, se podrá constituir de los siguientes bienes:

- I. Los recursos que le destine el Ayuntamiento en su acuerdo de creación;
- II. Los ingresos que provengan del ejercicio de su propio objeto, o de actividades sociales, espectáculos, u otros semejantes, que organice el patronato;
- III. Los subsidios que provengan de cualquier orden de gobierno;
- IV. Los bienes muebles e inmuebles asignados para su servicio; y
- V. Los donativos.

ARTÍCULO 61.- Los patronatos deberán integrarse por personas de reconocida probidad y solvencia moral, nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y se conformarán de la siguiente manera:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario;
- III. Un tesorero; y
- IV. Seis vocales.

De los vocales se elegirá a los que actúen como suplentes de los tres primeros, en caso de ausencia temporal o definitiva.

En caso de ausencia definitiva de cualquiera de los vocales, el Ayuntamiento nombrará a quien deba suplirlo, a propuesta de los demás miembros del patronato.

ARTÍCULO 62.- Los patronatos actuarán como cuerpo colegiado siendo válidas sus disposiciones cuando se acuerden por mayoría de sus integrantes, y sus votaciones se llevarán a cabo en forma económica.

ARTÍCULO 63.- Cuando una votación resulte empatada, el presidente del patronato tendrá voto de calidad para determinar a favor o en contra del acuerdo en votación. Para este caso, se entenderá que el presidente ha emitido su voto y ha sido contabilizado en el primer conteo, y emite un segundo sufragio que se llama de calidad para ser determinante en el resultado de la votación.

ARTÍCULO 64.- Los patronatos deberán de celebrar asambleas ordinarias por lo menos una vez cada dos meses, en las fechas que sus miembros acuerden en la

primera sesión de su ejercicio, debiendo tratarse en éstas los informes del tesorero y los asuntos que se encuentren pendientes de trámite y resolución.

ARTICULO 65.- Los patronatos podrán celebrar las asambleas extraordinarias que sean necesarias, las que se convocarán por la urgencia de resolver algún asunto específico y pueden ser convocadas por el presidente, o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros del patronato, o bien, cuando lo determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 66.- Corresponde al presidente del patronato:

- I. Representarlo legalmente;
- II. Citar a asambleas del patronato por sí o por conducto del secretario, con un tiempo mínimo de 24 horas de anticipación;
- III. Someter a consideración de la asamblea todos los asuntos que se presenten en relación con el patronato, así como hacer propuestas viables de solución a los problemas que se susciten;
- IV. Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
- V. Mantener informado al Ayuntamiento de los acuerdos del patronato, por conducto del Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- VI. Conjuntamente con la firma del tesorero, validar el manejo de fondos, manteniendo informado al Ayuntamiento de esta actividad;
- VII. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas;
- VIII. Emitir su voto de calidad en caso de empate en las votaciones de asamblea; y
- IX. Las demás que le asigne el patronato o la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 67.- Corresponde al secretario del patronato:

- I. Levantar las actas de asamblea que celebre el patronato;
- II. Llevar las estadísticas o control de los diversos actos que se realicen, clasificándolas de acuerdo con las necesidades para la buena marcha de la administración del patronato;
- III. Auxiliar al presidente en sus actividades;
- IV. Formar y mantener actualizado el archivo del patronato;
- V. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas; y
- VI. Las demás que le asigne el patronato.

ARTÍCULO 68- Corresponde al tesorero del patronato:

- I. Resguardar y administrar los recursos a favor del patronato;
- II. Elaborar los presupuestos y vigilar su cumplimiento;
- III. Rendir los estados de cuenta en las sesiones ordinarias o cuando se lo solicite el patronato;
- IV. Conjuntamente con la firma del presidente, validar el manejo de los fondos, e informar de esta actividad al Ayuntamiento, por conducto del Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- V. Contar con voz y voto, al seno de las asambleas; y
- VI. Las demás que le asigne el patronato.

ARTÍCULO 69.- Corresponde a los vocales:

- I. Colaborar individual o conjuntamente en la ejecución de los acuerdos del patronato, presentar y formular proyectos tendientes al impulso y desarrollo de las actividades del patronato;
- II. Contar con voz y voto al seno de las asambleas del patronato; y
- III. Las demás que les asigne el patronato.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 70.- La Junta Municipal de Reclutamiento deberá conformarse al inicio de cada periodo administrativo, y estará integrada por el Presidente Municipal, un regidor y tres vecinos caracterizados, nombrados por el Jefe del Sector Militar, y tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Efectuar el empadronamiento de todos los individuos de edad militar así como el reconocimiento médico;
- II. Recibir todas las reclamaciones y solicitudes de registro, y turnarlas con un informe a la Oficina de Reclutamiento del Sector Militar, donde una vez recibidas y aprobadas, se mandarán publicar, emitiendo la convocatoria para el sorteo de conscriptos;
- III. Levantar anualmente el censo respectivo en las manzanas o sectores de su jurisdicción y deberá concentrar y organizar dicha información; y
- IV. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

TÍTULO NOVENO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 71.- Constituyen la hacienda municipal:

- I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado en favor del fisco municipal;
- II. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- III. Los recursos obtenidos mediante empréstitos;
- IV. Las donaciones o legados;
- V. Las aportaciones de los gobiernos federal o estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscal o para la inversión pública;
- VI. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.
- VII. Donaciones y herencias que reciba conforme a derecho.

ARTÍCULO 72- La administración de la hacienda municipal se delega en la tesorería Municipal, así como los informes preliminares, la cuenta pública de gasto anual del ejercicio fiscal anterior, el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

Los informes preliminares financieros de la administración pública municipal deberán presentarse bimestralmente al Ayuntamiento en los primeros veinte días naturales del mes que corresponda.

El informe deberá comprender cuando menos:

I. Un balance general y sus anexos;

II. Un estado de resultados; y

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

El Ayuntamiento dispondrá de quince días naturales para calificar el informe mediante el resolutivo correspondiente, que deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 73.- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Tesorería Municipal, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento. El Síndico, los regidores, y los funcionarios de la administración pública municipal, carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos, o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la hacienda municipal.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 74.- Corresponde a Tesorería Municipal, elaborar anualmente el proyecto de iniciativa de ley de ingresos y, considerando el programa anual de trabajo, realizar el proyecto de presupuesto de egresos del municipio.

El proyecto deberá remitirse al Ayuntamiento a más tardar el día 15 del mes de octubre de cada año, para su aprobación mediante resolutivo. Éste, deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total. Una vez aprobado, deberá presentarse como iniciativa al Congreso del Estado, a más tardar, el 31 de octubre siguiente.

ARTÍCULO 75.- El proyecto de ley de ingresos, servirá de base para elaborar el presupuesto de egresos, el cual deberá ser aprobado mediante resolutivo del Ayuntamiento, y deberá publicarse en la Gaceta Municipal, a más tardar el día treinta y uno de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda. En caso de existir modificaciones al mismo, deberán publicarse en forma similar.

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará la cuenta pública de gasto anual del Municipio, correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la ley.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 77.- Constituyen el patrimonio municipal los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 78.- El Gobierno Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del municipio, y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento. Dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año, para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento por conducto del Síndico municipal, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

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

ARTÍCULO 79.- La adquisición de bienes y servicios y la adjudicación de obra pública deberán realizarse con honestidad, transparencia y estricto apego a las leyes y la reglamentación municipal aplicable.

SECCIÓN UNICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 80.- La Sindicatura Municipal es la estructura administrativa, cuya finalidad es la de contribuir, bajo el mando del Síndico Municipal, el cumplimiento de las atribuciones que le confiere a éste la normatividad aplicable, contando para ello y con las facultades que resulten necesarias, mismas que deberán quedar establecidas en el Reglamento respectivo.

TÍTULO DECIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.**

ARTÍCULO 81.- La formulación, ejecución, evaluación y control, de las políticas públicas municipales, cuyo fin es satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y prestación de los servicios públicos, se llevarán a cabo a través de los órganos, competencias, estructuras, personal, recursos y soportes jurídicos que en su conjunto constituyen la administración pública del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 82.- Para los efectos del artículo anterior, los órganos o unidades que desarrollan las funciones de la administración pública del Gobierno Municipal tendrán las siguientes denominaciones: dependencias, a aquellos que integran la administración centralizada; y entidades, a los relativos a la administración paramunicipal.

ARTÍCULO 83.- El Presidente Municipal es el titular de la administración pública y para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliará de las direcciones, institutos, y organismos señalados en el presente Bando y en la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 84.- El Presidente Municipal, será el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

A) GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR

- I. Convocar al Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo que establece este Bando y el Reglamento del Ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento en las que tendrá, en caso de empate, además de su voto individual, voto de calidad;
- III. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos y de reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y este Bando;
- IV. Ser el conducto para presentar ante el Poder Legislativo, las iniciativas de ley que en materia municipal apruebe el Ayuntamiento;
- V. Mandar publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en su caso, el Bando, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, el presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;
- VII. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales y específicos correspondientes a su periodo constitucional;
- VIII. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de Gobierno Municipal;

- IX. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes Públicos del Estado, la Federación y demás ayuntamientos y coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Representar al Ayuntamiento en la celebración de los actos, convenios contratos y demás actos jurídicos que así sea necesario;
- XI. Representar al Ayuntamiento en los actos oficiales que se presenten y delegar esta representación;
- XII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo;
- XIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos, y
- XIV. Residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días. En caso de tratarse de un viaje oficial el Presidente tendrá que informar de los motivos del mismo y a su regreso, sobre los gastos, acompañantes, así como los resultados obtenidos en éste.

B) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar a la Administración Pública Municipal;
- II. Nombrar y remover del cargo, con excepción del Contralor Municipal, a los servidores públicos municipales. Los nombramientos de los titulares de las dependencias estarán sujetos a la ratificación del Ayuntamiento y el de las entidades, se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- III. Conceder o negar licencias a los servidores públicos de la Administración Municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Esta facultad la podrá delegar a los titulares de las dependencias o entidades, en su caso; y
- IV. Rendir el último día del mes de agosto, en sesión pública y solemne, el informe anual, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal.

C) DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

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

D) SERVICIOS PÚBLICOS

- I. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales;
- II. Procurar que en las obras y programas del Gobierno Municipal se fomente la cultura del cuidado al medio ambiente y los recursos naturales; y
- III. Disponer de los elementos de la policía preventiva municipal, para la conservación del orden y la tranquilidad pública, con la salvedad que se establece en la Constitución General de la República y la particular del Estado.

E) HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

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

F) DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

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

G) EDUCACIÓN Y CULTURA

- I. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas, conforme al calendario cívico oficial;
- II. Promover las actividades culturales y artísticas; y
- III. Las demás que le señalen las leyes o reglamentos.

ARTÍCULO 85.- Los integrantes de la administración pública municipal, son servidores públicos responsables de atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, así como las gestiones de los regidores del Ayuntamiento. En su actuación, la sensibilidad social, honestidad, disposición, legalidad, equidad y el profesionalismo, serán reglas de conducta para lograr prestar un servicio de calidad a los ciudadanos del municipio.

ARTÍCULO 86.- Como enlace entre el Ayuntamiento y la administración pública municipal, estará la Secretaría del Ayuntamiento, la que, además de las atribuciones que le señalan las leyes y reglamentos, tendrá la responsabilidad de ser la unidad de trámite y seguimiento de las solicitudes de los ciudadanos ante el máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 87.- La Administración Pública Municipal se integra por las siguientes direcciones e institutos:

ARTÍCULO 88- Las Dependencias y Entidades son las siguientes:

A) DEPENDENCIAS

- I. Presidencia Municipal.- Secretaría Particular y Comunicación Social;
- II. Secretaría del R. Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal.- Ingresos y Egresos;
- IV. Contraloría Municipal;

- V. Oficialía Mayor;
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Protección Civil;
- VIII. Dirección de Tránsito;
- IX. Dirección de Salud;
- X. Dirección de Prevención Social;
- XI. Dirección de Desarrollo Rural;
- XII. Dirección de Catastro;
- XIII. Dirección de Atención Ciudadana;
- XIV. Dirección de Servicios Públicos;
- XV. Dirección de Obras Públicas;
- XVI. Dirección de Medio Ambiente;
- XVII. Dirección de Desarrollo Social;
- XVIII. Dirección de Fomento Económico y Turismo;
- XIX. Dirección de Educación, Arte y Cultura;
- XX. Dirección del Deporte;
- XXI. Asuntos Jurídicos

B) ENTIDADES

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Lerdo (S.A.P.A.L)
- III. Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio;
- IV. Instituto de la Juventud;
- V. Instituto de la Mujer;
- VI. Juzgado Administrativo Municipal.

El funcionamiento, atribuciones, facultades y obligaciones, de las dependencias de la Administración Pública Municipal, se regirán conforme a lo establecido en la reglamentación municipal, los reglamentos internos de las direcciones, institutos y organismos y en los manuales de operación

ARTÍCULO 89.- Para la ejecución de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Serán constituidos, total o mayoritariamente, con fondos municipales, observando los aspectos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

**TITULO DECIMO PRIMERO
DE LA FAMILIA Y LA PROTECCIÓN A LOS
DERECHOS DE LOS GRUPOS VULNERABLES**

**CAPÍTULO I
DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 90.- La familia es la célula básica de la sociedad, por lo que las autoridades municipales tomarán las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de los grupos familiares existentes en el territorio municipal, promoviendo la preservación de la unidad familiar, proporcionando servicios asistenciales para ese propósito.

Por asistencia social se entiende el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, la protección física y mental de personas en estado de necesidad, desprotección y desventaja física y mental y social.

ARTÍCULO 91.- Son sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social, preferentemente: la infancia, la familia, el senescente y discapacitados. La infancia en cuanto a que es el sector de población más débil y requiere una protección integral; la familia en cuánto a que es la base y célula de la sociedad más importante; la senectud por ser la parte de la población a la que la sociedad todo le debe; y, el discapacitado por ser el que mayor necesidad tiene de ayuda.

ARTÍCULO 92.- El varón y la mujer son iguales ante la Ley.

CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 93- La protección de los derechos de niñas y niños, tiene por objeto asegurarles un desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, mental, emocional, social y moralmente en condiciones de igualdad.

ARTÍCULO 94- Son principios rectores de la protección de los derechos de niñas y niños:

- I. El interés superior de la infancia;
- II. La no discriminación por ninguna razón ni circunstancia;
- III. La igualdad sin distinción de raza, edad, sexo, religión, idioma o lengua, opinión política o de cualquier otra índole, origen étnico nacional, social, posición económica, discapacidad, circunstancias de nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus ascendientes, tutores o representantes legales;
- IV. Vivir en familia como espacio primordial de desarrollo;
- V. Tener una vida libre de violencia;
- VI. La corresponsabilidad de los miembros de la familia, del Municipio y la sociedad; y
- VII. La tutela plena e igualitaria de los derechos y de las garantías institucionales.

ARTÍCULO 95.- El Municipio implementará los mecanismos necesarios para impulsar una cultura de protección de los derechos de la infancia, basada en el contenido de la Convención sobre los Derechos del Niño.

ARTÍCULO 96.- Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, asegurar a niñas y niños la protección y el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su bienestar, tomando en cuenta los derechos y deberes de sus padres y demás ascendientes, tutores, custodios, u otras personas que sean responsables de los mismos.

De igual manera y sin perjuicio de lo anterior, es deber y obligación de la comunidad a la que pertenecen y, en general de todos los integrantes de la sociedad, el respeto y el auxilio a niñas y niños en el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 97.- El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia promoverá lo necesario para adoptar las medidas de protección especial que requieran quienes vivan en condiciones precarias, e incorporarlos a los servicios y programas de asistencia social.

ARTÍCULO 98.- Para los efectos de garantizar y promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes, el Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones, promoverá las acciones conducentes a proporcionar la asistencia apropiada a madres, padres, tutores o personas responsables para el desempeño de sus facultades.

ARTÍCULO 99.- Son obligaciones de las madres, padres, y de todas las personas que tengan a su cuidado niñas y niños:

I. Proporcionarles una vida digna, garantizarles la satisfacción de la alimentación así como el pleno y armónico desarrollo de su personalidad en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones;

II. La alimentación comprende esencialmente la satisfacción de las necesidades de comida, habitación, educación, vestido, asistencia en caso de enfermedad y recreación;

III. Protegerlos contra toda forma de maltrato, prejuicio, daño, agresión, abuso, trata y explotación. Lo anterior implica que la facultad que tienen quienes ejerce la patria potestad o la custodia de niñas y niños no podrán, al ejercerla, atentar contra su integridad física o mental ni actuar en menoscabo de su desarrollo. En todo caso, se preverán los procedimientos y la asistencia jurídica necesaria para asegurar que ascendientes, padres, tutores y responsables de niñas, niños y adolescentes cumplan con su deber de dar alimentos;

IV. Mantener actualizada la cartilla de vacunación de sus hijos y/o menores que legalmente se encuentren bajo su cuidado y tutela;

V. Proporcionar alimentos sanos y nutritivos para el sano desarrollo de sus hijos;

VI. Inculcar a sus hijos el respeto y amor a los símbolos patrios;

VII. Inculcar a sus hijos la moral y buenas costumbres;

VIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en los programas que propicien el respeto a la dignidad de la niñez y el ejercicio pleno de sus derechos;

IX. Hacer que sus hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria;

X. Tramitar y obtener su Clave Única de Registro Poblacional; y

XI. Todas las demás que les establezcan otros ordenamientos.

**CAPÍTULO III
PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MUJERES
Y ADULTOS MAYORES**

DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 100.- El Gobierno Municipal brindará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas con discapacidad; además de impulsar y promover su integración social y económica en igualdad de circunstancias, coadyuvando como enlace en los proyectos que presenten y que requieran de gestionar apoyo ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.

ARTÍCULO 101.- Para garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad, el Ayuntamiento tomará las medidas siguientes:

I. Supervisión especial para verificar que los desarrollos o proyectos, arquitectónicos o de vivienda, consideren la aplicación de normas mínimas y directrices sobre la accesibilidad de las instalaciones, y los servicios abiertos al público o de uso público.

II. Promover y vigilar que las instalaciones y servicios abiertos al público, tanto oficiales como de la iniciativa privada, observen todos los aspectos de accesibilidad y respeto para dichas personas.

Estas medidas implican la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, se aplicarán a los edificios, las vías públicas, el transporte, y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas, y lugares de trabajo, así como en los servicios de información, comunicaciones y de otro tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia.

DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 102- El Gobierno Municipal instrumentará estrategias en favor de la igualdad de las mujeres, con base en las recomendaciones, tratados, acuerdos y convenios, tanto nacionales como internacionales, para generar mejores condiciones y garantizar la equidad de género en sus programas y acciones, con la finalidad de asegurar la integración de la mujer a la vida ciudadana del municipio. Las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, promoverán el respeto a los derechos de la mujer.

DE LOS ADULTOS MAYORES

ARTÍCULO 103.- El Gobierno Municipal implementará políticas orientadas a la protección de los derechos e igualdad de condiciones de las personas adultas mayores, para propiciarles en los diferentes ámbitos de injerencia municipal, una

mejor calidad de vida y garantizar su plena integración al desarrollo social económico, político y cultural en el municipio

**TÍTULO DECIMO SEGUNDO
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 104.- En el municipio de Lerdo Durango, el respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un principio rector de las acciones y programas.

ARTÍCULO 105.- El Ayuntamiento designara a funcionario del municipio que tendrá el enlace institucional con la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, y actuará como vínculo para fomentar e impulsar la cultura de los derechos humanos en el municipio, y dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 106.- El funcionario designado por el Ayuntamiento, será la instancia encargada de promover, en beneficio de los ciudadanos, el respeto y protección a los derechos humanos por parte de los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 107.- Por lo que dicho encargado, coordinará sus acciones con la Comisión de Derechos Humanos del Estado, específicamente con el visitador que corresponda al municipio.

ARTÍCULO 108.- Las funciones de la persona encargada del enlace institucional, además de las que le establezca el reglamento respectivo, son;

I. Orientar a la población hacia las vías que puede utilizar para la defensa de sus derechos humanos;

II. Representar y mantener la coordinación del Ayuntamiento con la Comisión Estatal de

Derechos Humanos;

III. Impulsar las actividades que pueda desarrollar el Ayuntamiento en la elaboración de las disposiciones jurídicas aplicables, en cuanto a la protección y promoción de los derechos humanos, atendiendo las circunstancias propias del municipio;

IV. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del

Ayuntamiento, por medio de cursos de capacitación y actualización;

V. Organizar actividades con los sectores social y privado en el Municipio, en las que se promueva entre la población el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos;

VI. Llevar, en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el seguimiento de las recomendaciones que emita a los servidores públicos del Ayuntamiento; y

VII. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes que la Comisión de

Derechos Humanos solicite a la autoridad municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo.

**TITULO DECIMO TERCERO
DE LOS FINES DEL AYUNTAMIENTO.**

**DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD POLÍTICA
Y JURÍDICA, Y SUS FINES**

**CAPÍTULO I
DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD POLÍTICA**

ARTÍCULO 109- El Municipio de Lerdo Durango es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Durango. Es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que se renovará totalmente cada tres años, en los términos que disponen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, y la Ley Electoral para el Estado de Durango, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. El Ayuntamiento es presidido por el Presidente Municipal y lo integran, además, un Síndico y quince Regidores.

**CAPÍTULO II
DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURÍDICA.**

ARTÍCULO 110.- El Municipio de Lerdo Durango está investido de personalidad jurídica propia, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior, tiene competencia plena sobre su territorio, población y organización política, y administrará libremente su hacienda, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones relativas. El Ayuntamiento tiene facultades para expedir el Bando Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción.

ARTÍCULO 111- En el territorio de Lerdo Durango, su Ayuntamiento, integrantes de la administración municipal y la población en general, sin menoscabo de sus prerrogativas y libertades, tienen la obligación de guardar y hacer guardar los postulados contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el Bando de Policía y Gobierno, y las demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter municipal.

**CAPÍTULO III
DE LOS FINES DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 112.- Son fines esenciales del Municipio para lograr el bienestar general de los habitantes de Lerdo Durango, los siguientes:

A) PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA

- I. Mantener y conservar el orden público y la seguridad, en un marco de respeto al estado de derecho, salvaguardando la tranquilidad, integridad, derechos y bienes de las personas;
- II. Establecer una plena coordinación con las autoridades de los órdenes de gobierno federal y estatal, a fin de instrumentar y dar seguimiento a las acciones en materia de seguridad pública, para la prevención del delito, así como para la participación ciudadana en el combate a éste;
- III. Fomentar una cultura de paz, tolerancia y respeto entre los habitantes del municipio, que contemple medios alternativos para la solución de controversias;
- IV. Estimular la participación organizada de la sociedad en la integración de modelos de seguridad vecinal como una medida de prevención ante las incidencias delictivas, para fortalecer la cultura de prevención del delito; y
- V. Implementar mecanismos tendientes a generar mayor proximidad de los cuerpos de seguridad pública con los ciudadanos, sectorizando el territorio municipal de acuerdo a los indicadores en la materia.

