



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXX
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 21 DE
JUNIO DE 2015.

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

No. 50

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTOS, PLAN, MANUAL Y PROGRAMAS
DEL MUNICIPIO DE MAPIMI, DGO.

PROGRAMA.-	- PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PAG. 3
REGLAMENTO.-	- DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA.	PAG. 54
REGLAMENTO.-	- DE PROTECCION CIVIL	PAG. 118
REGLAMENTO.-	- DEL SERVICIO PUBLICO DE MERCADOS Y EL COMERCIO EN LA VIA PUBLICA	PAG. 139
REGLAMENTO.-	