B) PARA EL BIENESTAR PARA LAS FAMILIAS Y LA ASISTENCIA SOCIAL.

- I. Promover el respeto a los derechos humanos, la diversidad cultural, la equidad de género y la atención a los grupos vulnerables o en desventaja social;
- II. Erradicar en la sociedad toda discriminación o abuso motivado por origen étnico o racial, edad, discapacidades, condición social o de salud, religión, opiniones, preferencias u orientaciones sexuales, estado civil o cualquier otra, que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. El Municipio vigilará el cumplimiento de esta fracción y, en su caso, aplicará las sanciones que procedan;
- III. Incorporar acciones de combate contra las adicciones a través de la difusión de contenidos informativos que prevengan el alcoholismo y el uso de drogas;
- IV. Promover, difundir y apoyar la actividad física en todos los sectores de la población;
- V. Defender, preservar y garantizar los derechos de personas con discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres e indígenas, así como de otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- VI. Promover la salubridad e higiene públicas, así como fomentar una cultura de alimentación balanceada y actividad física, a través de políticas públicas orientadas a lograr un municipio libre de desnutrición y obesidad infantil;
- VII. Promover la ayuda mutua y la solidaridad entre los integrantes de la población, sobre todo con los más vulnerables para asegurar su accesibilidad a cualquier servicio público;
- VIII. Garantizar el ejercicio de los derechos de los adultos mayores, estableciendo las bases y disposiciones para su cumplimiento, a efecto de mejorar su calidad de vida;

- IX. Establecer medidas concretas de protección integral para salvaguardar los derechos de los integrantes de la familia, mediante la prevención, atención y tratamiento de la violencia física, psicológica, sexual, patrimonial y económica, con la finalidad de lograr la erradicación de la misma;
- X. Promover y fomentar apoyos de diversos tipos y modalidades educativas para el desarrollo del municipio;
- XI. Garantizar el derecho al libre acceso al arte y la cultura conforme a las leyes federales y estatales vigentes, procurando además incidir en acciones de recuperación y fortalecimiento del tejido social;
- XII. Generar políticas públicas orientadas al lograr un municipio libre de desnutrición y obesidad infantil; y
- XIII. Fortalecer e instrumentar programas y acciones en materia de vivienda en el municipio, así como para su adquisición, mejoramiento y regularización, y la certeza jurídica del patrimonio de las familias.

C) PARA EL MEJORAMIENTO DE CIUDAD DE LERDO DURANGO

- I. Establecer políticas y acciones orientadas al cuidado del medio ambiente, con la participación de los sectores público, social y privado;
- II. Satisfacer las necesidades colectivas de los habitantes, en la medida de los recursos disponibles, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- III. Promover y organizar la participación ciudadana y vecinal, para cumplir con los planes y programas municipales;
- IV. Proteger, restaurar, y coadyuvar, en la preservación de los sistemas ecológicos, así como en la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas, que promuevan el desarrollo sustentable;
- V. Fomentar el uso de la bicicleta en parques y avenidas autorizadas como medio alternativo de transporte no contaminante, para disminuir la circulación de automóviles, con el apoyo de campañas de concientización y educación vial, así como el diseño y establecimiento de la infraestructura necesaria;
- VI. Garantizar a la ciudadanía mayor bienestar mediante estrategias de concientización sobre el cuidado de los animales domésticos y el control de la fauna nociva, conforme a las normas correspondientes;
- VII. Atender las demandas prioritarias de la población, privilegiando aquellas acciones tendentes a abatir el rezago social y humano, a través de servicios públicos dignos y programas sociales encausados a la reconstrucción del tejido social;
- VIII. Promover el derecho a la accesibilidad universal de las personas con discapacidad;
- IX. Propiciar el desarrollo turístico de manera racional, sustentable y transparente, cuidando y preservando el entorno natural en beneficio de los ciudadanos;
- X. Institucionalizar la perspectiva de género de forma transversal en los programas de gobierno propiciando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;

- XI. Garantizar a la ciudadanía el acceso a la educación, al deporte, y a la salud, a través de programas estratégicos que integren acciones coordinadas con los demás órdenes de gobierno y con la sociedad civil;
- XII. Fomentar entre los ciudadanos la cultura de la prevención de accidentes a través de programas y estrategias coordinadas de protección civil y prevención de riesgos;
- XIII. Fortalecer, a nivel nacional e internacional, la identidad del municipio, difundiendo su importancia histórica;
- XIV. Participar en la creación, difusión y promoción, de las diversas manifestaciones artísticas y culturales para promover el desarrollo integral de la comunidad, fomentando su identidad, valores, tradiciones y costumbres.
- XV. Motivar en los ciudadanos la cultura del cuidado de museos, monumentos, objetos y edificios históricos;
- XVI. Fomentar la identidad y arraigo, a través de acciones orientadas a fortalecer los valores humanistas y cívicos, así como las tradiciones populares y costumbres;
- XVII. Establecer criterios y acciones definidas orientadas a garantizar la sustentabilidad de nuestra ciudad, teniendo como base el cuidado permanente del desarrollo urbano; y
- XVIII. Promover la cultura del agua mediante acciones de cuidado, ahorro, preservación y reutilización de este recurso, dentro del marco del desarrollo sustentable.

D) PARA MEJORAR NUESTRA ECONOMÍA

- I. Generar condiciones sociales, económicas, y políticas, aptas para que los Lerdenses puedan desarrollarse plenamente;
- II. Implementar como una política fundamental, el fomento empresarial e industrial, velando por la promoción del empleo y el crecimiento económico de los ciudadanos;
- III. Apoyar los planes y programas, federales y estatales, para el fortalecimiento económico del municipio; de manera complementaria, el Municipio promoverá la asignación de créditos que los tres órdenes consideren en sus programas;
- IV. Elaborar programas municipales que impulsen la creación de fuentes de empleo, así como brindar capacitación al trabajador;
- V. Apoyar la actividad comercial, artesanal, industrial, de abasto y de prestación de servicios que realizan los particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Impulsar proyectos de inversión de empresas no contaminantes; y
- VII. Ampliar la cobertura de programas orientados a la promoción de las micro y medianas empresas.

E) PARA APOYAR AL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.

- I. Promover el desarrollo y la competitividad de las actividades agropecuarias, de infraestructura rural, forestal, acuícola; y de proyectos especiales, industriales, comerciales, culturales, artesanales y turísticos orientados a fortalecer la zona rural del municipio, con la participación de los sectores social y privado;

- II. Establecer bancos de datos sobre los programas aplicables a la zona rural y difundirlos entre los habitantes de las comunidades del municipio;
- III. Elaborar diagnósticos comunitarios para identificar la problemática y sus posibles alternativas de solución, transformando éstas en programas de apoyo al campo;
- IV. Promover la participación y organización de los productores para consolidar proyectos productivos y de traspaso;
- V. Promover el desarrollo rural del municipio a través de la participación, planeación, y la organización de los productores agropecuarios; y
- VI. Llevar a cabo acciones enfocadas a mejorar la calidad de vida de la población rural, mediante la identificación de proyectos productivos integrales.

F) PARA UN MEJOR GOBIERNO MUNICIPAL

- I. Ejercer un gobierno de derecho, solidario y socialmente responsable, que actúe en la legalidad y transparencia, bajo el principio democrático de rendición de cuentas;
- II. Salvaguardar y garantizar la autonomía municipal y el estado de derecho, dentro de su ámbito competencial;
- III. Garantizar la seguridad jurídica, dentro del ámbito de su competencia, con el respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales que estipula la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente las que se orientan a la audiencia y la legalidad que debe investir todo acto de autoridad;
- IV. Preservar la integridad del territorio y los intereses municipales;
- V. Vigilar que en ningún caso prevalezcan los intereses personales o de grupo, contrarios al interés supremo de la población;
- VI. Mantener esquemas de monitoreo permanente para identificar de manera oportuna los problemas y necesidades del municipio, para definir objetivos, estrategias y programas, para cada una de las áreas de la administración pública municipal que permitan establecer alternativas de solución;
- VII. Implementar de manera eficaz y con calidad, el proceso de mejora regulatoria para garantizar la simplificación administrativa en los trámites de los ciudadanos;
- VIII. Impulsar, en concordancia con la ley de la materia, la implementación y el uso del mecanismo de firma electrónica para los trámites que los ciudadanos llevan a cabo con el Gobierno Municipal;
- IX. Prestar de manera eficiente los servicios públicos municipales a su cargo, basándose en el uso de tecnologías, para hacer un municipio moderno y seguro para vivir;
- X. Establecer e impulsar programas para combatir la pobreza y el rezago social, estimulando la recomposición del tejido social a través de acciones que incorporen nuevas oportunidades de educación, empleo, recreación, convivencia, y prevención y combate a las adicciones;
- XI. Formular, aprobar, y administrar el uso del suelo, mediante la planeación, regulación, supervisión, vigilancia y ordenamiento de su territorio, a efecto de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, realizando las obras y acciones que de acuerdo a sus atribuciones le resulten necesarias para tal fin;

- XII. Observar y difundir oportuna y eficazmente los acuerdos y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento o, en su caso, el Presidente Municipal;
- XIII. Promover la asociación e interacción del Gobierno Municipal con los gobiernos de los municipios colindantes, para impulsar proyectos focalizados que permitan atender asuntos de carácter regional;
- XIV. Aplicar los principios de la equidad de género en las reformas o actualizaciones que se realicen a los reglamentos y al propio Bando;
- XV. Integrar el marco de planeación que propicie el adecuado y ordenado desarrollo sustentable, territorial urbano y rural del municipio, vinculándose con la planeación estatal y federal;
- XVI. Preservar y fomentar el respeto a la patria y al Estado, sus símbolos y la identidad nacional, estatal y municipal, así como los valores cívicos, éticos, tradiciones, costumbres y la cultura del municipio para una mejor convivencia social;
- XVII. Garantizar a la población el acceso a la información pública municipal, referente a los servicios y trámites que ofrece el Ayuntamiento, mediante la implementación de los mecanismos que se consideren necesarios;
- XVIII. Promover la utilización de los medios electrónicos en la realización de los trámites requeridos para la prestación de los servicios municipales;
- XIX. Garantizar el derecho a la protección de datos personales; al acceso, rectificación y cancelación de los mismos en los sistemas de registros de datos personales que se establezcan;
- XX. Promover que en la gestión de procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos internos, no se haga uso sexista del lenguaje, así como en los medios electrónicos, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXI. Promover y organizar canales de comunicación de la ciudadanía con el Ayuntamiento, mediante los cuales la sociedad pueda proponer, coordinar y evaluar las acciones del Gobierno Municipal;
- XXII. Promover políticas de eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez y espíritu de servicio, que propicie una relación positiva y productiva con la población;
- XXIII. Facilitar a la población del municipio el cumplimiento de sus obligaciones tanto fiscales como administrativas, emitiendo reglas de carácter general y medidas simplificadas que tiendan a ello;
- XXIV. Celebrar acuerdos interinstitucionales con organismos locales, nacionales o internacionales, para el desarrollo del municipio, así como hermanamientos de la ciudad de Durango con otras ciudades;
- XXV. Consolidar en la administración pública municipal estrategias, programas y acciones para la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos e institucionalizar mecanismos de participación y vinculación ciudadana en el combate a la corrupción;
- XXVI. Establecer indicadores que midan la eficacia y la eficiencia de la acción gubernamental;

XXVII. Fomentar en los servidores públicos una cultura de atención ciudadana basada en la formación de valores; y

XXVIII. Aplicar de forma transparente y eficiente los recursos materiales y financieros para el cumplimiento de sus metas programadas.

G) PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

I. Promover en las acciones de gobierno, la participación de los ciudadanos del municipio en lo individual y, en su caso, respetando su forma de organización, en términos de la normatividad en la materia;

II. Implementar la figura de presupuesto participativo como un procesos de participación ciudadana orientado al establecimiento de prioridades presupuestarias;

III. Promover la participación democrática y preservar, en general, los valores cívicos;

IV. Reconocer a los Lerdenses que se destaque por sus servicios a la comunidad;

V. Fortalecer la identidad municipal mediante el conocimiento y la difusión de su historia; y

VI. Promover y organizar la participación ciudadana, e incluir los resultados de esta participación en el diseño, ejecución, instrumentación, y evaluación de los planes y programas municipales.

**TITULO DECIMO CUARTO
DE LA PLANEACION**

**CAPITULO I
DEL DESARROLLO MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 113.- Los planes, programas y proyectos de desarrollo elaborados en el marco del Sistema Municipal de Planeación, adquirirán el estatus de instrumento de planeación una vez que éstos sean aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento y publicados en la Gaceta Municipal, y en los que corresponda, en el periódico oficial del gobierno del Estado y serán ordenamientos de interés público de observancia obligatoria para los particulares y las entidades públicas, privadas y sociales, cuyas actividades realizadas en el territorio municipal, se relacionen con las disposiciones de los mismos.

ARTÍCULO 114- Los instrumentos de planeación deberán responder a la realidad municipal y contribuir, de manera objetiva, al desarrollo integral y sustentable del Municipio.

ARTÍCULO 115.- En la formulación de dichos instrumentos se buscará la congruencia con las políticas y estrategias de desarrollo, en los ámbitos estatal y nacional, atendiendo a las competencias y prioridades territoriales de cada orden de gobierno.

ARTÍCULO 116.- Los instrumentos de planeación para el desarrollo del municipio de Durango, son los siguientes:

- I. Plan Municipal de Desarrollo, instrumento rector de la política pública del Gobierno Municipal que define la visión del desarrollo municipal, mediante un diagnóstico general de la realidad municipal, estableciendo objetivos, estrategias, acciones, metas e indicadores de evaluación y seguimiento, con una vigencia de tres años;
 - II. Programa Anual de Trabajo, elaborado con base en el Plan Municipal de Desarrollo, constituye una agenda de trabajo para las dependencias organismos e institutos de la administración pública municipal, contiene objetivo, metas, acciones e indicadores de gestión, cuya vigencia comprenderá del uno de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de que se trate;
 - III. Programa Anual de Obra Pública, documento programático de inversión en el que se detallan las obras y acciones que realizará el Gobierno Municipal durante el ejercicio fiscal correspondiente;
 - IV. Los Programas Específicos de Trabajo, cuyo fin será el de resolver o atender ~~problemas~~ o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, se elaborarán a propuesta del Presidente Municipal, mismo que escuchará, previo a la presentación de la propuesta, la opinión de la comisión del Ayuntamiento que corresponda;
 - V. Programa de Desarrollo Urbano, que contiene un conjunto de estudios, políticas, normas técnicas y disposiciones jurídicas, con un horizonte de planeación de largo plazo, para ordenar, regular y planear la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
 - VI. Programa de Ordenamiento Ecológico, instrumento de planeación que busca un balance entre el uso natural del suelo, las actividades productivas y la protección de la naturaleza para aprovechar los recursos naturales de forma sustentable y evitar conflictos entre los sectores por el uso del territorio;
 - VII. Atlas de Riesgos, sistema integral de información, que permite realizar el análisis del peligro, vulnerabilidad y riesgo ante la ocurrencia de desastres, permitiendo simular escenarios para determinar la forma en que estos eventos inciden en los asentamientos humanos, en la infraestructura y en el entorno, para la oportuna toma de decisiones y establecimiento de medidas efectivas de prevención y mitigación;
 - VIII. Programas Parciales, Regionales y Sectoriales, que son instrumentos de planeación para el desarrollo municipal, de corto, mediano o largo plazos, específicos por su alcance, cobertura o diseño sectorizado;
 - IX. Plan Estratégico de Desarrollo, que define la visión de desarrollo municipal en el largo plazo, de carácter estratégico y prospectivo, y que constituirá el marco de referencia para la planeación de mediano y corto plazos; y
 - X. Los demás planes, programas y proyectos que contemple la legislación vigente en la materia, y los que determine el Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 117.-** Los instrumentos de planeación serán reformulados conforme a sus períodos de vigencia y de manera justificada podrán ser actualizados siguiendo para ello las formalidades que se determine en cada caso.

ARTÍCULO 118.- Como parte del proceso de actualización o reformulación de los instrumentos de planeación, deberá realizarse un análisis del nivel de implementación y de resultados, a efecto de asegurar su continuidad.

CAPITULO II DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

ARTÍCULO 119.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 120.- A través del Plan Municipal de Desarrollo, como instrumento rector de las políticas públicas del Gobierno Municipal, se articularán y ordenarán las disposiciones previstas en el resto de los instrumentos que conforman el Sistema Municipal de Planeación.

ARTÍCULO 121- La vigencia del Plan Municipal de Desarrollo será de tres años, comprendiendo el periodo del uno de enero próximo al inicio del periodo constitucional de gobierno al 31 de diciembre del año en que concluya el periodo en el que se generó; sin embargo, podrá seguir vigente hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente periodo constitucional de gobierno.

ARTÍCULO 122.- En el reglamento del Sistema Municipal de Planeación se especificarán los procesos, procedimientos y lineamientos que deberán observarse, así como las competencias y funciones.

TITULO DECIMO QUINTO DESARROLLO URBANO

CAPITULO I DEL DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 123.- El Gobierno Municipal, en materia de desarrollo urbano tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y administrar la zonificación y programas de desarrollo regional, en concordancia con los planes generales de la materia;
- II. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial;
- III. Participar en la creación y administración de los recursos territoriales del municipio;
- IV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

- V. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia;
- VI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del municipio;
- VII. Otorgar licencias y permisos de construcción, urbanización, instalación de anuncios, demolición, remodelación, ocupación de la vía pública, introducción de líneas de conducción; y antenas de comunicación y telefonía;
- VIII. Asignar la numeración oficial de predios;
- IX. Emitir la autorización de habitabilidad de una edificación, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos aplicables;
- X. Ordenar y aplicar la suspensión temporal preventiva, o la clausura temporal o definitiva de obras e instalación, urbanización y edificación, en ejecución o terminada, cuando violen la normatividad o el interés público;
- XI. Imponer las sanciones a que se hagan acreedores los infractores a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XII. Ejercer las atribuciones que otorgue la Ley de Asentamientos Humanos y sus reglamentos;
- XIII. Valuar y clasificar los edificios, zonas, sitios, monumento o elementos antiguos como legado cultural del Municipio;
- XIV. Impulsar mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano
- XV. Promover en coordinación con las instancias Federales y Estatales la conservación de edificios, zonas, sitios, monumentos o elementos antiguos como legado cultural del Municipio;
- XVI. Promover la construcción de vialidades en las zonas urbanas y caminos vecinales en las zonas rurales.
- XVII. Participar en coordinación con las instancias Federales y Estatales en la Planeación y zonificación de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación;
- XVIII. Supervisar que toda construcción con fines industriales, comerciales o de servicio, reúna las condiciones necesarias de seguridad y protección civil.

IX. Autorizar alineamientos, fusiones y subdivisiones de predios.

ARTÍCULO 124.- Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio del municipio, a través del Sistema Municipal de Planeación se llevará a cabo la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación, así como la modificación y actualización para el desarrollo urbano, que en todo tiempo seguirá las políticas generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y que comprende:

- I. El programa de desarrollo urbano municipal;
 - II. Los programas de desarrollo urbano de los centros de población;
 - III. Los programas parciales de desarrollo urbano; y
 - IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 125.-** Los instrumentos de planeación señalados tendrán como sustento estudios técnicos y profesionales, que consideren la problemática social.

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

En todo tiempo se podrán realizar las modificaciones a estos programas, pero deberán darse a conocer, a fin de que se mantengan actualizados permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo y el correspondiente programa Anual de Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 126.- El Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación del Centro Histórico de la

Ciudad de Lerdo Durango, así como de los sitios y monumentos que constituyan el patrimonio histórico o cultural.

El Gobierno Municipal regulará la imagen urbana de los centros de población del municipio, y dictará las disposiciones reglamentarias para que esta sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.

ARTÍCULO 127.- Es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 128.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de los centros de población del municipio están obligados a:

I. Mantener sus bienes inmuebles en óptimas condiciones para salvaguardar la seguridad e integridad física de sus moradores y de terceros, así como debidamente pintadas o encaladas las fachadas de dichos inmuebles;

II. Plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan;

III. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho bien inmueble por el Gobierno Municipal;

IV. Delimitar su propiedad mediante la construcción de bardas;

V. Tratándose de baldíos o construcciones no terminadas sin barda, deberán por lo menos cercarlos y mantenerlos limpios para evitar los focos de infección o su uso como guarida de malvivientes; y

VI. Mantener la banqueta frente a su domicilio en buenas condiciones y libre de obstáculos, de manera que permita el libre tránsito a personas mayores y con discapacidad. Las rampas peatonales y vehiculares deberán ser conforme a la norma.

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

ARTÍCULO 129.- El Ayuntamiento en los términos de la Ley General de Desarrollo Urbano del Estado de Durango, declara de orden público e interés social el cumplimiento y observancia del Reglamento aplicable en la materia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, sus normas técnicas y las demás disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 130.- El Ayuntamiento establecerá las normas conforme a las cuales se podrán llevar a cabo las acciones y aprovechamientos urbanos en el Municipio, a fin de garantizar las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad, higiene, acondicionamiento ambiental, funcionamiento e integración al contexto urbano, en beneficio de sus ocupantes y de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 131.- Correspondrá a la Dirección de Obras Públicas la aplicación de las normas que se contienen en el Reglamento expedido para tal efecto, así como las sanciones a que refiere el cuerpo de normas en comento.

CAPÍTULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 132.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del Gobierno Municipal, quien la extenderá por conducto de la dependencia municipal correspondiente, al cubrirse los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando y la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 133.- Toda persona que inicie con alguna obra sin contar con la autorización correspondiente, independientemente del inmueble que se trate, asumirá los costos legales y operativos que se deriven del procedimiento de infracción y sanción que impondrá la autoridad municipal.

CAPÍTULO III DE LOS ANUNCIOS

ARTÍCULO 134.- El Ayuntamiento, a través de la comisión correspondiente, será responsable de regular los asuntos relativos a cualquier tipo de anuncios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y contando para ello con el apoyo técnico de la dependencia municipal responsable del desarrollo urbano. Los ciudadanos que obtengan permiso para la colocación de algún tipo de anuncio en la vía pública, tendrán la obligación de retirarlos una vez que se haya cumplido el plazo de la autorización, y solo podrán refrendar en dos ocasiones más, la autorización sobre los mismos espacios.

ARTÍCULO 135.- Los comercios o negocios que se encuentren en lo que se considerará como Centro Histórico, deberán elaborar y colocar sus anuncios en los

términos que se precisa en el Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 136.- Para la fijación de posters comerciales o de espectáculos públicos, será necesaria la autorización de la Presidencia Municipal, previo pago de los derechos municipales, quien a su vez tendrá la facultad discrecional de determinar el lugar de colocación.

ARTÍCULO 137.- La fijación o colocación de la propaganda electoral, se sujetará a los convenios que se celebren por parte del Ayuntamiento con las autoridades electorales, en arreglo a las disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 138.- En los siguientes lugares se prohíbe fijar anuncios, propaganda electoral, avisos, u otros:

- I. Edificios públicos y escuelas;
- II. Monumentos históricos o artísticos.
- III. Infraestructura Urbana

ARTÍCULO 139.- La distribución y anuncio de impresos, cualquiera que sea su clase, cuando ataque a la moralidad pública o al honor, será motivo para que la policía preventiva detenga a los infractores y les decomise dichos impresos, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones por la Autoridad competente.

ARTÍCULO 140.- Los anuncios sonoros con fines de propaganda que los establecimientos comerciales cantinas, bares, "quintas", etc, que se produzcan mediante la utilización de instrumentos musicales, y todo aquel aparato electrónico o digital en que se aplique la voz, quedarán prohibidos de las 21:00 horas hasta las 10:00 horas del día siguiente. Misma circunstancia operará en la difusión de propaganda política. Toda excepción a esta norma, deberá sustentarse con el permiso que la Administración Municipal ha de expedir.

CAPÍTULO IV DE LA VIVIENDA

ARTÍCULO 141.- El Gobierno Municipal implementará una política de fomento a la vivienda, mediante la cual se promuevan acciones de calidad y sustentabilidad en beneficio de las familias que habitan en el municipio, privilegiando a las de más escasos recursos para contribuir a su desarrollo social y humano, en mejores condiciones de vida.

CAPÍTULO V DE LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 142.- El Gobierno Municipal, en materia de obra pública deberá realizar los procesos necesarios para la integración de los Programas Anuales de Obra Pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como de

la relación costo-beneficio para el Municipio y supervisando que la ejecución de la obra pública de los diferentes programas, se lleve a cabo dentro de las normas de calidad y tiempo de ejecución establecido, conforme a los términos y cláusulas de los contratos respectivos, apegado a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

- I. Realizar la integración del expediente técnico de la obra, desde la contratación hasta la entrega-recepción y turnarlo a la dependencia responsable de las finanzas municipales para su resguardo correspondiente;
- II. Atender las auditorias de los diferentes órganos de control;
- III. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo en el ámbito de su competencia;
- IV. Apoyar a las comunidades en casos de contingencias por fenómenos climáticos; y
- V. Las demás que le señalen el Bando, las leyes y reglamentos aplicables.

TITULO DECIMO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS HABITANTES

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 143.- Son derechos de los habitantes del municipio de Lerdo Durango, los siguientes:

- I. El respeto a los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Tener acceso a los servicios públicos que presta el Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Ejercer su derecho de petición, el cual deberá presentarse por escrito y de manera Pacífica, y que deberá ser contestado por la autoridad competente, fundada y motivadamente, en un plazo que no excederá de noventa días hábiles;
- IV. Presentar quejas contra servidores públicos municipales que incurran en actos u omisiones que impliquen el ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- V. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida, y realizar acciones en beneficio de la colectividad siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- VI. Formar parte de los consejos o comités municipales, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VII. Coadyuvar con las autoridades municipales en actividades tendientes a la preservación y restauración del medio ambiente;
- VIII. Acceder a la información pública de oficio y a la protección de los datos personales en términos de las disposiciones jurídicas de la materia;
- IX. Formular propuestas al Ayuntamiento para la solución de los problemas de interés público, así como participar en las consultas públicas y otros mecanismos

de participación ciudadana, que implementen las autoridades municipales, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

X. Exigir para sus hijos, pupilos o vecinos menores de edad, los derechos que a su favor estipula este Bando, la Constitución Federal, la Constitución Local, y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XI. Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación, y mantenimiento de áreas verdes;

XII. Recibir atención y asesoría oportuna y respetuosa, por parte de las y los servidores públicos municipales;

XIII. Ser beneficiarios de una prestación eficiente, oportuna y de trámites simplificados, de los servicios públicos municipales;

XIV. Iniciar quejas en contra de los servidores públicos municipales, por la inobservancia a la fracción anterior, maltrato y/o cualquier otra circunstancia;

XV. Denunciar en las instancias respectivas, los actos de corrupción que respecto de los trámites o actos del Gobierno Municipal, se den por parte de los servidores públicos municipales;

XVI. Tener preferencia en igualdad de circunstancias con los habitantes de otros municipios, a los empleos, cargos y comisiones en la administración pública municipal;

XVII. Hacer uso de las instalaciones municipales de uso común;

XVIII. Recibir respuesta de la autoridad municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;

XIX. Votar y ser votados en la elección de las autoridades municipales auxiliares;

XX. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenidos por las fuerzas de seguridad pública del Municipio y ser puestos inmediatamente, a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de cuatro horas, contadas desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente;

XXI. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa, a los ordenamientos municipales; y

XXII. Todos aquellos que les reconozcan las disposiciones legales de carácter federal, estatal, o municipal y los que no les estén expresamente prohibidos.

ARTÍCULO 144-Son obligaciones de los habitantes del Municipio de Lerdo, las siguientes:

I. Observar y cumplir el presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal;

II. Inscribir en el padrón catastral correspondiente los bienes inmuebles sobre los que tengan la propiedad o posesión legal;

III. Inscribir en el padrón municipal correspondiente, la actividad industrial, comercial o de servicios a que se dediquen, transitoria o permanentemente,

- proporcionando la información que le sea solicitada a efecto de mantenerlos actualizados;
- IV. Proporcionar los informes y datos que conforme a derecho les soliciten las autoridades municipales;
- V. Acudir ante las autoridades municipales, cuando legalmente así les sea solicitado;
- VI. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que resulten insalubres o peligrosas para la población;
- VII. Tener colocado, en lugar visible, el número oficial asignado por la autoridad municipal en la fachada de su domicilio;
- VIII. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales;
- IX. Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- X. Responsabilizarse del ahorro, uso racional y eficiente del agua, evitar fugas dentro y fuera de su domicilio, y comunicar a las autoridades competentes las que existan, en la vía pública;
- XI. Abstenerse de instalar, tomas clandestinas de agua potable y drenaje, dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles;
- XII. Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando, deteriorando o haciendo uso indebido del equipo o materiales de equipamiento urbano y otros servicios públicos;
- XIII. Abstenerse de arrojar basura, residuos sólidos orgánicos, desperdicios industriales y solventes, tales como gasolina, gas L.P., petróleo o sus derivados y substancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, cajas de válvulas y, en general, a las instalaciones de, agua potable, drenajes y canales residuales;
- XIV. Evitar que los predios de su propiedad, así como aquellos que, se encuentren en baldíos, públicos y/o privados, sean utilizados como basureros, y denunciar ante la autoridad municipal cualquier infracción a esta disposición;
- XV. Mantener en buen estado las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión; en el caso de los propietarios de bienes declarados, monumentos históricos o artísticos, deberán conservarlos y restaurarlos conforme a lo que dispone la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- XVI. Asear periódicamente los frentes de su domicilio, establecimiento comercial y predios de su propiedad o posesión, sin utilizar agua;
- XVII. Participar con las autoridades municipales, en la preservación y restauración del ambiente, así como en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, en la forestación y reforestación de zonas verdes; cuidar y conservar los árboles situados frente y dentro de su domicilio;
- XVIII. Cercar o bardear los predios baldíos de su propiedad y mantenerlos limpios;
- XIX. Evitar la tenencia de mascotas en unidades habitacionales o condominios no diseñados con espacios adecuados para ello, así como animales salvajes, en domicilios e inmuebles de uso habitacional;
- XX. Responsabilizarse de los animales domésticos de su propiedad, de su reproducción, vacunarlos, controlar sus desechos, evitar que molesten o agredan a

las personas, y dañen lugares públicos o privados, en atención a lo dispuesto por la normatividad en la materia; además, proveerlos de alimento, agua y alojamiento; recoger los desechos fecales que depositan en la vía pública y notificar a las autoridades municipales competentes sobre la presencia de animales muertos, enfermos, agresores, sospechosos de rabia, o jaurías que pongan, en riesgo la salud y seguridad de la población;

XXI. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud, individual y colectiva, y colaborar con las autoridades en el saneamiento del municipio;

XXII. Abstenerse de abandonar en la vía pública, sobre la banqueta, en lotes baldíos, sobre los camellones, o cualquiera otro lugar, vehículos automotores de cualquier tipo de remolques que visiblemente evidencien ser chatarra, y objetos muebles, tales como materiales de construcción, animales muertos, desperdicios, o basura;

XXIII. Conservar limpia la calle, banqueta o área verde que le corresponda, a un costado y/o frente a su domicilio o establecimiento, así como participar, en trabajo conjunto con el Gobierno Municipal, a través de jornadas comunitarias con el fin de preservar la infraestructura urbana;

XXIV. Depositar la basura, debidamente separada en orgánica e inorgánica, en los sistemas de recolección que para ello se implementen, evitando hacerlo, en la vía pública;

XXV. Abstenerse de fijar cualquier tipo de anuncios, o pegar propaganda o similares, sin autorización otorgada por la autoridad municipal, en cualquier componente del equipamiento urbano, tales como postes de energía eléctrica, edificios públicos, puentes peatonales y vehiculares, paraderos, buzones, papeleras, casetas telefónicas, entre otros;

XXVI. Respetar los derechos de las personas, prestando auxilio y, en su caso, denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso sexual, ante las autoridades competentes;

XXVII. Participar en el sistema municipal de protección civil para el cumplimiento de, fines de interés general y para los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública;

XXVIII. Abstenerse de destruir o maltratar las luminarias, los semáforos y el alumbrado del municipio, así como de conectarse al suministro eléctrico de éstos y, en general, de dañar por cualquier medio el equipamiento urbano;

XXIX. Colaborar en la preservación y cuidado de la nomenclatura y señalización vial de uso público;

XXX. Participar con las autoridades municipales en la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, arqueológico, cultural y artístico, del municipio;

XXXI. Abstenerse de practicar grafiti, afectando el equipamiento urbano y la propiedad pública o privada, a excepción de los casos en que se obtenga la autorización correspondiente;

- XXXII. Respetar el uso del suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de desarrollo urbano, y ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general;
- XXXIII. Abstenerse de romper el pavimento, guarniciones y banquetas, sin la autorización correspondiente;
- XXXIV. Denunciar a quienes utilicen cualquier predio como centro de propagación de vicios, expendio de drogas, bebidas alcohólicas embriagantes, y de cualquier otro tipo, que afecten la salud y el desarrollo de las personas;
- XXXV. Hacer que sus hijos o pupilos reciban educación y acudan a las escuelas públicas o privadas, así como respetar los derechos que corresponden, a los menores de edad;
- XXXVI. Respetar las vías públicas, los parques, jardines, centros deportivos y las áreas de servicio público municipal, así como los derechos de los demás usuarios, en los mismos;
- XXXVII. Pagar las contribuciones municipales que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXVIII. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa;
- XXXIX. Denunciar todo acto que contravenga las disposiciones legales aplicables;
- XL. Otorgar y respetar los derechos de niñas, niños y jóvenes adolescentes, que se estipulan en este Bando, la Constitución Federal y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XLI. Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores; así mismo, los señalados en los estacionamientos de centros y plazas comerciales, y en el transporte público;
- XLII. Los conductores de vehículos y motocicletas dentro del Municipio:
- Deberán portar las placas de circulación en el vehículo o permiso vigente expedido por la autoridad competente; y
 - Usar los aditamentos de seguridad, tales como:
 - Casco protector para esta clase de vehículos;
 - Cinturón de seguridad; y
 - Las demás, contenidas en el Reglamento de Tránsito del Municipio de Lerdo Durango.
- XLIII. Abstenerse de conducir vehículos automotores en estado de ebriedad; y
- XLIV. Obedecer las leyes y reglamentos, y respetar a las autoridades;
- XLV.- Contribuir a los gastos públicos del municipio en la forma proporcional y equitativa que dispongan las leyes; y
- XLVI.- Tener un modo honesto de vivir y ;

Las demás que les impongan el presente Bando y otras disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 145- Las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetarán a las siguientes consideraciones:

- I. A cada petición deberá darse respuesta por escrito, en forma fundada y motivada, independientemente del sentido de la misma;
- II. El Gobierno Municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de noventa días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud;
- III. Si transcurrido el plazo anterior, el Gobierno Municipal no da respuesta a la petición del demandante, se estará a lo que establece el artículo 18 de la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango, salvo los casos en que exista disposición legal expresa; y
- IV. Se entenderá por contestada la petición cuando el Gobierno Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario.

**TITULO DECIMO SEPTIMO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

**CAPÍTULO I
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 146- El Gobierno Municipal propiciará los mecanismos que incentiven, promuevan, garanticen y fortalezcan el bienestar social, a través de la participación ciudadana de manera organizada, con los cuales los habitantes del Municipio podrán participar individual o colectivamente, mediante las siguientes acciones:

- I. Presentar propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Presentar en forma individual o colectiva iniciativas de reformas o adiciones al Bando Municipal, a los diferentes Reglamentos Municipales, para que de conformidad al procedimiento establecido sean analizadas, discutidas, y en su caso, consideradas por el Ayuntamiento; y
- III. Señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud y el medio ambiente ó denunciar hechos que se consideren sean en detrimento de la hacienda y el patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito, en forma pacífica y respetuosa, de las cuales la autoridad tendrá la obligación expresa de darle respuesta al particular de conformidad a lo establecido en la Constitución Federal y Local.

**CAPÍTULO II
DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES**

ARTÍCULO 147.- Las organizaciones de la sociedad civil, radicadas en el municipio y legalmente constituidas, podrán acceder a los apoyos y estímulos

públicos que otorga la autoridad municipal, con base en sus programas y presupuestos aprobados, atendiendo a su naturaleza, su objeto y representatividad, previa aprobación de su integración al Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil. El Ayuntamiento, establecerá los mecanismos de rendición de cuentas para garantizar el uso eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos que les sean asignados, con base en el reglamento respectivo.

El Gobierno Municipal establecerá los mecanismos con los gobiernos Estatal y Federal, a efecto de corroborar los respectivos padrones o registros en cada uno y evitar la duplicidad en la entrega de apoyos.

ARTÍCULO 148.- El Gobierno Municipal, fomentará las actividades que realizan las organizaciones de la sociedad civil, procurando su incorporación a las tareas de planeación y participación comunitaria que el mismo promueva.

El Ayuntamiento establecerá las reglas y procedimientos bajo los cuales las organizaciones de la sociedad civil podrán colaborar de manera corresponsable en la implementación y seguimiento de las obras y acciones del Gobierno Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DECIMO OCTAVO DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 149.- Toda la información en posesión de la autoridad municipal es pública, exceptuando la de carácter confidencial y de reserva que establece la propia ley de la materia.

ARTÍCULO 150.- La información a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen el reglamento respectivo y demás disposiciones legales aplicables, considerando la interpretación de este derecho bajo el principio de máxima publicidad.

ARTÍCULO 151.- El Ayuntamiento respetará el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos y garantizará ese derecho respecto a la información creada, administrada, o en posesión de las dependencias que conforman la administración pública municipal, respetando lo relativo a la protección de datos personales, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 152.- Las autoridades municipales deberán preparar su información y propiciar su publicación en línea, en los términos que disponga el reglamento de la materia y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 153.- En el municipio de Lerdo Durango, el Gobierno Municipal deberá garantizar el derecho al honor, intimidad personal y familiar de las personas del municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles, mediante la protección de datos personales en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 154.- El derecho de acceso a la información pública en el municipio de Lerdo, estará bajo la custodia de los órganos garantes de la transparencia que la autoridad municipal considere pertinentes, para lo cual las solicitudes que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Todo ciudadano podrá dirigirse en forma atenta y respetuosa a los Órganos Municipales, en solicitud de actos o decisiones sobre cuestiones materia de su competencia.

II.- El Gobierno Municipal, habiendo recibido petición por conducto de cualquier Dirección o Departamento, atenderá la petición en un plazo breve y que en ningún caso excederá del establecido en la regulación específica del trámite de que se trate, o en su defecto, de ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.

ARTÍCULO 155.- Para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de su derecho a la información pública, no será necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud, exceptuando la información reservada, confidencial, o sensible, o la que emane de los procedimientos administrativos que impliquen controversia entre los particulares y la autoridad municipal.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública se rige por el principio de gratuidad de la información, lo anterior es con el propósito de que la ciudadanía en general acceda a la información pública que se genera en el actuar de la Administración pública municipal, en tal virtud se ha dispuesto para ello, una página electrónica en internet en la que se publicará lo que en términos de Ley resulte obligatorio. En caso de que se soliciten copias simples o certificadas de documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o que ésta los haya generado, el interesado cubrirá el pago de los derechos que al efecto se establezcan en Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 156.- Los ciudadanos y la sociedad civil organizada del municipio podrán participaren la construcción de las políticas públicas del mismo, para mejorar su entorno y procurar el beneficio común, a través del referéndum, el plebiscito, la iniciativa de colaboración ciudadana, la audiencia pública, la consulta popular o la iniciativa popular, para lo que el Gobierno Municipal garantizará y promoverá canales institucionales de interlocución entre este y la comunidad.

ARTÍCULO 157.- En materia de participación ciudadana, los habitantes del municipio podrán:

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

- II. Estar presentes en las sesiones públicas del Ayuntamiento y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento del Ayuntamiento del municipio de Durango; y
- III. Ejercer la acción popular para señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otros similares o para denunciar hechos que se considere sean en detrimento de la hacienda y el patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CAPITULO I DE LA SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 158.- El Gobierno Municipal contribuirá a mejorar la salud entre las comunidades, las cuales actuarán como promotoras del desarrollo social de manera armónica e integral en beneficio de su población. Para coadyuvar a elevar su calidad de vida; se promoverán y desarrollarán Programas de Prevención y Educación para la Salud en coordinación con otros sectores competentes en la materia.

Para alcanzar este objetivo se realizarán las siguientes acciones:

- I. Colaborar con las Autoridades Federales y Estatales, así como, instituciones privadas en la ejecución de planes y programas de salud, a fin de mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio;
- II. Promover programas de prevención de enfermedades, y la promoción y educación para la salud entre los habitantes del Municipio, enfatizando a los grupos vulnerables con el objetivo de elevar su calidad de vida;
- III. Mejorar la infraestructura y cobertura de los servicios de salud, priorizando la atención de primer nivel en beneficio de la población que carece de seguridad social;
- IV. Proporcionar el servicio de atención médica, odontológica, de optometría y psicología, a bajo costo a la población en general y de manera gratuita a los grupos vulnerables, de acuerdo al estudio socioeconómico que lo sustente y a las posibilidades presupuestales municipales;
- V. Participar durante las Semanas Nacionales de Salud, así como, en las campañas permanentes, con las autoridades Federales y Estatales, cubriendo los esquemas básicos de vacunación en la población del Municipio;
- VI. Realizar campañas de salud bucal y talleres de técnica de cepillado dental para la población en general, con énfasis en las instituciones educativas del Municipio;
- VII. Desarrollar programas de prevención sobre alcoholismo, fármaco-dependencia y tabaquismo, en coordinación con instituciones de salud;

- VIII. Orientar a la población en materia de nutrición, planificación familiar, educación sexual, sexualidad responsable, lucha contra el VIH, salud visual, detección oportuna de enfermedades infecciosas crónico-degenerativas;
- IX. Contribuir a la actualización del diagnóstico municipal por medio del Comité Municipal de Salud;
- X. Difundir información respecto de las enfermedades transmisibles de los perros y gatos a los seres humanos, con la finalidad de proteger la salud de la población en general, y principalmente de niños y mujeres;
- XI. Promover la cultura del auto-cuidado de la salud; así como desarrollar estilos de vida saludable, enfatizando la actividad física integrándose a la Red Nacional de Municipios Saludables; y
- XII. Las demás que propicien el mejoramiento de la salud.

El Ayuntamiento, por conducto de las instancias correspondientes, coadyuvará en la asistencia médica de las personas que así lo requieran, principalmente a la población de escasos recursos, mediante jornadas médico asistenciales y programas integrales en la materia, haciendo especial énfasis en la prevención y coadyuvando con las demás dependencias de la materia en los ámbitos federal y estatal.

CAPÍTULO II DE LA HIGIENE Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS . Y BEBIDAS QUE SE EXPENDEN

ARTÍCULO 159.- El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Prevención Social, cuidará que todos los establecimientos o negocios que se dediquen a la venta de alimentos preparados, cuenten con la tarjeta de autorización correspondiente, debiendo en todo caso, sujetarse a la práctica de los exámenes médicos necesarios para acreditar que las personas que los preparan, no padecan de enfermedades infectocontagiosas.

En caso de resultar algún caso positivo, la referida dirección, implementará los tratamientos médicos necesarios para lograr la sanidad de las personas y proceder en consecuencia.

ARTICULO 160.- El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Prevención Social en el ámbito de su competencia, vigilará que se cumpla con la Norma Oficial Mexicana en materia de Salud.

TITULO VIGESIMO DE LA ASISTENCIA SOCIAL.

CAPITULO I DEL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 161.- El Gobierno Municipal será promotor del desarrollo social, para lo cual coordinará e implementará, con la participación ciudadana, la aplicación de programas y estrategias encaminadas a mejorar e incrementar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo las necesidades más urgentes de los grupos vulnerables en los que se incluyan, de manera enunciativa y no limitativa a las personas con discapacidad, madres, adultos mayores, niños, indígenas, pueblos y comunidades.

ARTÍCULO 162.- Establecerá los mecanismos tendientes a garantizar que las personas pertenecientes a los grupos sociales delineados anteriormente reciban un trato digno por parte de las autoridades municipales, atendiendo de inmediato aquellos actos que tengan como fin discriminarlos, o atenten contra su integridad o contra la igualdad de sus derechos argumentando cuestiones sociales, raciales, religiosas, de orientación sexual o por razón de género.

ARTÍCULO 163.- En materia de desarrollo social se observarán lo siguientes criterios:

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

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

III. El Gobierno Municipal convocará a la organización social de las comunidades susceptibles de recibir beneficios en materia de obra pública y servicios básicos, las cuales se sujetarán a las disposiciones, mecanismos y plazos, que determinen el Ayuntamiento y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, de conformidad con la legislación correspondiente y de acuerdo a lo estipulado en los convenios de concertación social, que celebre el Gobierno Municipal con los beneficiarios de las comunidades.

El Gobierno Municipal elaborará y mantendrá actualizado un padrón único de beneficiarios, para evitar la duplicidad en los distintos programas sociales; municipales, estatales y federales; debiéndose atender de manera prioritaria a los ciudadanos con menor ingreso económico.

CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DIF

ARTÍCULO 164.- El Gobierno Municipal proporcionará los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores, público, privado y social del municipio. La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental, o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango será el organismo operador de la asistencia social y sus programas, en el municipio.

ARTÍCULO.- 165- Es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, en virtud de la vulnerabilidad en que se encuentra, así como, la protección física, mental y social, en tanto logra su restablecimiento, para incorporarse a una vida plena y productiva..

ARTÍCULO 166.- El Ayuntamiento estará encargado de proporcionar la prestación de los servicios de asistencia social a los grupos vulnerables, promoviendo el desarrollo integral de la familia y la comunidad, a través del Organismo Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) en coordinación con las Instituciones de carácter Federal, Estatal y Municipal, realizando las siguientes acciones:

- I. Desarrollar y proporcionar labores de asistencia social que fortalezcan la integración familiar, por conducto del Órgano Descentralizado a que se refiere el artículo anterior;
- II. Brindar asistencia social a la población de escasos recursos económicos y a los grupos vulnerables, tales como niños de la calle, hombres en situación de desamparo, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, indígenas, entre otros, que determine la instancia responsable;
- III. Apoya a las organizaciones de artesanos y ladrilleros, en materia de asistencia social;
- IV. Coordinarse y coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, así como instituciones privadas y sociales para ejecutar programas de asistencia social en beneficio de los habitantes del Municipio, que tiendan a mejorar el nivel de vida de la comunidad;
- V. Llevar a cabo tareas de asistencia social con el apoyo de los ciudadanos Instituciones Pùblicas y Privadas que presten un servicio social;
- VI. Aplicar programas para la integración social y prevención del alcoholismo;
- VII. Reglamentar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la integración de las personas con discapacidad, incluyendo las que se refieran a la creación, adecuación y mantenimiento de los accesos de éstos a lugares públicos y privados;
- VIII. Expedir los reglamentos y preceptos legales necesarios para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes del Municipio;
- IX. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las disposiciones contenidas en los cuerpos normativos Federales, Estatales y Municipales;
- X. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- XI. Proporcionar asesoría jurídica gratuita, especialmente en los casos de menores, ancianos, indígenas y personas con discapacidad;

XII. Ejecutar programas y acciones de prevención y atención, de los miembros del grupo familiar, mediante equipos interdisciplinarios de atención psicológica, así como prevención de las adicciones, que propicien una cultura de salud mental; y
XIII. Las demás que propicien el desarrollo integral de la familia.

TÍTULO VIGESIMO PRIMERO DEL FOMENTO ECONÓMICO Y LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

CAPÍTULO I DEL FOMENTO ECONÓMICO

ARTÍCULO 167.- En materia de fomento económico, el Gobierno Municipal deberá generar políticas y acciones orientadas a promover el desarrollo económico sustentable, propiciando la participación ciudadana para abatir la pobreza en todas sus condiciones y consolidar una mayor justicia social, mediante el uso racional de los recursos con los que cuenta el Ayuntamiento. Asimismo, deberá establecer programas tendientes a fortalecer e incentivar la inversión y el emprendedurismo, a través de la difusión, dentro y fuera del municipio, de las ventajas competitivas que se ofrecen a la inversión productiva.

ARTÍCULO 168.- El Ayuntamiento, realizará investigación aplicada a la gestión de empresas y al emprendimiento, promoviendo y fomentando el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, y de prestación de servicios y turismo del Municipio, aprovechando de manera estratégica la conectividad existente.

CAPÍTULO II DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y LA PROTECCIÓN AL TURISTA

ARTÍCULO 169.- En materia de promoción turística, le corresponde al Gobierno Municipal la difusión y el desarrollo de productos turísticos locales, para diversificar la oferta de este sector en el municipio, estableciendo estrategias y definiendo acciones orientadas a incentivar la actividad turística en todas sus vertientes, como un elemento para el desarrollo económico local, a través del fortalecimiento y profesionalización de los servicios turísticos y la atención al visitante, en coordinación con organizaciones privadas o públicas, de orden municipal, estatal o federal. Para ello, el Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el municipio y verificar que se proporcione a los turistas servicios con calidad.

En este objetivo, los vecinos y habitantes del municipio deberán contribuir a prestar al turista una agradable atención así como una correcta asistencia en caso necesario.

Las normas de protección, atención, y asistencia a los turistas, dentro del municipio, independientemente de las atribuciones y facultades, federal y estatales, se estará a lo dispuesto en el reglamento de la materia.

**TITULO VIGESIMO SEGUNDO
DE LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA,
EL DESARROLLO RURAL, FORESTAL, Y LA PESCA
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 170.- El Gobierno Municipal, por conducto de la dependencia competente, deberá formular, conducir y evaluar una política general para desarrollar acciones y programas orientados a promover en las comunidades de la zona rural del municipio, la agricultura, la ganadería, la pesca y, en general, un desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias de los gobiernos, federal y estatal, competentes.

ARTÍCULO 171.- Las acciones que en materia de agricultura, ganadería, desarrollo rural, forestal, y pesca, instrumente el Gobierno Municipal, se regirán por los criterios de equidad social y de género, priorizando la creación de cadenas productivas, sistemas productivos, y el desarrollo regional integral, así como la concurrencia de los sectores, pública, privada y social.

**TITULO VIGESIMO TERCERO
DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 172.- El Municipio promoverá y fomentará el desarrollo económico, estableciendo sólo aquellas regulaciones necesarias para proteger el interés público.

Son atribuciones de la autoridad municipal, en materia de regulación de las actividades económicas de los particulares:

- I. Expedir licencias y permisos para las actividades económicas sujetas a regulación, en los términos establecidos en los reglamentos y disposiciones aplicables;
- II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles cuyo giro no requiera licencia o permiso para su funcionamiento;
- III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas;
- IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas reguladas, con base en la normatividad aplicable;
- V. Fijar y modificar en su caso, los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico con giros regulados;

- VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables;
- VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente el medioambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, o causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;
- VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de licencias o permisos en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables; y
- IX. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 173.- Los particulares están obligados a cumplir con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas. Todas las empresas, en donde tenga lugar alguna actividad económica, podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables.

ARTÍCULO 174.- El Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas, constituye la instancia que recibirá y turnará las solicitudes de permisos y licencias de aquellos giros no regulados, que por tal motivo no son competencia del Ayuntamiento. Para el caso de giros regulados, los trámites deberán presentarse en la unidad administrativa correspondiente que determine la dependencia responsable de la administración de las finanzas municipales, a cual deberá integrar el expediente respectivo y turnarlo al Ayuntamiento.

La comisión de las actividades económicas, podrá emitir la autorización de todos aquellos trámites que por su naturaleza, giro y temporalidad, no requieran resolución del Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

TITULO VIGESIMO CUARTO DE LA EDUCACIÓN, LA CULTURA, DEPORTE, Y LA JUVENTUD

CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 175.- De conformidad a las atribuciones que en materia de educación le confieren al Municipio las disposiciones legales federales y estatales, éste podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico, e integral, de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la Patria.

Asimismo, coadyuvará con el Gobierno del Estado en la conservación, construcción y mejoramiento de las instalaciones educativas, en la medida de la capacidad presupuestal.

ARTÍCULO 176.- El Gobierno Municipal fomentará la educación cívica, dando a conocer nuestro pasado, rindiendo homenaje a la memoria de nuestros héroes nacionales y símbolos patrios, y fortaleciendo la identidad de la población. Además, tendrá la tarea de contribuir al mejoramiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia para la convivencia armónica entre los ciudadanos, comunidades, organizaciones políticas, civiles y el Gobierno Municipal.

Asimismo, impulsará un cambio cultural hacia el conocimiento y observancia del sistema normativo que nos rige, particularmente del ejercicio responsable de los derechos y obligaciones de la población, como una condición esencial para el desarrollo de una convivencia más justa y ordenada; para tales efectos, elaborará y realizará los programas necesarios.

ARTÍCULO 177.- Por conducto de la dependencia municipal que corresponda, gestionará la creación de nuevas bibliotecas públicas municipales, estableciendo el vínculo con las escuelas de nivel medio superior y superior tanto oficiales como particulares para la celebración de convenios de coordinación relativos al servicio social y prácticas profesionales dentro de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 178- El Gobierno Municipal participará y brindará apoyo a la infraestructura de las escuelas oficiales ubicadas dentro del territorio municipal, según los programas y recursos disponibles; asimismo, será el vínculo por medio del cual podrá gestionar, con las dependencias de los tres niveles de gobierno, la obtención de recursos y apoyos de los programas que los gobiernos generen a favor de la infraestructura escolar.

CAPITULO II DEL ARTE Y LA CULTURA

ARTÍCULO 179.- El Gobierno Municipal a través de los planes y programas que para ello se establezcan, creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades culturales y artísticas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del municipio, entre los que deberá considerarse a los museos.

ARTÍCULO 180.- El Municipio, en coordinación con los sectores público, social y privado, participará en la creación, difusión y promoción, de las diversas manifestaciones artísticas y culturales; así mismo, promoverá el desarrollo integral de la comunidad, procurando preservar su identidad, valores, tradiciones y

costumbres. Como un reconocimiento ciudadano, el Instituto Municipal de Arte y Cultura, establecerá el procedimiento para instituir el "Premio Municipal del Arte y la Cultura".

CAPITULO III DEL DEPORTE

ARTÍCULO 181.- El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, programas y acciones que permitan la promoción y la práctica del deporte y la recreación, cuyos objetivos sean la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.

ARTÍCULO 182.- El Gobierno Municipal administrará las unidades deportivas municipales, con el objeto de facilitar el acceso y uso de las mismas a las ligas, clubes, equipos y deportistas en lo individual; nombrará también a los administradores de los deportivos municipales.

ARTÍCULO 183.- Los recursos económicos que generen las unidades deportivas municipales deberán ser ingresados al erario público, para lo cual se llevará un registro contable debiendo informar de los ingresos tanto a la dependencia responsable de la administración y las finanzas municipales como a la Contraloría Municipal.

Los administradores de los deportivos municipales, en coordinación con los usuarios, programarán y realizarán torneos en las diversas ramas del deporte que se lleven a cabo en instalaciones municipales.

ARTÍCULO 184.- Queda prohibida la venta de alimentos considerados como "chatarra", que son los que no reúnen las óptimas condiciones para aportar a nuestro organismo los nutrientes necesarios para su buen funcionamiento, al interior de las unidades deportivas municipales, de acuerdo a los lineamientos que señalen las normas y acuerdos orientados a promover una cultura alimenticia sana.

CAPITULO IV DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 185.- El Gobierno Municipal operará políticas orientadas al fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los jóvenes, procurando la creación de espacios comunitarios, donde se impulsen proyectos productivos y en general de organización y participación juvenil para satisfacer las inquietudes y necesidades de este sector de la sociedad.

TITULO VIGESIMO QUINTO DE LA PROTECCIÓN A LOS NO FUMADORES CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 186.- El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades federales y estatales de salud, de acuerdo a los convenios de colaboración que suscriba con éstas, con la finalidad de proteger la salud de la población de los efectos nocivos del tabaco, así como los derechos de las y los no fumadores a vivir y convivir en espacios 100 por ciento libres de humo de tabaco.

**TÍTULO VIGESIMO SEXTO
DE LAS OBRAS, MONUMENTOS
Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS.**

**CAPITULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO
EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO**

ARTÍCULO 187.- El Ayuntamiento en los términos de la Ley General de Desarrollo Urbano del Estado de Durango, declara de orden público e interés social el cumplimiento y observancia del Reglamento aplicable en la materia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, sus normas técnicas y las demás disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 188.- El Ayuntamiento establecerá las normas conforme a las cuales se podrán llevar a cabo las acciones y aprovechamientos urbanos en el Municipio, a fin de garantizar las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad, higiene, acondicionamiento ambiental, funcionamiento e integración al contexto urbano de los mismas, en beneficio de sus ocupantes y de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 189.- Correspondrá a la Dirección de Obras Públicas la aplicación de las normas que se contienen en el Reglamento expedido para tal efecto, así como las sanciones a que refiere el cuerpo de normas en commento.

**CAPÍTULO II
DE LOS MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS,
ARTÍSTICAS E HISTÓRICAS MUNICIPALES.**

ARTÍCULO 190- Es de interés social y Municipal la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos con que cuenta el Municipio.

El Ayuntamiento en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, la Secretaría de Educación Pública y otras instituciones involucradas y los particulares, realizará campañas permanentes para fomentar el conocimiento y respeto a los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos, como lo son el Centro de Histórico, los templos, las haciendas, etcétera, mediante acciones que promuevan el arraigo y fortalezcan el desarrollo turístico municipal.

ARTÍCULO 191.- Son monumentos arqueológicos, artísticos, históricos y zonas arqueológicas, los determinados expresamente en la Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos, y los que sean declarados como tales, de oficio o a petición de parte.

ARTÍCULO 192.- Los propietarios de bienes inmuebles declarados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, deberán conservarlos, y en su caso, restaurarlos en los términos del artículo siguiente, previa autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo con la Ley de la materia.

Los propietarios de bienes inmuebles colindantes con un monumento, que pretendan realizar obras de excavación, cimentación, demolición o construcción, que puedan afectar las características de los monumentos históricos o artísticos, deberán obtener el permiso del Instituto Nacional de Antropología e Historia, conforme a lo establecido por la Ley mencionada.

ARTÍCULO 193.- Cuando las Autoridades Municipales decidan restaurar y conservar los monumentos arqueológicos e históricos, lo harán siempre previo permiso, bajo la dirección del Instituto citado, tal y como lo dispone la Ley en la materia.

ARTÍCULO 194.- El Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Lerdo, así como de los sitios y monumentos que constituyan patrimonio histórico o cultural.

El Gobierno Municipal, regulará que la imagen y conservación del Centro Histórico de la Ciudad y demás centros de población, se apeguen irrestrictamente, al Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural, y de toda norma aplicable.

ARTÍCULO 195.- Los propietarios de bienes inmuebles declarados monumentos históricos o culturales del Municipio, deberán solicitar permiso y asesoría técnica por parte del Instituto para conservarlos y restaurarlos.

ARTÍCULO 196.- Serán suspendidas las obras de restauración y conservación de los inmuebles declarados monumentos arqueológicos, artísticos e históricos que se ejecuten sin la autorización o permiso correspondiente. La misma disposición será aplicada en los casos de las obras de los edificios, cuando los trabajos emprendidos afecten los monumentos históricos.

ARTÍCULO 197.- En todos los casos, se respetarán los lineamientos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

**TITULO VIGESIMO SEPTIMO
DE LAS FACULTADES DEL MUNICIPIO
EN EL AMBITO DEL MEDIO AMBIENTE
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 198.- El Gobierno Municipal fomentará el desarrollo sustentable en el municipio, entendido éste como un proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medioambiente, que permita satisfacer las necesidades de la generación actual sin sacrificar la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades, atendiendo a lo siguiente:

- I. Participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del municipio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen las leyes federales, estatales y demás ordenamientos legales de la materia, así como los convenios y acuerdos respectivos;
- II. Impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen este Bando, las leyes y los ordenamientos municipales aplicables ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico;
- III. Instrumentará las políticas necesarias para regular el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento sustentable de los mismos;
- IV. Promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y vigilancia de la política ambiental, estableciendo programas en los que se involucre directamente a los sectores público, social y privado;
- V. Instrumentará el Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial, como una herramienta de política ambiental y de planeación en el territorio del municipio de Durango, encausando adecuadamente las actividades económicas y sociales en el marco de una agenda ambiental con políticas públicas acordes a las necesidades de cada zona o rincón del territorio; y
- VI. Utilizará la herramienta del ordenamiento ecológico para generar y establecer acciones para controlar y revertir la degradación de las zonas productivas en el desarrollo de la entidad.

**TITULO VIGESIMO OCTAVO
DE LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS; DE LOS INMUEBLES
DEDICADOS A LA RECREACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS**

ARTÍCULO 199.- Para que se pueda llevar a cabo una diversión o espectáculo público, los interesados deberán solicitar por escrito la autorización correspondiente, acompañando dos ejemplares del programa respectivo, en el que conste cual es el precio de admisión, y con base en dicho programa, la Administración Municipal podrá conceder la licencia o permiso en su caso.

ARTÍCULO 200.- El programa de la función será el mismo que fue presentado ante la Administración Municipal y los cambios que pudiera presentarse obedecerán a causas de fuerza mayor, mismas que serán comprobadas por los inspectores de la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 201.- Todo local de diversión o espectáculo que esté instalado bajo techo, deberá contar con la instalación de aire acondicionado y ventiladores suficientes, así como extractores de aire que tiendan a remover la atmósfera de dicho local. Lo anterior de acuerdo a la calidad del recinto y el precio de admisión.

ARTÍCULO 202.- Para que puedan efectuarse diversiones públicas en las calles y plazas se deberá obtener previamente el permiso correspondiente de la Presidencia.

ARTÍCULO 203.- Dentro del Municipio estará estrictamente prohibida la verificación de juegos donde se crucen apuestas de cualquier clase, sin permiso de la Autoridad competente. Los infractores a esta disposición serán detenidos y multados administrativamente, sin perjuicio de que sean consignados ante la Autoridad competente si con la verificación de tales juegos incurrieron en algún delito. Por lo que refiere a la carrera de caballos y peleas de gallos, es necesario que el interesado acompañe a su solicitud la anuencia que le haya concedido la Secretaría de Gobernación, si no media tal documento, no se le expedirá el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 204.- Para la verificación de fiestas populares, instalación de puestos, vendimias y juegos permitidos por la Ley, será necesario el permiso de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 205.- Quedan prohibidas las diversiones que ofendan la moral y las costumbres de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 206.- En los clubes, casinos, centros regionales, círculos sociales y en todos aquellos lugares en donde se celebren bailes públicos ya sea mediante el pago de una cuota o de invitación, la producción de ruido, se sujetará al horario que se consigne en el permiso que otorgue la Administración Municipal, debiendo contar los locales respectivos con los elementos adecuados para el aislamiento del sonido, a fin de que no trascienda a las vías públicas y a las casas colindantes siendo la omisión de dicho requisito la causa para negar el permiso.

**CAPÍTULO II
DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD
PRIVADA O PÚBLICA DESTINADOS A LA RECREACIÓN**

ARTÍCULO 207.- Al margen de la denominación que se les dé, para los efectos conducentes, se considerará como "Quinta" todo aquel bien inmueble que se destina para la celebración de fiestas o reuniones, públicas o privadas; que cuenten necesariamente con un área a cielo abierto, con o sin alberca, chapoteadero, tobogán o cualquier cuerpo de agua que permita introducirse con fines de recreación; así como con jardín o área de esparcimiento, pudiendo contar con palapas, malla sombra, o áreas techadas con loza rígida o aligerada.

ARTÍCULO 208.- Para que los inmuebles a que refiere el artículo anterior puedan funcionar para los fines que se han precisado, deberán previamente obtener el cambio de uso de suelo y obtener la correspondiente licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 209.- Las "Quintas" que cuenten con alberca, chapoteadero o toboganes, deberán contar con el personal necesario con capacitación especial para atender situaciones de contingencia que pudieran presentarse.

ARTÍCULO 209.- Será requisito indispensable para el funcionamiento de las "Quintas" que tengan en sus instalaciones cualquier cuerpo de agua a que refiere en los artículos que anteceden, que cuenten con el respectivo Reglamento, el que deberá ser presentado al momento en que se trámite la licencia de funcionamiento para efecto de que sea valorado, aprobado y registrado por la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 210.- Los comercios o negocios que se encuentren en lo que se considerará como Centro Histórico, deberán elaborar y colocar sus anuncios en los términos que se precisa en el Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 211.- Para la fijación de posters comerciales o de espectáculos públicos, será necesaria la autorización de la Presidencia Municipal, previo pago de los derechos municipales, quien a su vez tendrá la facultad discrecional de determinar el lugar de colocación.

ARTÍCULO 212.- La fijación o colocación de la propaganda electoral, se sujetará a los convenios que se celebren por parte del Ayuntamiento con las autoridades electorales, en arreglo a las disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 213.- En los siguientes lugares se prohíbe fijar anuncios, propaganda electoral, avisos, u otros:

- I. Edificios públicos y escuelas.
- II. Monumentos históricos o artísticos.
- III. Infraestructura Urbana

ARTÍCULO 214.- La distribución y anuncio de impresos, cualquiera que sea su clase, cuando ataquen a la moralidad pública o al honor, será motivo para que la

policía preventiva detenga a los infractores y les decomise dichos impresos, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones por la Autoridad competente.

ARTÍCULO 215.- Los anuncios sonoros con fines de propaganda que los establecimientos comerciales cantinas, bares, "quintas", etc, que se produzcan mediante la utilización de instrumentos musicales, y todo aquel aparato electrónico o digital en que se aplique la voz, quedarán prohibidos de las 21:00 horas hasta las 10:00 horas del día siguiente. Misma circunstancia operará en la difusión de propaganda política. Toda excepción a esta norma, deberá sustentarse con el permiso que la Administración Municipal ha de expedir.

**TÍTULO VIGESIMO NOVENO
DE LAS CANTINAS, BILLARES Y DEMÁS
NEGOCIACIONES ANÁLOGAS**

**CAPÍTULO UNICO
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 216- Los negocios que pretendan vender bebidas con contenido alcohólico dentro de! Municipio, deberán contar con la licencia que ha de otorgar la Administración Municipal.

ARTÍCULO 217.- En los comercios o establecimientos en que se expendan bebidas embriagantes, no podrán fijar, colgar o colocar, tanto en su interior como en su exterior, la Bandera Nacional, ni utilizar los colores de la misma en el orden en que se encuentran.

ARTÍCULO 218.- Quedará prohibida la entrada a menores de edad a billares, cantinas, cervecerías, discotecas, bares, video bares, centros nocturnos, discotecas y establecimientos similares. Tal determinación deberá estar a la vista de los usuarios o clientes de los negocios en referencia.

ARTÍCULO 219.- En las cantinas, billares y demás centros que expendan bebidas embriagantes, quedarán prohibidos los juegos de azar y el cruce de apuestas.

ARTÍCULO 220.- Cualquier acto u omisión, por parte de los administradores, propietarios o encargados de los negocios donde se expidan bebidas embriagantes que contravenga al presente Bando, así como a las disposiciones contenidas en el reglamento aplicable, será objeto de sanción, pudiendo en su caso, hasta ser clausurado.

ARTÍCULO 221- Las cantinas y demás expendios similares de bebidas embriagantes deberán cumplir fielmente con los preceptos que marca el Reglamento para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Lerdo, Durango. La expedición de licencias y cancelaciones de las mismas se hará con base a las disposiciones que el referido Reglamento establezca.

**TITULO TRIGESIMO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 222. Estará a cargo del Ayuntamiento, la prestación de los servicios públicos, de manera directa o con la concurrencia de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesiones a los particulares conforme a la Ley.

Para estos efectos, por Servicio Público se deberá entender como toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades de la población, otorgada directamente por el Municipio, Organismos Municipales, Descentralizados o Concesionados.

ARTÍCULO 223.- Son Servicios Públicos Municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Suministro de agua potable, operación y mantenimiento de los sistemas de drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Dotación, operación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público y electrificación;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
- IV. Pavimentación y arreglo de calles; nomenclatura y numeración; mantenimiento de vialidades, pavimentos, guarniciones y equipamiento urbano;
- V. Mantenimiento y equipamiento de parques, jardines públicos, fuentes, monumentos y zoológicos;
- VI. Apoyo en la atención a la salud;
- VII. Mercados y centrales de abastos;
- VIII. Panteones;
- IX. Rastros;
- X. Albergue animal;
- XI. Ecología y protección del medio ambiente;
- XII. Seguridad pública que comprende tránsito y policía, y servicio de emergencias;
- XIII. Unidades de protección civil y bomberos;
- XIV. Apoyo a los servicios de educación;
- XV. Museos, bibliotecas, cineteca y videoteca, para promoción de la cultura;
- XVI. Unidades deportivas, alberca y gimnasio para fomento al deporte;
- XVII. Centros de atención infantil y de adolescentes;
- XVIII. Centros de atención a adultos mayores y personas con discapacidad;
- XIX. Centros de desarrollo comunitario;
- XX. Atención para el desarrollo integral de la mujer;
- XXI. Archivo General e Histórico;

XXII. Asistencia y desarrollo social, en el ámbito de su competencia; y
XXIII. Los demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables, el interés colectivo y las condiciones territoriales, sociales y económicas, así como la capacidad administrativa y financiera, del Gobierno Municipal.

El Gobierno Municipal prestará los servicios públicos en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos aplicables, y podrán ser a través de las dependencias y entidades de la Administración Municipal creadas para tal fin; en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno federal, u otros municipios; o por conducto de particulares mediante el régimen de concesiones, las que deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica. No podrán ser objeto de concesión los servicios de seguridad pública que comprende policía y vialidad, así como las unidades de protección civil y bomberos.

El Municipio podrá celebrar contratos de prestación de servicios con los particulares, en términos de la Ley de la materia, a fin de otorgar a la comunidad en forma oportuna y eficaz los servicios públicos que tiene encomendados con mejores parámetros de precio y calidad que los disponibles en el mercado.

ARTÍCULO.224.- Los habitantes del municipio deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario, e instalaciones, con los que se proporcionen los servicios públicos y comunicar al Gobierno Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

Las personas que causen daños a la infraestructura urbana deberán cubrir la reparación del daño ocasionado, ante la Tesorería municipal, misma que deberá entregar los recursos provenientes de la indemnización correspondiente, en un plazo no mayor de siete días hábiles, a las dependencias encargadas de realizar los trabajos de rehabilitación necesarios.

CAPITULO II **AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO**

ARTÍCULO 225.- El suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado en el Municipio, lo realizará el Ayuntamiento por conducto del Organismo Descentralizado denominado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado (SAPAL).

ARTÍCULO 226.- El Gobierno Municipal deberá implementar, en coordinación con los gobiernos, federal y estatal, las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, así como la planeación con visión de futuro, conforme a las cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento, y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Lerdo Durango.

ARTÍCULO 227.- El Gobierno Municipal prestará los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, potabilización y saneamiento de aguas residuales, además de fomentar a través de programas de concientización, el uso racional y adecuado del agua para proteger el ambiente y la salud pública, y el pago oportuno y

equitativo de este servicio para garantizar a los habitantes del municipio, el suministro del vital líquido.

Es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas, la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios.

ARTÍCULO 228.- Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán mensualmente en función del consumo que marque el aparato medidor, siempre y cuando se encuentre en correcto funcionamiento, o bien, por tarifa fija en el caso de no contar con ellos, y de acuerdo a las tarifas establecidas por las disposiciones legales aplicables. Al omitir por un periodo de tres meses consecutivos el pago que se derive de la contraprestación de estos servicios, se podrá realizar la suspensión de los mismos.

CAPITULO III DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

ARTÍCULO 229.- Es facultad y responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación y colaboración de los vecinos, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de alumbrado público que se prestará en las calles, vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos, y en todas las áreas de uso común de la ciudad capital y de los centros de población del municipio.

ARTÍCULO 230.- Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal en los términos que señalen las disposiciones legales correspondientes.

El Gobierno Municipal podrá realizar obras de electrificación en coordinación con los órdenes de gobierno, federal y estatal, bajo el esquema que determinen las instancias correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO.-231.-Corresponderá al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Servicios Públicos atender todo lo concerniente a la prestación del servicio público de alumbrado, particularmente:

I.- La planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio.

II.- La instalación de arbotantes que generen la iluminación de Avenidas, Calles, Calzadas, edificios públicos, y lugares de uso común.

III. La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en el Municipio.

IV. La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio.

CAPITULO TRIGESIMO PRIMERO

DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 232.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y por conducto del Departamento de Limpieza, la prestación del servicio de limpieza y la operación del relleno sanitario.

ARTÍCULO 233.- La Dirección de Servicios Públicos, deberá planificar la recolección de residuos sólidos en el Municipio, de tal forma que se procure la recolección en todo el territorio municipal, y procederá a su confinamiento en el relleno sanitario.

ARTÍCULO 234.- Los habitantes, vecinos o transeúntes del Municipio, estarán obligados a colaborar estrechamente con las autoridades en la limpieza pública, debiendo abstenerse de:

- a) Tirar basura en las banquetas, vías públicas o terrenos baldíos;
- b) Acumular escombros o materiales de construcción en calles y banquetas;
- c) Sacar a la calle los botes de depósito de basura antes de las dos horas previas al horario informado oficialmente sobre el paso del camión recolector, o abandonarlos vacíos en las calles; y
- d) Verter en las banquetas o en la vía pública agua, desperdicios, aceites o lubricantes;

ARTICULO 235. El Gobierno Municipal proporcionará los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, ofreciendo las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en éstas tareas.

El aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, será responsabilidad del Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 236.- Cuando algún particular o institución oficial, en forma extraordinaria o esporádica realice actividades que provoquen el depósito de residuos en la vía pública, los organizadores deberán cubrir los gastos que genere la limpieza en estos eventos o acciones, efectuando el pago que corresponda de acuerdo con la Ley de ingresos respectiva.

ARTICULO 237.- De conformidad con lo establecido por los artículos 112 bis al 112 bis4, de la Ley General de Desarrollo Urbano del Estado de Durango, en caso de ser propietario o poseedor de un lote baldío, o de edificaciones desocupadas y que estén concluidas, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Construir muros perimetrales cuando no existan y conservarlos en buen estado, según las disposiciones que emitan los Ayuntamientos;
- II. Tomar las medidas necesarias para evitar que los predios o lotes baldíos sean fuente de afectación de la salud pública, la imagen urbana, el medio ambiente o de inseguridad pública;
- III. Hacer del conocimiento al Ayuntamiento, a través de la dependencia que le corresponda, de la adquisición de algún predio y acreditar su calidad de

propietarios, dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que obtuvieron ese carácter;

IV. Conservar en las mejores condiciones posibles las bardas, cercados, y/o rejas;

V. Cortar periódicamente las ramas de los árboles que invadan la vía pública y predios colindantes; y

VI. Evitar el encierro de animales o realizar actividades que constituyan riesgo o peligro para la salud de los vecinos.

El Ayuntamiento podrá ejercer las medidas legales y administrativas que corresponda para el cumplimiento de este Capítulo. Para ello, vigilará que los propietarios de predios o lotes urbanos cumplan con lo anterior; en el caso de incumplir serán sancionados administrativa o económica mente;

ARTICULO 238.-Cuando se trate de la falta de construcción de las bardas o delimitaciones, el Ayuntamiento hará un nuevo requerimiento al propietario moroso para que en el término de 90 días construya sus bardas o delimitaciones, apercibido de que si no lo hace la autoridad municipal fincará la construcción con sus propios recursos. También hará saber al interesado que los gastos erogados serán cubiertos por el propietario y de no hacerlo, serán exigibles con el carácter de crédito fiscal.

ARTÍCULO 239.- Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector en los días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto de la dirección correspondiente, o la empresa concesionaria, en su caso, separándolos de la siguiente forma:

I. Materiales inorgánicos, tales como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros;

II. Materiales orgánicos, tales como residuos alimenticios, vegetales o animales; y

III. Residuos industriales no peligrosos, que sólo podrán ser recibidos previo convenio con la dirección responsable del manejo de desechos sólidos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 240.- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública, y que sean considerados por la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos, o cualquier otro que sea considerado peligroso.

El generador de los mismos, se responsabilizará a través de un concesionario especializado en la prestación de ese servicio, de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final, en los lugares autorizados de conformidad con la legislación federal y estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente.

ARTÍCULO 241.- El Gobierno Municipal es el único facultado para brindar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, y sólo podrán participar los particulares en la prestación de este servicio cuando así lo disponga y apruebe el Ayuntamiento, bajo la modalidad de concesión.

Queda prohibida la pepena de materiales reciclables fuera de la planta de transferencia. El uso de la planta de transferencia y el relleno sanitario por los particulares para el depósito de desechos sólidos, tendrá un costo por kilo que será determinado por el propio Ayuntamiento, en la ley de ingresos respectiva.

TRIGESIMO SEGUNDO DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

ARTÍCULO 242.- Es competencia del Gobierno Municipal disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano, que la ciudad de Lerdo Durango y los centros de población del municipio, cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común, debidamente equipadas. Las vialidades, las calles, los jardines y parques, son bienes públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del municipio.

Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a realizar la construcción de las áreas de la calle colindantes a sus propiedades destinadas a banquetas.

El Gobierno Municipal será responsable del mantenimiento de calles y avenidas, implementando las acciones que resulten necesarias para garantizar sus óptimas condiciones, de conformidad con los recursos que para tal efecto se dispongan en el presupuesto de egresos correspondiente, y los que se obtengan de gestiones con los gobiernos Federal y Estatal.

TITULO TRIGESIMO TERCERO DE LOS MERCADOS, PANTEONES, DE LOS RASTROS

CAPITULO I DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 243.- El Gobierno Municipal regulará y emitirá las autorizaciones para el establecimiento y la prestación del servicio de mercados públicos, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones legales de la materia, así como para el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones donde se lleven a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como

mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías, y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos.

El Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados municipales, cuando así lo requiera el interés colectivo.

ARTÍCULO 244.- El Mercado Municipal operará a través de las concesiones que el Ayuntamiento otorgue a los particulares con respecto de los locales que se encuentran en éste. Por lo que el Ayuntamiento, otorgará solo una concesión por persona, y en ninguna circunstancia se otorgarán concesiones a familiares en el mismo grado de parentesco o entre esposos.

ARTÍCULO 245.- El refrendo de las concesiones de los locales del Mercado Municipal, tendrá como vigencia el periodo que dure en ejercicio la Administración Municipal. Las concesiones podrán ser revocadas en cualquier momento si obran circunstancias o causas que la motiven.

ARTÍCULO 246.- El ejercicio del comercio en los mercados y centrales de abasto se supeditará a la autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 247.- La administración del funcionamiento de los Mercados Municipales será competencia del Departamento de Plazas y Mercados, por lo que los concesionarios de los locales de los Mercados Públicos, deberán estar debidamente registrados.

ARTÍCULO 248.- La contraprestación de los concesionarios, deberá ser determinada por la Ley de Ingresos y deberá ser pagada en la Tesorería, o en su caso, en el Departamento de Plazas y Mercados.

La contraprestación, podrá ser prorrateada en la forma y términos que se pacten ante la Tesorería.

ARTÍCULO 249.- Los locales concesionados deberán ser explotados por el propio concesionario, no pudiendo éste darlo en arrendamiento ni cederlo bajo ningún concepto sin la autorización del Cabildo.

ARTÍCULO 250.- El horario señalado para el funcionamiento de los Mercados Municipales, es de las 6:00 horas a las 20:00 horas.

ARTÍCULO 251.- Todo lo relativo y aplicable al funcionamiento del Mercado Municipal y del comercio en general, será regulado por el Reglamento de Plazas y Mercados

CAPITULO II DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 252.- El Ayuntamiento tendrá a su cargo el servicio de panteones y crematorios, a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. Además, regulará el funcionamiento, administración y operación, de los panteones del sector privado, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de

este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

Para los efectos de la presente disposición, se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, re inhumación, exhumación o cremación de cadáveres.

ARTÍCULO 253.- El servicio de panteones y crematorios, podrán ser objeto por parte del R. Ayuntamiento de concesión a particulares.

ARTÍCULO 254.- El funcionamiento de los panteones y crematorios que existan, o que se establezcan dentro del Municipio, se regirá por las disposiciones del Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 255.- Conforme a la Legislación Estatal, corresponderá a la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Durango, conocer, regular y resolver todo lo relativo a las medidas higiénicas necesarias para el traslado y exhumación de cadáveres.

ARTÍCULO 256.- En lo relativo al traslado e inhumación de cadáveres, el Ayuntamiento coadyuvará en la medida de su competencia y posibilidades con la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitario del Estado de Durango (COPRISED)

CAPITULO III DE LOS RASTROS

ARTÍCULO 257.- El Gobierno Municipal regulará y vigilará la adecuada prestación del Servicio público de rastro, definido como el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables.

ARTÍCULO 258.- Quedará prohibido en el Municipio, la matanza o sacrificio de animales para el consumo humano en lugares no permitidos por las Autoridades Sanitarias Municipales.

ARTÍCULO 259.- El funcionamiento del Rastro Municipal y concesionados, se regirá por las disposiciones del Reglamento correspondiente

TITULO TRIGESIMO CUARTO DEL ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA GENERALIDADES

ARTÍCULO 260.- Conforme a lo que dispone la Constitución Local y la Ley Orgánica, corresponde al Municipio prestar el servicio público de estacionamiento de vehículos en las vías públicas de circulación.

ARTÍCULO 261.- En el servicio público de estacionamiento en la vía pública, el Ayuntamiento podrá prestarlo directamente o por conducto de concesión a particulares.

ARTÍCULO 262.- El Ayuntamiento para la prestación de este servicio, en forma directa o por concesión, podrá instalar y operar sistemas de control y supervisión de estacionamiento de vehículos automotores en la vía pública del Municipio.

ARTÍCULO 263.- El Ayuntamiento, mediante sesión de Cabildo, previo dictamen y estudio que emita la Dirección de Desarrollo Urbano, aprobará las zonas donde se instalarán los dispositivos que han de medir el tiempo de estacionamiento y los polígonos en las cuales se prestará el servicio público. Dicha delimitación tendrá por finalidad regular la ocupación de espacios públicos.

ARTÍCULO 264.- La tarifa del servicio público se autorizará por el Ayuntamiento, misma que deberá ser incorporada a la Ley de Ingresos correspondiente. En cada ejercicio fiscal, el Ayuntamiento actualizará la tarifa, aún en el supuesto de que el servicio público se encuentre concesionado.

ARTÍCULO 265.- Todo lo relativo a la operación y funcionamiento de los estacionómetros que se han de instalar en el Municipio, se sujetará al Reglamento emitido para tal efecto.

ARTÍCULO 266.- Correspondrá al Departamento de Estacionómetros, el aplicar la Legislación Municipal que se ha emitido para el control y operatividad de estacionómetros.

CAPÍTULO II DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 267.- Sin perjuicio de que los Servicios Públicos se presten a través de dependencias de la Administración Municipal o de Organismos Descentralizados, el

Ayuntamiento podrá prestar los servicios mediante el otorgamiento de concesiones.

ARTÍCULO 268.- Para los efectos del artículo anterior, con base en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en los Planes Municipales de Desarrollo y de Desarrollo Urbano Municipal, el Ayuntamiento podrá acordar en la conveniencia para la comunidad, de concesionar determinados servicios públicos.

ARTÍCULO 269.- La concesión de los Servicios Públicos se otorgará por tiempo determinado. El período de su vigencia será fijado por el Ayuntamiento y puede ser prorrogado; si excediere del término constitucional de la Administración Municipal, deberá ser autorizado por el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 270.- Las concesiones de Servicios Públicos terminarán y se revocarán en la forma y términos a que se contrae la Ley Orgánica.

TITULO TRIGESIMO QUINTO DE LA FUNCIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE PROTECCION CIVIL.

ARTÍCULO 271.- El Ayuntamiento por conducto de la Unidad Municipal de Protección Civil, estudiará las formas para prevenir los desastres ya sean de origen natural o consecuencia de la acción humana, así como reducir y mitigar sus efectos.

ARTÍCULO 272- La Unidad de Protección Civil, deberá cumplir principalmente con los siguientes objetivos:

- I.- Elaborar y ejecutar el Programa Municipal;
- II- Elaborar el respectivo Atlas Municipal de Riesgos;
- III.- Promover una cultura de protección civil, que procure transitar de una cultura de respuesta a una cultura de prevención como el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de la Protección Civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades de la materia;
- IV.- Fomentar la participación activa y responsable de todos los habitantes del Municipio;
- V.- Prestar y coordinar el auxilio a la población en caso de que acontezca un alto riesgo, emergencia o desastre;
- VI.- Llevar un Registro de los cuerpos de auxilio y rescate oficiales y voluntarios, coordinando su participación en caso de que sea necesario;

ARTÍCULO 273.- La Unidad Municipal a través de La Dirección de Protección Civil, prestará el servicio las 24 horas del día, y tendrá a su cargo la atención y prevención de los desastres de origen geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo; así como el mantenimiento permanente de los servicios y atención al público.

ARTÍCULO 274.- Ante eventos de grandes magnitudes cualquiera que sea sus orígenes, la Unidad de Protección Civil en todo momento, coordinará la actuación del Cuerpo de Bomberos, de Seguridad Pública, Tránsito Municipal, y de otros cuerpos de atención de emergencias sean estos Federales, Estatales o particulares.

ARTÍCULO 275.- La Dirección de Protección Civil, tendrá bajo su cargo al H. Cuerpo de Bomberos y se regirá en su función administrativa por el Reglamento que se ha emitido al respecto.

ARTÍCULO 276.- La Dirección de Protección Civil, estará facultada para realizar inspecciones, observaciones, señalar recomendaciones y aplicar sanciones a los centros de acopio de material de reciclaje como el papel, cartón, madera, plásticos, etc. los que en su almacenaje no podrán durar más de siete días naturales. Lo anterior, sin perjuicio de que la Autoridad Municipal en materia de medio ambiente aplique como sanción.

ARTÍCULO 277. El Reglamento Municipal de Protección Civil prevalecerá en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 278.- La prestación de los servicios de seguridad pública, dentro del territorio del municipio, corresponde al Gobierno Municipal, con sujeción a lo que establezcan las disposiciones legales en la materia.

El servicio de seguridad pública tiene por objeto asegurar el pleno goce de las garantías individuales y sociales, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía, la paz, tranquilidad y el orden público; asimismo, prevenir la comisión de delitos y la violación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal, en el ámbito de su competencia.

La policía preventiva municipal actuará como auxiliar del ministerio público, de la policía estatal y del poder judicial del Estado, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención, o aprehensión, de presuntos delincuentes.

ARTÍCULO 279.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con el gobierno estatal y con otros municipios, para establecer estrategias conjuntas en materia policial, así como para aspectos de capacitación, evaluación y certificación del personal, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 280- Los elementos de la corporación de policía del Municipio, deberán observar en su actuación los siguientes principios rectores: honestidad, lealtad, probidad, legalidad, compromiso con la sociedad, transparencia, y eficacia en el desempeño de sus funciones. Por lo tanto y con la periodicidad que establezcan las disposiciones aplicables o las necesidades del servicio, deberán someterse a los exámenes de conocimiento, antidoping, psicométrico, de control de confianza, y los demás que determine la legislación federal y estatal aplicable, y demás ordenamientos que regulan la función de los agentes policiacos municipales, siempre, con estricto respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 281.- Con el fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz, el Ayuntamiento observará las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Promover, la participación de los distintos sectores sociales de la población, mediante la integración de consejos ciudadanos en los diferentes asentamientos humanos, en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;
- III. Promover en el centro histórico una relación de proximidad entre los elementos de los cuerpos de seguridad pública y los ciudadanos;
- IV. Coordinarse con las autoridades de los otros órdenes de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública;
- V. Establecer mapas delictivos de los incidentes que tenga conocimiento la Dirección Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Procurar la profesionalización de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública;

VII. Promover la elaboración de los mapas delictivos de las diversas zonas y comunidades del municipio, con las incidencias que sean del conocimiento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública y, según sea el caso, hacerlas públicas; y VIII. Crear el Observatorio Ciudadano con la finalidad de analizar el comportamiento social y pueda proponer, reforzar, dar seguimiento, monitorear y evaluar políticas públicas de prevención del delito y la violencia, que contribuyan a mejorar la seguridad y la buena convivencia de los habitantes del Municipio de Durango.

ARTÍCULO 282.- El servicio público de vialidad consiste en regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas de jurisdicción municipal, en el territorio del municipio, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindará con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables, y demás ordenamientos relativos; así como a los acuerdos y recomendaciones nacionales e internacionales sobre el uso, especificaciones, y simbología, para la señalización.

Para el cumplimiento de lo anterior, la autoridad de vialidad aplicará lo establecido en el reglamento municipal correspondiente y demás ordenamientos aplicables sobre la materia.

CAPITULO III DE TRÁNSITO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 283.- Correspondrá al Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Tránsito y Vialidad, regular la circulación peatonal y vehicular en el Municipio.

ARTÍCULO 284.- La función de tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio, se regirá por lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley de Tránsito para los Municipios del Estado de Durango y lo establecido en el propio Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 285.- La aplicación y ejecución del Reglamento de Tránsito y Vialidad, y en su caso la aplicación de sanciones, corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Tránsito y Vialidad.

ARTÍCULO 286- La Autoridad Municipal de Tránsito estará facultada previa aprobación de Cabildo, para dictar las disposiciones necesarias a efecto de regular y planear el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del Municipio, con el objeto de garantizar al máximo la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público.

ARTÍCULO 287.- El Ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal podrá suscribir los convenios que estime pertinentes para lograr una mejor prestación de la función de Tránsito, mediando previamente en todo momento la consideración y en su caso, aprobación de Cabildo.

TITULO TRIGESIMO SEXTO DE LAS FÁBRICAS, BODEGAS Y DEPÓSITOS DE MATERIALES O SUSTANCIAS INFLAMABLES O EXPOSIVAS. CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 288.- Para el almacenamiento o acumulación de pólvora, dinamita y demás materiales explosivos, se deberá contar con el permiso que le otorgará la Dependencia Pública correspondiente, además de contar con la licencia de funcionamiento que le ha de otorgar la Administración Municipal.

ARTÍCULO 289.- Quienes pretendan almacenar, depositar y/o comercializar materiales flamables o combustibles, tales como petróleo, gasolina, alcohol industrial, deberán contar con la autorización del Ayuntamiento, siempre y cuando así lo dictamine previamente la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 290.- Los materiales flamables o combustibles, incluyendo el gas comercial, deberán almacenarse en bodegas y/o depósitos, construidos y acondicionados especialmente para ello; debiendo contar dichos locales con los sistemas contra incendio. Los inmuebles en cuestión deberán ser valorados por la Dirección de Protección Civil.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de negar, retirar o cancelar la licencia de funcionamiento a éste tipo de negociaciones o instalaciones, cuando existan causas justificadas para ello.

ARTÍCULO 291.- Para llevar a cabo la quema de fuegos artificiales, se deberá contar con el permiso que para el caso deberá expedir el Ayuntamiento, previa valoración técnica de la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 292.- La Dirección de Protección Civil, cuidará que las minas a cielo abierto o bancos de materiales, que utilicen material explosivo, realicen sus actividades sin riesgo para la población y el entorno. En caso contrario, la Dependencia Municipal en cuestión, podrá sancionar en la forma y términos conducentes.

TÍTULO TRIGESIMO SEPTIMO DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 293.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, las siguientes:

- I. Con el carácter de autoridades ordenadoras:
 - a) El Ayuntamiento;
 - b) El Presidente Municipal;
 - c) El Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
 - d) El Juez Administrativo; y

e) Los titulares de las direcciones, institutos, dependencias y organismos de la administración pública municipal investidos como tales.

II. Con el carácter de autoridades ejecutoras:

- a) Los elementos de las corporaciones de tránsito, policía preventiva y de protección civil del Gobierno Municipal;
- b) Los inspectores de las actividades económicas;
- c) Los inspectores de salubridad;
- d) Los inspectores de obra;
- e) Los inspectores ecológicos; y
- f) Los ejecutores fiscales.

ARTÍCULO 294.- El Juzgado Administrativo Municipal es la autoridad competente para conocer de las infracciones al presente Bando, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento.

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

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

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

ARTÍCULO 295.- El Juzgado Administrativo Municipal, podrá decretar a petición de la autoridad municipal, la suspensión de cualquier tipo de evento o espectáculo, clausura temporal de cualquier tipo de actividad o negociación, decomiso, aseguramiento o la destrucción de cualquier tipo de productos o instrumentos, directamente relacionados con la infracción; sólo para aquellos casos en que hubiese a juicio de la propia autoridad, peligro claro, presente y de índole extraordinariamente grave, para la integridad de las personas, la paz, la seguridad, o la salud pública en el municipio.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 296.- Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos municipales y disposiciones administrativas, de carácter municipal, que atenten contra el bienestar colectivo y la seguridad pública; la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio; el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes; la salud pública o causan daño al ambiente; contra las normas que regulan las actividades económicas de los

particulares; y contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos, y la propiedad pública.

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

ARTÍCULO 297.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos;
- II. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas, o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos;
- III. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos;
- IV. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública, o en vehículos estacionados en la vía pública, independientemente de la presentación que estos tengan;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos estruendosos;
- VI. Arrojar a la vía pública cualquier objeto que pueda ocasionar molestias, daños o afectarla salud y el medio ambiente;
- VII. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones necesarias;
- IX. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias;
- X. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca de lugar en que se desarrolle los juegos, a los peatones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo;
- XI. Conducir vehículos sin la licencia, placa de circulación correspondiente y/o no respetar los señalamientos viales y de tránsito; asimismo, conducir vehículos consumiendo bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes, o bajo el influjo de los mismos, o permitir que lo hagan sus acompañantes;
- XII. Conducir vehículos de motor, realizando llamadas con teléfono celular y/o cualquier otro medio de telecomunicación que limite la pericia del conductor, o con niños frente al volante o cualquier otro distractor;
- XIII. Entrar sin autorización, sin haber hecho el pago correspondiente, en estado de embriaguez y/o drogado a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo;
- XIV. Portar o utilizar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte, oficio o de uso decorativo;

- XV. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal y municipal;
- XVI. Apedrear, pintar sin autorización, rayar, o dañar de cualquier forma, los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o públicos;
- XVII. Agruparse con el fin de causar molestias o daños a las personas o sus bienes;
- XVIII. Solicitar los servicios de emergencia, policía, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales, públicos o privados, cuando no se requieran. Asimismo, proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros o que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivos;
- XIX. Apagar, sin autorización, el alumbrado público o afectar algún elemento del mismo que impida su normal funcionamiento;
- XX. Dejar en la vía pública, abandonado o en forma permanente por más de tres días, unidades vehiculares, en cuyo caso, se remitirán al corralón por la dirección municipal de seguridad pública, previo procedimiento;
- XXI. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad; y
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 298.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio, las siguientes:

- I. Expresarse con palabras, señas, o gestos obscenos e indecorosos, en lugares públicos;
- II. Conducirse en lugares públicos sin respeto o consideración a menores, mujeres, ancianos, o discapacitados;
- III. Corregir con escándalo, faltar al respeto o maltratar en lugares públicos, a los hijos, pupilos, ascendientes, o cónyuge;
- IV. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo sexual en la vía pública, lugares de uso común, o en sitios de propiedad privada con vista al público;
- V. Asediar impertinenteamente a cualquier persona, en cualquier ámbito, causándole molestia;
- VI. Exhibir públicamente material pornográfico o intervenir en actos de su comercialización en la vía pública;
- VI. Realizar cualquier tipo de construcción o tener material de construcción en la vía pública sin la licencia respectiva, en los términos de la normatividad de la materia; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes

ARTÍCULO 299.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:

- I. Permitir el propietario o poseedor de un animal que éste transite libremente, o transitar con él sin adoptar las medidas de seguridad necesarias, de acuerdo con

las características particulares del animal, para prevenir posibles ataques a otras personas o animales, así como azuzarlo para que ataque a alguna persona;

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

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

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

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

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

VII. Publicitarse o permitir que se publicite por cualquier medio o vía de comunicación, las personas que se dedican a la actividad de la prostitución; y

VIII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 300.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública o causan daño al ambiente, las siguientes:

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

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

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

IV. El uso inmoderado o desperdicio del agua potable;

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

VI. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados;

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

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

IX. Abstenerse, el propietario, de bardar un inmueble sin construcción o no darle el cuidado necesario para mantenerlo libre de plagas o maleza, que puedan ser dañinas para los colindantes; asimismo, que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que éstos sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista barda que impida esta acción;

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

XI. Permitir los dueños y/o encargados de establecimientos, que las personas fumen en las áreas prohibidas por razones de salud pública; así como no contar con zonas exclusivas para fumadores;

XII. Pintar o pegar anuncios, propaganda, o cualquier tipo de leyenda, en arbotantes, contenedores, o depósitos de residuos sólidos; monumentos públicos;

- semáforos señalizaciones viales; mobiliario y equipamiento de plazas, jardines y vialidades; guarniciones o banquetas; árboles y áreas verdes;
- XIII. Arrancar césped, flores, o árboles, en sitios públicos sin autorización;
- XIV. Derribar, aplicar podas letales o venenos, a cualquier tipo de árbol o flora, sin la autorización correspondiente expedida por el Gobierno Municipal;
- XV. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad de los animales sin respetar las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Abstenerse de recoger, de vías o lugares públicos, las heces fecales de un animal de su propiedad o bajo su custodia;
- XVII. Realizar actos u omisiones, intencionalmente, por negligencia, o falta de cuidado, que causen daño a la salud pública, al medio ambiente, o pongan en inminente peligro la seguridad de la colectividad;
- XVIII. Dañar la infraestructura urbana; y
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.
- XX.- Arrojar basura desechos o animales muertos en las calles;
- XXI.-Mantener dentro de las zonas urbanizadas, substancias pútridas;
- XXII.- Conducir cadáveres en vehículos que no estén destinados para tal objeto, sin el correspondiente permiso de las Autoridades competentes;
- XXIII.- Mantener zahúrdas, pocilgas, establos o caballerizas dentro de las zonas urbanizadas;
- XXIV.- Omitir el cumplimiento de los requisitos de salubridad y seguridad fijados para el funcionamiento de hoteles, casas de huéspedes, baños públicos, peluquerías y establecimientos similares;
- XXV.- - Preparar o distribuir para el consumo de otros, bebidas o alimentos sabiendo que padece una enfermedad contagiosa transmisible.
- XXVI.- Realizar fogatas en áreas o vías públicas, lotes baldíos o construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar.
- XXVII- No tener los adecuados servicios sanitarios, o tenerlos en condiciones antihigiénicas en restaurantes, teatros, cines, billares, salones de baile, cantinas o cualquier otro sitio de reunión pública.
- XXVIII- Cuando la persona que se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna enfermedad por transmisión sexual a que se refiere las leyes y reglamentos aplicables, carezca o se niegue a prestar los documentos de control que determine la autoridad sanitaria correspondiente.
- XXIX- Transportar y descargar residuos tóxicos biológicos de domicilio particular y/o de hospitales, al relleno sanitario sin autorización municipal; y
- XXX.-Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

ARTÍCULO 301.- Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares, las siguientes:

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

- II. Permitir a menores de edad la entrada a bares, centros nocturnos o negocios cuyo acceso esté vedado por la legislación municipal o estatal;
- III. Vender bebidas alcohólicas, cigarros o inhalantes, así como pintura en aerosol, a menores de edad;
- IV. Que los propietarios de los establecimientos que vendan al público sustancias químicas inhalantes, solventes y pinturas en aerosol, no tengan colocados en lugar visible, señalamientos que indiquen la prohibición de venta de estas sustancias a los menores de edad, o que no lleven registro de clientes con nombre, domicilio, profesión u oficio y la cantidad adquirida y el uso que se vaya a dar a estas sustancias;
- V. Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- VI. Que los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin la licencia correspondiente;
- VII. El que los negocios autorizados para vender o rentar material gráfico clasificado para los adultos no cuenten con un área reservada para exhibir este tipo de mercancía, de manera que no tengan acceso a ella los menores de edad;
- VIII. Que los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión, permitan que se juegue con apuestas;
- IX. No sujetar los anuncios de diversiones públicas a las condiciones aplicables;
- X. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y la costumbre impongan respeto;
- XI. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente, o en su caso, sin haber solicitado oportunamente la declaración de apertura;
- XII. Ocupar la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin la autorización del Gobierno Municipal correspondiente;
- XIII. No respetar el giro o actividad en los términos en que se conceda la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal;
- XIV. No respetar el horario de funcionamiento establecido por el Gobierno Municipal o la reglamentación municipal;
- XV. No contar con la tarjeta de salud, expedida por la dirección municipal de salud pública, las personas que se dedican a la actividad de la prostitución;
- XVI. Permitir, los dueños de establecimientos, que personas que sin contar con la tarjeta de salud, debidamente actualizada, expedida por la dirección municipal de salud pública, ejerzan la actividad de la prostitución; y
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 302.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública:

- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios, fuera de los lugares permitidos o sin la autorización correspondiente, o no retirar dichos anuncios cuando se haya cumplido el plazo del permiso otorgado;
- II. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos;
- III. Realizar "grafiti" en estatuas, postes, arbotantes, casas habitación, comercios o cause daños en calles, parques, jardines, plazas, así como edificios públicos, bardas de escuelas y demás espacios de equipamiento urbano municipal, sin el consentimiento de quien pudiera otorgarlo; y
- IV. A quien dañe, robe, altere u obstruya el patrimonio artístico del Municipio.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 303.- La contravención a las disposiciones del presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones de carácter administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la autoridad municipal sin perjuicio de la diversa responsabilidad legal que pudiera derivarse de las mismas.

ARTÍCULO 304.- Cuando se cometa alguna infracción o falta al presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas, por empleado o mandatario de alguna persona física o moral, utilizando los medios que ésta le proporcione o actuando bajo su orden o mandato, las sanciones se impondrán al empleador, patrón o mandante.

ARTÍCULO 305.- Las sanciones que podrá imponer el Juzgado Administrativo y en su caso la autoridad municipal, según la naturaleza y gravedad de la infracción, son las siguientes:

I. APERCIBIMIENTO.- La advertencia verbal o escrita que hace la autoridad municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndole de las consecuencias de infringir los reglamentos y ordenamientos municipales.

II. AMONESTACIÓN.- La reconvención privada que la autoridad municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que conserva los antecedentes.

III. MULTA.- El pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Gobierno Municipal y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no excederá el importe de su jornal o salario de un día; y si el infractor es un trabajador no asalariado, este pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso. En ningún caso, ésta podrá exceder del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente para la zona económica en que se encuentre ubicado el municipio. En este caso se sujetará a lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. CLAUSURA TEMPORAL.- El cierre temporal, por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, del lugar en donde tienen o haya tenido lugar la contravención al Bando, los reglamentos u ordenamientos municipales, se hará mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se

continúe cometiendo, y que la misma sea considerada como grave; en este caso, para imponer la sanción, no será necesario seguir el procedimiento ordinario previsto en el presente Bando.

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

VI. SUSPENSIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO.- La determinación de la autoridad municipal para que un evento social no se realice o se siga realizando.

VII. CANCELACIÓN DE LICENCIA.- Resolución dictada por el Juzgado Administrativo Municipal que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia, permiso, autorización, o concesión, previamente obtenidos de la autoridad municipal, para realizarla actividad que en estos documentos se señale.

VIII. DECOMISO.- Aseguramiento provisional o definitivo de mercancías instrumentos u objetos relacionados con la infracción. El decomiso sólo se podrá decretar después de seguido el procedimiento ordinario de defensa.

IX. DEMOLICIÓN DE OBRA.- Resolución dictada por el juzgado administrativo por la cual decreta el derribo parcial o total de un edificio, o cualquier tipo de construcción u obra.

X. ARRESTO.- Privación de la libertad del infractor por un periodo, de seis a treinta y seis horas, que se cumplirá únicamente en la cárcel municipal.

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

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

Cuando la infracción se realice en la conducción de algún vehículo, deberá de ponerse a los infractores y los vehículos, a disposición del juzgado administrativo municipal, para la imposición de la sanción; para ello, los elementos de los cuerpos de policía tendrán facultades para retener el vehículo y en su caso utilizar la fuerza pública para la detención de los infractores.

Tratándose del caso del consumo de bebidas alcohólicas al conducir un vehículo, para efecto de determinar la sanción que le corresponda, se tomarán los niveles y grados de alcohol en la sangre, establecidos en la reglamentación correspondiente. La autoridad municipal podrá implementar los programas o acciones apoyados en

aparatos alcoholímetros para prevenir y detectar a quienes conduzcan bajo el influjo del alcohol.

Para la aplicación de las sanciones que se prevén en el presente artículo, el Juzgado

Administrativo Municipal se ajustará irrestrictamente a lo dispuesto para tal efecto en su reglamento interior.

ARTÍCULO 306.- Cuando se constate por los órganos de la administración municipal competentes, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia de las disposiciones legales, actos u omisiones que las vulneran o que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:

I. Suspensión de la actividad;

II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y

III. Aseguramiento o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

Cuando el aseguramiento o decomiso derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedarán a disposición del Juzgado Administrativo Municipal y en resguardo de la autoridad que efectuó las medidas provisionales.

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

La aplicación de las medidas decretadas por la autoridad verificadora tendrán el carácter de provisionales y el Juzgado Administrativo Municipal determinará a más tardar el día hábil siguiente a su aplicación, si ésta persiste o bien si es revocada, en cuyo caso citará a las personas afectadas a fin de recoger sus bienes en los plazos señalados por las disposiciones reglamentarias aplicables.

Transcurridos los términos señalados se procederá conforme a lo dispone el numeral citado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO IV DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 307.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, y se aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales, aplicables en la materia.

La autoridad municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la

seguridad, la protección civil o salud públicas o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

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

ARTÍCULO 308.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego, a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en atención a los siguientes requisitos:

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

II. Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del presente Bando o de la reglamentación municipal, no será necesaria orden escrita alguna, siendo suficiente que el inspector municipal que realice la visita de inspección, entregue copia legible del acta de visita de inspección, remitiéndola de inmediato al juzgado administrativo municipal;

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

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

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

VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector municipal deberá de requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, los mismos serán

nombrados en su rebeldía por el propio inspector; en todo caso, deberán expresarse las razones por las cuales el visitado se negó a nombrarlos por su parte; cuando exista imposibilidad material de nombrar estos testigos, el inspector municipal asentará con toda claridad esta circunstancia;

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

VIII. El inspector municipal consignará con toda claridad en el acta las acciones u omisiones, que a su juicio, constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a lo dispuesto en el presente Bando, la reglamentación municipal, u otras disposiciones obligatorias de carácter municipal, competencia de la Autoridad Municipal; esta narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con siete días hábiles para impugnarlas por escrito ante el Juzgado Administrativo Municipal, a fin de iniciar el procedimiento relativo al recurso de inconformidad previsto por el presente Bando; este escrito deberá de satisfacer los requisitos que se señalen en el apartado correspondiente a justicia administrativa municipal;

IX. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; otro ejemplar será remitido a la Autoridad Municipal de donde emanó la orden de vista de inspección, el original será remitido a más tardar el día hábil siguiente al Juzgado Administrativo Municipal para los efectos del procedimiento previsto por el artículo 246 del presente Bando; y la copia restante obrará en el expediente de inspección que para el efecto se integre;

y

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

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

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

ARTÍCULO 309.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditando su interés jurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, el Juzgado Administrativo Municipal notificará al visitado que habrá de proceder a la

calificación del acta correspondiente, misma que hará dentro del término de quince días hábiles.

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

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

En caso de presentarse parte interesada justificando su interés jurídico y cumpliendo lo previsto por la última parte de la fracción VIII del artículo anterior, se procederá de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 264 de este mismo ordenamiento.

TÍTULO TRIGESIMO OCTAVO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 310.- Todas las resoluciones de la autoridad administrativa municipal serán de acuerdo a lo que expresen la ley, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y, en su caso, conforme a la interpretación literal, sistemática y funcional de los citados ordenamientos, o conforme a los principios generales del derecho.

Para tal efecto, es el Juzgado Administrativo Municipal, dotado de plena autonomía, quien tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración municipal y los particulares, y entre estos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal, y de la aplicación de los ordenamientos legales y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 311.- El Juzgado Administrativo Municipal conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas de carácter municipal, así mismo impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento sumario que califique la infracción; y un procedimiento ordinario breve y simple que sancione las faltas administrativas. Estos procedimientos se ajustarán a las formalidades que se establezcan en el reglamento interior del juzgado administrativo municipal.

El Ayuntamiento impulsará la creación de un Centro de Mediación, dependientes del Juzgado Administrativo Municipal, en donde se desahoguen medios alternativos de solución de conflictos entre vecinos, núcleos de población y familiares, con sujeción a los principios de voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, buena fe y veracidad, equidad, neutralidad, celeridad y economía, flexibilidad y legalidad.

Será función del Juzgado Administrativo Municipal conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de las autoridades municipales; así como de las observaciones que éstos hagan a las actas administrativas en términos de la fracción VIII del artículo 243 del presente Bando.

ARTÍCULO 312.- El Juzgado Administrativo Municipal estará a cargo de un juez administrativo que habrá de satisfacer los requisitos que señala la Constitución local, así como del personal necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

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

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

El nombramiento del Juez Administrativo Municipal será propuesto por el Presidente Municipal, debiendo ser ratificado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 313.- El Juzgado Administrativo Municipal estará dividido en dos Secciones:

I. La sección de detenidos por la dirección municipal de seguridad pública, que estará integrada por el número de secretarios de acuerdos habilitados como jueces, necesario para el buen desempeño de dicha sección, la que laborará las veinticuatro horas del día, todos los días del año, teniendo como facultad dichos secretarios la de realizar la calificación de los detenidos en un lapso que no excederá las seis horas, mismas que se contarán a partir de que el infractor sea puesto a disposición del Juzgado Administrativo Municipal, ajustándose al procedimiento sumario que prevé el reglamento interior de este juzgado.

II. La sección de justicia administrativa que laborará con un horario de las 8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes y sábados 9:00 a 14:00 excepto domingos y los días señalados como festivos por la Autoridad Municipal. En este caso, no contarán, para los efectos de los plazos y términos, los días en que no haya labores en esta sección del Juzgado Administrativo Municipal.

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

ARTÍCULO 314.- Al Juez Administrativo Municipal corresponderá:

- I. Conocer de la comisión de las infracciones establecidas en el presente Bando y demás ordenamientos legales y disposiciones de carácter administrativo que competan;
 - II. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores;
 - III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Bando, los reglamentos municipales y otras disposiciones administrativas de carácter municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
 - IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar a salvo los derechos del ofendido;
 - V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes;
 - VI. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado administrativo municipal, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;
-
- VII. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los reglamentos municipales u otros ordenamientos legales de carácter municipal;
 - VIII. Dirigir administrativamente las labores del juzgado, para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando;
 - IX. Conocer y dirimir los procedimientos ordinarios para la cancelación de licencias o permisos y destrucción de bienes; y
 - X. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 315.- El Juez Administrativo Municipal determinará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función las circunstancias que para tal efecto se prevén en el reglamento interior del Juzgado Administrativo Municipal.

Para hacer cumplir sus determinaciones, el Juez Administrativo puede emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio:

- I. La multa hasta por quinientos días de salario mínimo general vigente en el estado de Durango;
- II. El auxilio de la fuerza pública;
- III. Presentación de personas con auxilio de la fuerza pública;
- IV. Arresto hasta por 36 horas; y
- V. Trabajo a favor de la comunidad.

ARTÍCULO 316.- Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Administrativo Municipal se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados, dejando a salvo el ejercicio de los derechos que le correspondan al ofendido en caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio.

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

ARTÍCULO 317.- El Juez Administrativo Municipal, hará uso de las medidas de apremio necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de cerraduras, para lograr la ejecución de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 318.- En relación a la prescripción en materia de infracciones y sanciones administrativas de carácter municipal se observarán las siguientes normas:

I. El derecho de los ciudadanos a formular ante la autoridad municipal la denuncia de una infracción prescribe en seis meses, contados a partir de su comisión;

II. La facultad de la autoridad municipal para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de tres años, contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación del reporte o denuncia correspondiente;

III. Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los tres meses, contados a partir de la fecha de la resolución del juez administrativo municipal;

IV. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la Autoridad

Municipal;

V. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez;

VI. La prescripción se hará valer a petición de parte o de oficio por el Juez Administrativo

Municipal, quien dictará la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 319.- El Juez Administrativo Municipal, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que ante el propio juez comparezcan.

ARTÍCULO 320.- El Juez Administrativo Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyan en su realización. En el Juzgado Administrativo Municipal se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

I. Libro de Infracciones, en el que se asentaran por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez y éste los califique como faltas administrativa;

II. Libro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;

III. Libro de constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el Juzgado;

IV. Talonario de multas;

- V. Libro de personas puestas a disposición del Ministerio Público;
- VI. Libro de atención a menores;
- VII. Talonario de constancias médicas;
- VIII. Talonario de citatorios;
- IX. Libro de anotación de resoluciones; y
- X. Libro de recursos de inconformidad.

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

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

CAPÍTULO II DE LA VINCULACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 321.- El Juez Administrativo Municipal diseñará y promoverá programas de vinculación social que tenderán a lo siguiente:

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

ARTÍCULO 322.- El Juez celebrará una reunión bimestral con los miembros de los órganos de representación vecinal, con el propósito de informarles lo realizado en el desempeño de sus funciones, así como de conocer la problemática que específicamente aqueja a los habitantes de la comunidad en materia de reglamentos y de este Bando.

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

ARTÍCULO 323.- Mediante el procedimiento sumario procede la aplicación del apercibimiento, amonestación, multa, decomiso, arresto y reparación del daño, sanciones previstas en presente Bando, y su trámite y sustanciación se sujetará a las formalidades que establecerá el Reglamento Interior del Juzgado Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 324.- El procedimiento ordinario procede para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 323 del presente Bando, en los supuestos expresamente señalados en la reglamentación interior del Juzgado Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 325.- Para decretar la clausura temporal a que se refiere la fracción IV del artículo 305 del presente Bando, se seguirá el procedimiento y formalidades que se establecerán en normatividad reglamentaria del Juzgado Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 326.- Las notificaciones que deba emitir el Juzgado Administrativo Municipal, se realizarán en los términos que establece el presente Bando, o de manera supletoria, como lo establezca su reglamento interior.

**TÍTULO TRIGESIMO NOVENO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARS
ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 327.- Los medios de defensa y el procedimiento de los particulares frente a las actuaciones de la autoridad municipal, se sustanciarán con arreglo a lo dispuesto por el presente Bando, reglamentos y otros ordenamientos aplicables, así como al Reglamento Interior del Juzgado Administrativo Municipal.

**CAPITULO II
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 328.- Toda resolución, determinación, o actuación de la autoridad municipal, en la aplicación del presente Bando y los demás reglamentos y ordenamientos jurídicos aplicables, podrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad. Se exceptúa de lo anterior las resoluciones y actuaciones del juzgado administrativo municipal, mismas que no admiten recurso de defensa alguno.

ARTÍCULO 329.- El recurso de inconformidad se sujetará a las reglas de procedencia y requisitos que determine el Reglamento de Medios de Impugnación para el municipio de Lerdo Durango.

**TÍTULO CUADRAGESIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 330.- Para los efectos de las responsabilidades a que se refiere el presente título, se consideran servidores públicos del municipio, los integrantes del Ayuntamiento, los miembros de la administración pública municipal y, en general, toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en las citadas dependencias y entidades, quienes serán responsables por los actos u omisiones en el desempeño de sus respectivas funciones.

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

ARTÍCULO 331.- El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, Síndico y Regidores del Ayuntamiento; así como los Directores o sus equivalentes de la administración municipal descentralizada, serán sujetos del juicio político cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

ARTÍCULO 332.- Todos los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de la función pública.

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

La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse en la forma que determine la Contraloría Municipal, debiendo ser ratificada en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el presente Resolutivo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Conforme lo establece la fracción VIII, inciso b), del artículo 33 de la Ley Orgánica en vigor del Municipio Libre del Estado de Durango, este ordenamiento también deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

TERCERO.- Se abroga el Bando de Policía y Gobierno aprobado con fecha 19 de Octubre de 2012.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales en todo lo que se opongan al contenido del presente resolutivo.

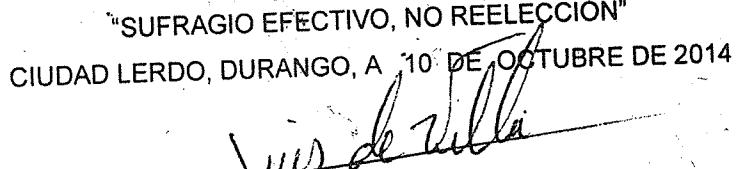
QUINTO.- En un periodo no mayor de 150 días naturales, posteriores al inicio de la vigencia del presente Resolutivo, el Ayuntamiento deberá realizar las modificaciones necesarias a la reglamentación municipal.

SEXTO.-En caso de duda o controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente Bando, será el H. Ayuntamiento quien resuelva lo conducente en sesión de Cabildo.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD LERDO, DURANGO, A 10 DE OCTUBRE DE 2014


ING. LUIS DE VILLA BARRERA

PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. GERARDO LARA PEREZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El Presente reglamento es de orden público e interés general, las disposiciones contenidas en el presente tienen por objeto regular las bases para la organización y funcionamiento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo., en los términos de los Capítulos I y II de la Ley de Agua para el Estado de Durango y del Decreto N°. 128, Expedido por la sexagésima primera Legislatura del Estado Libre y Soberano de Durango y Publicado el Jueves 15 de Julio de 1999, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Artículo 2.- "El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo., es un Organismo Público, Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio Lerdo, Durango, sin perjuicio de que se puedan establecer en otros centros de población dentro del municipio, dependencias, unidades administrativas y programas que se estimen necesarios para la realización de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Consejo Directivo.- Será el consejo de administración del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Durango;
- II. Director General.- Representante legal y Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Durango;
- III. Sistema.- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Durango (SAPAL);
- IV. Reglamento.- El Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo;
- V. Juzgado Administrativo.- Júzgado Administrativo de Lerdo, Durango.

Artículo 4.- El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo., contará con las unidades de asesoría, sustantivas, de apoyo técnico, administrativo y de coordinación que el mismo determine de acuerdo con su presupuesto de egresos.

Artículo 5.- El Consejo Directivo y/o el Director General podrán convocar a los titulares de los Departamentos del Organismo cuando se trate de definir o evaluar las acciones del Sistema.

Artículo 6.- Los Departamentos del Sistema podrán organizarse internamente en base a las atribuciones y facultades que se les asignen en este Reglamento para cumplir de manera eficiente y efectiva sus funciones.

Artículo 7.- El Consejo Directivo a propuesta del Director General podrán crear unidades de coordinación y asesoría, asignándoles las funciones que consideren convenientes.

Artículo 8.- En casos de duda sobre la competencia de algunas de las unidades administrativas para conocer algún asunto determinado, se resolverán por conducto del Consejo Directivo a través del Director General.

Artículo 9.- El Director General decidirá que unidades administrativas deberán coordinar sus acciones con las entidades y dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 10.- Para el cumplimiento del objetivo del sistema consistente en construir, rehabilitar, ampliar, administrar, operar, conservar y mantener el sistema de agua potable ,drenaje, alcantarillado, tratamiento y saneamiento de aguas residuales del Municipio de Lerdo, Dgo., así como de cobrar las tarifas correspondientes a la prestación de dichos servicios, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo., contará con las siguientes unidades administrativas y operativas:

- I.- Consejo Directivo.
- II.- Director General.
- III.- Departamento de Comercialización y Servicio al Cliente
- IV.- Departamento de Operación, Mantenimiento y Saneamiento
- V.- Departamento de Obras y Proyectos.
- VI.- Departamento de Administración y Finanzas
- VII.- Asesor Jurídico, y
- VIII.- Comisario

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO:

SECCIÓN PRIMERA

EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11.- El consejo Directivo es el Órgano Superior del Sistema, será la máxima autoridad y tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General, departamentos, Unidades Administrativas y en general cualquier ente u órgano dependiente del Sistema, así mismo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Establecer las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades del Sistema;
- II.- Acordar la creación y operación de subsistemas que se consideren necesarios para la mejor prestación de los servicios a cargo del organismo, determinando las bases para su organización y funcionamiento;
- III.- Aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interno del Sistema;
- IV.- Aprobar el programa anual de operación del sistema;
- V.- Revisar, modificar y aprobar, en su caso, los proyectos de ley de ingresos y presupuesto de egresos anuales del Sistema, a propuesta del Director General y remitirlos al Ayuntamiento de Lerdo, Durango, para su inclusión en la iniciativa de Ley de Ingresos Municipales y el presupuesto de egresos respectivo;
- VI.- Revisar y aprobar los estados financieros y los balances anuales del Sistema, así como los informes generales y especiales, previo conocimiento del Comisario, y ordenar su publicación;
- VII.- Determinar las cuotas y tarifas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Agua del Estado de Durango y los demás ordenamientos aplicables;
- VIII.- Administrar el patrimonio del Sistema y cuidar de su adecuado manejo;
- IX.- Acordar la extensión de los servicios a otros municipios, previamente a los acuerdos o convenios respectivos en los términos de las Leyes vigentes aplicables, para que el Sistema paramunicipal se convierta en intermunicipal;
- X.- A propuesta del Presidente nombrar o remover, al Director del Sistema;
- XI.- Autorizar la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de servicios y la realización de las obras, y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.- Otorgar Poder General para Actos de Administración y de Dominio, así como para Pleitos y Cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos y

sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites de Ley para la desincorporación de los bienes de dominio público que se quieran enajenar;

XIII.- Tomar las decisiones concernientes a la Planta Tratadora de Aguas Residuales de Lerdo, Durango. (Checar nombre correcto).

XIV.- En general, realizar todos aquellos actos y operaciones que fuesen necesarios para la mejor administración y funcionamiento del Sistema.

XV.- Las demás que le otorguen las Leyes y Reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de Durango.

Artículo 12.- El Consejo Directivo del Sistema será designado por el R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango, a propuesta del Presidente Municipal y estará integrado de la siguiente forma:

I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II.- Dos representantes del Ayuntamiento, uno de los cuales fungirá como Vicepresidente a designación del Ayuntamiento, para suplir en sus ausencias al Presidente;

III.- Vocales, debiendo ser cuando menos un regidor de cada partido político representado en el R. Ayuntamiento de Lerdo, Durango

IV.- Un Secretario Técnico, que será el Director General del Sistema, el cual tendrá voz pero no voto.

Artículo 13.- Los cargos de los miembros del Consejo Directivo serán honoríficos y, por lo mismo, no estarán sujetos a retribución económica de ninguna especie.

Artículo 14.- El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria bimestral y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente, el Director General o la mayoría de sus miembros.

Artículo 15.- Los integrantes del Consejo Directivo, tienen derecho de voz y voto en las sesiones de este cuerpo colegiado.

Artículo 16.- Se considera que habrá quórum cuando concurran como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, siempre que esté su Presidente o Vicepresidente y la mayoría de los presentes sean servidores públicos. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate, el presidente y en su ausencia el vicepresidente, tendrán voto de calidad. El Director General del Sistema asistirá con voz a las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 17.- Podrán formar parte de las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, los representantes de las dependencias federales o estatales así como del municipio cuando se trate algún asunto en que, por su competencia o jurisdicción, deban de participar.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 18.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- II.- Votar;
- III.- Vigilar el cumplimiento de Acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- IV.- Aprobar y firmar las actas de sesiones;
- V.- Rendir el informe anual de actividades; y
- VI.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 19.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones del Consejo Directivo en caso de ausencia del Presidente;
- II.- Votar;
- III.- Firmar las actas de sesiones;
- IV. Las demás que le confieran el Consejo Directivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DEL REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO DE LERDO, DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 20.- El Representante del Ayuntamiento de Lerdo, del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Votar;
- II. firmar las actas de sesiones;
- III. Las demás que le confieran el Consejo Directivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21.- Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones, juntas de trabajo y eventos a los que se les convoque;
- II. Proponer los puntos que estimen pertinentes en el Orden del Día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Realizar el estudio preliminar de los expedientes o documentos que les sean remitidos;

- IV. Ejecutar las acciones que les sean encomendadas por el Presidente del Consejo Directivo;
- V. Informar al Consejo Directivo, respecto de los puntos o acciones que les hayan sido encomendados;
- VI. Votar;
- VII. Firmar actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome del Consejo Directivo; y
- VIII. Las demás de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

**SECCIÓN SEXTA
DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 22.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar el acta de cada sesión;
- II.- Dar seguimiento puntual a los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- III.- Elaborar y notificar la convocatoria con el respectivo Orden del Día, para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, en los términos del presente Reglamento;
- IV.- Registrar la asistencia de los integrantes al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del Quórum requerido;
- V.- Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- VI.- Supervisar el cumplimiento del Orden del Día de la sesión para la cual fue citado el Consejo Directivo;
- VII.- Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al Orden del Día aprobado;
- VIII.- Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Consejo Directivo y decidir la procedencia o no de las mismas;
- IX.- Convocar a las sesiones del Consejo Directivo;
- X.- Efectuar las declaratorias de resultados de votación; y
- XI.- Las demás que le confieran del Consejo Directivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- Para el cumplimiento de sus funciones del Consejo Directivo, el Secretario Técnico podrá contar con el apoyo de un Auxiliar, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coadyuvar en la elaboración del acta de cada sesión, de los puntos tratados y los Acuerdos tomados;
- II.- Auxiliar al Secretario en la realización de la sesión del Consejo Directivo; y
- III.- Las demás que le confieran del Consejo Directivo y las disposiciones jurídicas aplicables.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 24.- Las sesiones del Consejo Directivo se clasifican en ordinarias o extraordinarias y serán convocadas por su Presidente, a través del Secretario.

Artículo 25.- Las sesiones se realizaran en el domicilio del Sistema o en un lugar previamente autorizado por El Consejo Directivo.

Artículo 26.- Son sesiones ordinarias las que se realicen bimestralmente, en el día que previamente establezca El Consejo Directivo, mediante un calendario de sesiones.

Artículo 27.- Son sesiones extraordinarias, las adicionales a las sesiones ordinarias cuando se consideren urgentes y necesarias. Éstas se celebrarán cuando así lo solicite el Presidente o la mayoría de sus integrantes.

Artículo 28.- El Secretario emitirá convocatoria, misma que se notificará por escrito cuando menos con 48 horas de anticipación.

Artículo 29.- Las sesiones extraordinarias por su naturaleza podrán ser convocadas en cualquier momento, procurando sea notificada por escrito con 24 horas de anticipación.

Artículo 30.- Los integrantes del Consejo Directivo podrán solicitar al Secretario la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias correspondientes, un día hábil anterior a que se celebre la sesión.

Artículo 31.- En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos previamente incluidos en la convocatoria.

Artículo 32.- Los integrantes del Consejo Directivo deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, se estará a lo siguiente:

I.- Al no existir Quórum dentro del tiempo de tolerancia estipulado, se diferirá la sesión, por lo que, el Secretario dará aviso a los integrantes, indicándoles la hora y lugar para su celebración; y

II.- Si en la primera sesión no existiera Quórum, el Presidente convocará a sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar lo ameritan.

Artículo 33. - El Presidente de la sesión podrá suspender o diferir la misma por las siguientes causas:

I.- Por causas de fuerza mayor;

II.- Por no existir el quórum requerido; y

III.- Por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión, para lo cual, deberá indicar el lugar, día y hora para su celebración o continuación.

Artículo 34.- Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

I.- Lista de asistencia;

II.- Declaración del Quórum;

III.- Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;

- IV.- Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior;
- V.- Desahogo de los puntos a tratar;
- VI.- Asuntos Generales; y
- VII.- Clausura de la sesión.

Artículo 35.- La votación de los puntos, se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando el Secretario de la sesión pregunte por los votos a favor, en contra y por las abstenciones.

Artículo 36.- De las sesiones realizadas, el Secretario levantará un acta en donde se asentarán los acuerdos tomados por los integrantes de la Junta de Gobierno, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de los presentes a esa sesión. Después de celebrada la sesión, no más de tres días hábiles después, deberá entregarse a quienes estuvieron presentes, una copia del acta para su revisión y en su caso hacer las observaciones pertinentes.

Artículo 37.- Para la explicación o aclaración de algún punto, el Consejo Directivo podrá sesionar con los invitados que ésta determine, quienes tendrán derecho a voz, sólo por el punto del Orden del Día para el cual fueron invitados, en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos a los de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA:

Artículo 38.- El Director General del sistema tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Representar legalmente al sistema, con las formalidades previstas en el Artículo 12 del Decreto No. 128 de fecha 15 de Junio de 1999, mediante el cual se aprobó la creación del Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo.

II.- Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la marcha ordinaria del Sistema.

III.- Denunciar, demandar o promover ante la autoridad competente lo previsto por el Capítulo de las Infracciones y Sanciones del presente reglamento y demás ordenamientos aplicables, las infracciones o delitos que se cometan en contra del Sistema.

IV.- Formular y presentar para aprobación del Consejo Directivo, en los primeros días del mes de octubre de cada año, el Programa de Trabajo e Inversiones para el siguiente ejercicio anual.

V. Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo, en los primeros días del mes de octubre de cada año, la estimación del Presupuesto de Ingresos

y Egresos para el año siguiente para su inclusión en el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.

VI.- Elaborar los Manuales Administrativos de las diversas oficinas de la dependencia a su cargo, así como los instructivos de labores y, en general, todas aquellas disposiciones relacionadas con la organización de la misma y someterlas a la autorización del Consejo Directivo.

VII.- Vigilar, coordinar y verificar el adecuado funcionamiento de los servicios prestados por el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo.

VIII.- Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas y solicitudes que los usuarios presenten respecto de los servicios públicos que preste el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo. pudiendo revocar sus resoluciones anteriores o las de sus subordinados, cuando no se afecten el interés público de terceros y siempre que sea notoriamente procedente la petición formulada.

IX.- Promover y remover al personal sindicalizado y no sindicalizado del Sistema, conforme a las disposiciones legales aplicables, con excepción de los titulares de los departamentos del sistema, con quienes se requiere la aprobación del Consejo Directivo.

X.- Gestionar en su caso, el otorgamiento de créditos a favor del Sistema, con la aprobación previa del Consejo Directivo

XI.- Apegarse a lo establecido en el Capítulo I de la Ley de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 46, a efecto de responder del manejo financiero del Sistema y aplicar los que aquél apruebe:

XII.- Recibir quejas y resolver lo conducente, respecto a la responsabilidad en que incurran los empleados del Sistema, sin perjuicio de que se impongan las sanciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos Estatales y Municipales del Estado de Durango.

XIII.- Proponer al Consejo directivo las políticas para la adquisición, enajenación o ampliación del equipo con que se presten los servicios.

XIV.- Proponer y coordinar, en su caso, las campañas tendientes a hacer del conocimiento público las actividades del Sistema, así como aquellas que sean necesarias para crear conciencia sobre el uso racional de los servicios.

XV.- Realizar las investigaciones relacionadas con las posibles infracciones a la Ley para los Servicios de Agua potable, Drenaje y Alcantarillado y, en su caso, hacerlas del conocimiento del Consejo de Administración para la aplicación de la sanción que proceda y:

XVI.- Las demás que conforme a las Leyes y disposiciones aplicables o por delegación del Consejo de Administración, se le atribuyan.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL:

Artículo 39.- La Contraloría Municipal, será la encargada de: Fiscalizar y vigilar la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que realiza el Sistema.

Artículo 40.- Para efecto de lo establecido en el artículo anterior, se tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Efectuar auditorías técnicas y financieras a las unidades que integran el Sistema;
- II.- Control de las licitaciones de ley;
- III.- Vigilar y supervisar el uso y conservación de bienes muebles e inmuebles del Sistema;
- IV.- Supervisar las licitaciones de obras y servicios del Sistema;
- V.- Efectuar supervisiones e inspecciones técnicas a las obras y servicios del Sistema;
- VI.- Vigilar que se dé la atención correspondiente a las quejas y sugerencias de los usuarios, acerca del servicio y de los servidores públicos;
- VII.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Durango;
- VIII.- Vigilar los procesos de Entrega-Recepción del Organismo en cambios de Director del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Lerdo, Dgo.

CAPITULO QUINTO

DEL COMISARIO

Artículo 41.- De acuerdo a la Ley de Agua del Estado, en los sistemas operadores de Agua potable, el Síndico Municipal fungirá como Comisario por lo que le corresponde supervisar el buen funcionamiento de todas y cada una de las áreas que conforman el Sistema, apoyándose en las revisiones que la Contraloría Municipal lleve a cabo por lo que, en base a estos resultados podrá, en cualquier

momento y con 24 horas de anticipación, solicitar se celebre Sesión extraordinaria del Consejo Directivo.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION Y SERVICIO AL CLIENTE

Artículo 42.- El Departamento de Comercialización y Servicio al Cliente tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Promover y comercializar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Lerdo, Dgo.
- II.- Mantener actualizado el Padrón de Usuarios.
- III.- Elaborar, los Contratos de Servicios demandados por los usuarios de la red de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- IV.- Establecer sistemas adecuados de medición y control del consumo, a través de inspecciones de campo.
- V.- Aplicar lo establecido en la Ley de Aguas del Estado para fijar y determinar el pago de los servicios prestados de acuerdo a las Leyes y disposiciones reglamentarias vigentes.
- VI.- Cobrar los servicios prestados de acuerdo a los contratos con los usuarios.
- VII.- Establecer un sistema de control de rezagos en la facturación y cobranza y aplicar en su caso el procedimiento administrativo de ejecución de acuerdo a las Leyes y Disposiciones reglamentarias vigentes.
- VIII.- Atender y dar servicio a los usuarios en sus problemas de contratación, facturación y pago de los servicios.
- IX.- Realizar estudios de comercialización y segmentación del mercado de usuarios del servicio de red de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- X.- Entregar informe mensual de las actividades a la Dirección General

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SANEAMIENTO.

Artículo 43.- Son atribuciones del departamento de operación, mantenimiento y saneamiento, las siguientes:

- I.- Operar el sistema de agua potable, drenaje y alcantarillado con eficiencia, eficacia, responsabilidad y honradez;
- II.- Elaborar los programas y actividades en materia de aguas residuales, realizando las actividades encaminadas a que se cumpla con las normas oficiales y con los límites máximos de descarga;
- III.- Supervisar la red de agua potable, drenaje y alcantarillado de los nuevos fraccionamientos y su interconexión a la red en operación.
- IV.- Establecer y dar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de agua potable, drenaje y alcantarillado,
- V.- Controlar la calidad del agua en la red de agua potable.
- VI.- Efectuar monitoreos constantes y análisis de laboratorio, establecidos en las normas oficiales mexicanas;
- VII.- Cumplir con el Programa de Visitas de inspección domiciliarias a efecto de revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas;
- VIII.- Llevar el registro de las descargas de aguas residuales, conforme al Reglamento base, notificar a cada una de las descargas que estén fuera de norma NOM002-ECOL-1996 y la ley de aguas nacionales (límites máximos permisibles).
- IX.- Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de quejas de usuarios referentes a los Servicios Prestados por el Sistema.
- X.- Hacer estimaciones del costo de los nuevos contratos o servicios y realizar la instalación de los mismos.
- XI.- Reporte mensual de las instalaciones de los nuevos servicios.
- XII.- Aplicar las sanciones que corresponda en apego a la norma NOM002-ECOL-1996 y la ley de aguas nacionales (Límites máximos permisibles).
- XIII.- Reporte mensual de avances y acciones del departamento a Dirección General.

XIV.- Supervisar, controlar y desarrollar personal para la operación de plantas tratadoras de aguas residuales;

XV.- Desarrollar proyectos para el uso de agua tratada

XVI.- Realizar los proyectos para la venta de agua tratada;

XVII.- Entregar informe mensual de las actividades a la Dirección General.

CAPITULO OCTAVO

DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

Artículo 44.- Son Atribuciones del Departamento de Proyectos y Construcción, los siguientes:

I.- Planeación y diseño de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

II.- Realizar estudios para identificar nuevas fuentes de abastecimiento de agua y determinar la perforación y ubicación de nuevos pozos.

III.- Elaborar los proyectos técnicos para la construcción y/o rehabilitación de la red de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento para las obras requeridas por la Dirección General, conjuntamente con el Departamento de Operación, Mantenimiento y Saneamiento;

IV.- Elaboración de los proyectos ejecutivos y expedientes técnicos para ejecución de obra pública

V.- Revisión de propuestas y dictamen técnico de los concursos y licitación de obra pública.

VI.- Supervisar las obras y autorizar las estimaciones y pagos.

VII.- Elaboración de programa anual, anexos, reporte de avances, cierre de ejercicio y seguimiento de obras consideradas en los programas federales;

VIII.- Supervisión, seguimiento, cierre de ejercicio de obras consideradas en el programa federal del RAMO 33.

IX.- Revisión y dictamen de las solicitudes de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje por parte de fraccionadores y otros solicitantes. Revisión y validación de los proyectos de construcción de este tipo de obras.

X.- En su caso, supervisar la construcción de nuevas plantas tratadoras de aguas residuales.

XI.-Entregar informe mensual de las actividades a la Dirección General.
CAPITULO NOVENO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:

Artículo 45.- El Departamento de Administración y Finanzas, para su mejor funcionamiento estará dividido en secciones que son:

Sección de Contabilidad
Sección de Personal
Sección de Compras
Sección de Informática
Sección de Almacén, y
Sección de Cultura del Agua

tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proporcionar apoyo en recursos humanos, en recursos materiales, transporte, comunicaciones y servicios generales a las unidades administrativas del Sistema.

II.- Proporcionar el apoyo y la asesoría a las unidades administrativas para el registro y procesamiento de datos sobre las actividades de las unidades administrativas,

III.- Desarrollar sistemas y manuales operativos para el óptimo rendimiento de quienes utilizan equipo de cómputo.

IV.- Verificar y controlar la operación y uso del equipo y los sistemas de cómputo.

VI. Reclutar, seleccionar, administrar y desarrollar a los recursos humanos del Sistema.

VII. Administrar las relaciones laborales de los empleados y trabajadores sindicalizados del Sistema.

VIII.- Supervisar todo proyecto informático que haya sido contratado a terceros.

IX. Administrar y controlar las unidades de transporte del Sistema.

X. Realizar las compras de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de las unidades administrativas del Sistema.

- XI. Administrar los activos fijos del Sistema.
- XII.- Velar por la integridad y seguridad de la información almacenada en equipos computacionales propiedad del sistema y respaldar en todo momento dicha información,
- XIII.- Proporcionar a todas las unidades administrativas del Sistema los servicios generales de limpieza, mensajería y oficialía de partes.
- XIV.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene del Sistema.
- XV.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a todos los trabajadores del Sistema.
- XVI.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipo, bienes muebles e inmuebles del Sistema, con excepción de obras consideradas en el programa federal APAZU.
- XVII. Proporcionar oportunamente a los trabajadores del Sistema, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
- XVIII. Administrar y controlar los almacenes del Sistema.
- XIX.- Coadyuvar con el Departamento de Comercialización en la actualización del padrón de usuarios;
- XX.- Atender las auditorias efectuadas por Contraloría Municipal y Auditoria Externa.
- XXI.- Presentar los Estados Financieros mensuales en las fechas establecidas a Dirección y a la Entidad de Auditoria Superior del Estado de Durango, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Contabilidad General.
- XXII.- Diseñar, difundir y ejecutar el Programa Municipal de Fomento al Cuidado del Agua
- XXIII.- Promover campaña para concientizar sobre el cuidado y uso racional del agua en las entidades públicas y privadas;
- XXIV.- Promover acciones y proyectos específicos que repercutan en una cultura de cuidado y uso racional del agua, acorde con las características del Municipio;
- XXV.- Coordinar en el ámbito de sus facultades, las acciones que se lleven a cabo en el Municipio en materia de cuidado del agua.

XXVI.- Colaborar en el desarrollo de las actividades con entidades públicas y privadas para la implementación de campañas de asistencia técnica, capacitación, promoción, difusión, concientización y demás que se requieran para el cumplimiento del objetivo de este reglamento;

XXVII.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la debida observación de las normas oficiales mexicanas en materia de cuidado del agua;

XXVIII.- Impulsar la participación de las instituciones de educación superior y asociaciones de profesionista en la investigación, capacitación y desarrollos de tecnologías en la materia;

XIX.- Entregar informe mensual de las actividades a la Dirección General.

CAPITULO DÉCIMO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ASESOR JURIDICO:

Artículo 46.- Son atribuciones del Asesor Jurídico las siguientes:

I.- Difundir, interpretar y vigilar que se cumpla la ley, reglamentos, acuerdos y toda disposición jurídica relativa al funcionamiento del sistema y la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

II.- Formular, asesorar, integrar y dar seguimiento a las denuncias, querellas, demandas y quejas en representación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado ante las Autoridades Competentes.

III.- Contestar las demandas, atender citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, celebrar convenios de terminación de la relación laboral, de liquidación o de reinstalación.

IV.- Practicar inspecciones para verificar hechos o actos de terceros que causen perjuicio al organismo operador.

V.- Levantar actas para hacer constar actos o hechos que causen perjuicios al Organismo Operador o por cualquier otra causa o razón.

VI.- Recibir y dar seguimiento a las actas administrativas en contra de los trabajadores que infrinjan las normas laborales.

VII.- Atender, substanciar y determinar previo acuerdo con el Director General las quejas y demandas de terceros que sufren daños con la ejecución de los trabajos que realiza el Sistema.

VIII.- Elaborar los informes previos y justificados que soliciten los juzgados y tribunales de amparo.

IX.- Controlar y resguardar los documentos públicos que acrediten la propiedad de los bienes del Sistema.

X.- Realizar las demás actividades propias del ámbito jurídico y las que le encomienden el Director General en apego a la Legislación Vigente.

XI.- Elaborar contratos mercantiles del Sistema con terceros.

XII.- Entregar informe mensual de las actividades a la Dirección General.

TÍTULO III INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 48.- A petición del Sistema, el Juzgado Administrativo de Lerdo, Durango, sin perjuicio de la competencia que por esfera jurídica le pudiera corresponder a otra autoridad, sancionará, conforme a lo previsto por este Reglamento y disposiciones que de ella emanen, las siguientes faltas:

I.- Explotar, usar o aprovechar Aguas Estatales sin título, cuando lo exija la Ley de Agua del Estado de Durango, así como modificar o desviar los cauces, vasos o corrientes cuando sean propiedad del Estado, sin autorización de la autoridad Estatal, Municipal o sus descentralizadas;

II.- Explotar, usar o aprovechar Aguas Estatales, sin observar las normas en materia de calidad del agua;

III.- Explotar, usar o aprovechar Aguas Estatales en volúmenes mayores a los autorizados en la Ley de Agua del Estado de Durango;

IV.- Ocupar cuerpos receptores propiedad del Estado, sin autorización de la Comisión;

V.- Alterar la infraestructura hidráulica sujeta al ámbito del Estado de Durango autorizada para la explotación, uso o aprovechamiento del agua, sin anuencia de la Comisión, la autoridad Municipal o el Sistema en el ámbito de sus respectivas competencias;

VI.- Negar los datos requeridos por la Comisión, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Agua del Estado de Durango, en los títulos de concesión, asignación o permiso;

VII.- Arrojar o depositar basura, sustancias tóxicas peligrosas y lodos provenientes de los procesos de tratamiento de aguas residuales, en cauces y vasos estatales;

VIII.- Incumplir las obligaciones consignadas en los títulos de concesión, asignación o permiso referidos a las aguas de jurisdicción estatal;

IX.- Omitir el concesionario, asignatario o permisionario de aguas de jurisdicción Estatal, la inscripción en el Registro Estatal de Derechos de Agua;

X.- Incumplir con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la Ley de Agua del Estado de Durango;

XI.- Instalar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes sin tener autorización por escrito y sin apegarse a los requisitos que establece la Ley de Agua del Estado de Durango, así como ejecutar o consentir que se realicen, en forma provisional o permanente, derivaciones de agua o alcantarillado;

XII.- Manipular, manejar o derivar válvulas de las redes de distribución de agua potable o dispositivos de control de aguas residuales, por parte de personal no autorizado, que como consecuencia de dichas acciones produzcan desabasto o impidan el flujo normal para desalojar las aguas residuales; cuando se pretenda utilizarlas para usos distintos a los que originalmente se tenían considerados;

XIII.- Proporcionar servicios de agua, en forma distinta a la que señala la Ley de Agua del Estado de Durango, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;

XIV.- Negarse el usuario a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;

XV.- Desperdiciar el agua ostensiblemente o no cumplir con los requisitos, las normas y condiciones de uso eficiente del agua que establece la Ley de Agua del Estado de Durango, su Reglamento o las disposiciones que emitan la autoridad o el Sistema;

XVI.- Impedir la ejecución de obras hidráulicas en vía pública para la instalación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

XVII.- Deteriorar o causar daños a cualquier obra hidráulica o red de distribución Estatal o Municipal;

XVIII.- Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua en los términos que establece la Ley de Agua del Estado de Durango, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XIX.- Causar desperfectos a su aparato medidor, violar los sellos del mismo, alterar el consumo o provocar que el propio medidor no registre el consumo de

agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva, sin la autorización correspondiente;

XX.- Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de su inspección;

XXI.- Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o de distribución, sin la autorización correspondiente;

XXII.- Descargar aguas residuales en la red de alcantarillado, sin contar con el permiso del Sistema, o haber manifestado datos falsos para obtener el permiso de referencia;

XXIII.- Recibir el servicio público de agua potable, agua residual tratada y alcantarillado o descargar aguas residuales en las redes de alcantarillado, sin haber cubierto las cuotas o tarifas respectivas;

XXIV.- Descargar aguas residuales en las redes de alcantarillado, incumpliendo los parámetros permisibles por las legislaciones aplicables;

XXV.- Descargar aguas residuales en las redes de alcantarillado, por parte de los usuarios de aguas federales, sin que hayan cubierto las cuotas y tarifas respectivas;

XXVI.- Realizar campañas con fines de lucro o beneficios personales, con el objeto de incitar a la comunidad a incumplir con los ordenamientos de la Ley de Agua del Estado de Durango;

XXVII.- No registrar ante la Comisión las instalaciones y obras hidráulicas sujetas a la jurisdicción Estatal; e

XXVIII.-Incurrir en cualquier otra violación a los preceptos que señala este Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 49.- Las faltas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas administrativamente por El juzgado administrativo con multas que serán equivalentes a los siguientes días de salario mínimo vigente en el Estado y en el momento en que se cometa la infracción:

I.- 100 a 1000, en el caso de violación a la fracción III;

II.- 500 a 2000, en el caso de violación a las fracciones I, II, XXI y XXIV;

III.- 1000 a 4000 en el caso de violación a las fracciones VII y XIX;

IV.- 2000 a 10,000 en el caso de violación a las fracciones V, VI, XXII y XXVI; y

V.- Cualquier otra infracción se sancionará con 100 días de salario mínimo.

Artículo 50.- Para sancionar las faltas a que se refiere este Capítulo, las infracciones se calificarán en consideración a:

1.- La gravedad de la falta;

- 2.- Las condiciones económicas del infractor; y
- 3.- La reincidencia.

Artículo 51.- Si una vez vencido el plazo concedido por el Juzgado Administrativo para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto de 10000 salarios mínimos. En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido.

Artículo 52.- En los casos de las infracciones de este reglamento, así como en los casos de reincidencia en cualquiera de las infracciones, el Juzgado Administrativo podrá imponer adicionalmente:

- I.- Supresión total del servicio de agua potable y, en su caso, del agua residual tratada por falta de pago oportuno;
- II.- Cancelación de tomas clandestinas, derivaciones no autorizadas, descargas de aguas residuales sin permiso o que no se apeguen a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- III.- Clausura en caso de incumplimiento de la orden de suspensión de actividades o suspensión del permiso de descarga de aguas residuales a que se refiere el artículo 250, caso en el cual podrá clausurar definitiva o temporalmente la empresa o establecimiento causantes directos de la descarga.

Artículo 53.- En el caso de clausura, el personal designado por El Juzgado Administrativo o El Sistema para llevarla a cabo, procederá a levantar el acta circunstanciada de la diligencia. Si el infractor se rehúsa a firmarla, ello no invalidará dicha acta, y se deberá asentar tal situación ante dos testigos designados por el interesado o, en su ausencia o negativa, por El Juzgado Administrativo o El Sistema.

Para ejecutar una clausura, El Juzgado Administrativo o El Sistema podrán solicitar el apoyo y el auxilio de los cuerpos de seguridad pública, para que intervengan en el ámbito de sus atribuciones y competencia.

Artículo 54.- Las sanciones a que se refiere este capítulo se impondrán sin perjuicio de que El Juzgado Administrativo o El Sistema, inicien el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de créditos fiscales.

Artículo 55.- Cuando los hechos que contravengan las disposiciones de este Reglamento constituyan un delito, se formularán denuncias ante las autoridades competentes, sin perjuicio de aplicar las sanciones administrativas que correspondan.

Artículo 56.- Las sanciones que procedan por las faltas previstas en éste reglamento tendrán destino específico en favor del Sistema y se impondrán sin perjuicio de las multas por infracciones fiscales y de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

TÍTULO IV

RECURSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 57.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en los procedimientos administrativos con motivo de la aplicación de este reglamento, se podrá interponer el recurso de inconformidad, previsto en el Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

La interposición del recurso de inconformidad, no será optativa para el interesado antes de acudir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Durango.

TÍTULO V DE LO NO PREVISTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 58.- los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por El Consejo Directivo, en total apego a los Derechos Humanos, las leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Municipio de Lerdo, Durango.

Artículo 59.- Son Supletorios a éste Reglamento la Ley de agua para el Estado de Durango, la Ley de Aguas Nacionales, La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango y los demás ordenamientos Jurídicos aplicables .

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Artículo 1º.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta del R. Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Durango.

Artículo 2º.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al presente reglamento.

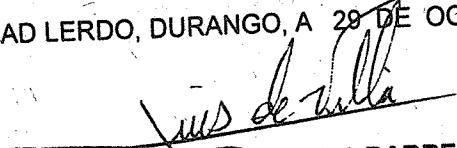
Artículo 3º.- Al tomar posesión de sus cargos los titulares de las unidades administrativas mencionadas en este Reglamento, deberán levantar un

inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, debiendo registrar dicho inventario en la Contraloría Municipal de Lerdo, Durango.

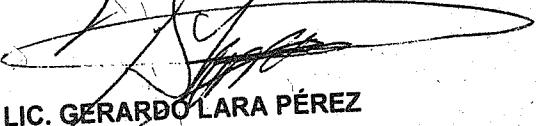
ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

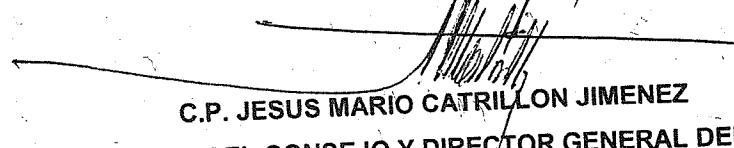
CIUDAD LERDO, DURANGO, A 29 DE OCTUBRE DE 2014


ING. LUIS DE VILLA BARRERA

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE SAPAL


LIC. GERARDO LARA PÉREZ

VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SAPAL

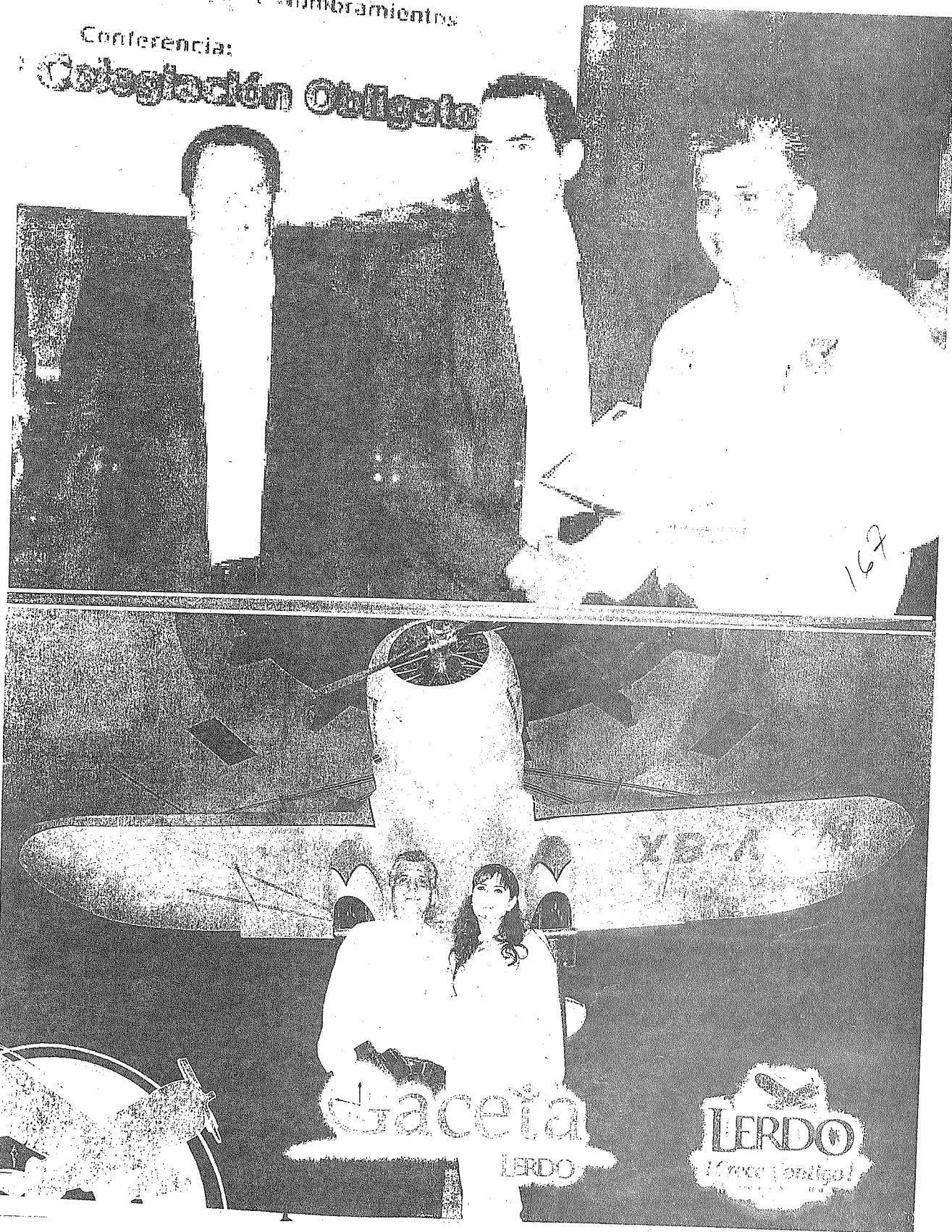

C.P. JESUS MARIO CATRILLON JIMENEZ

SECRETARIO DEL CONSEJO Y DIRECTOR GENERAL DEL SAPAL

Conferencia: Categorización Obligatoria

Conferencia:

Categorización Obligatoria





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, Director General

Privada Dolores del Río No.103 Col. Los Angeles Durango Dgo. C.P 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado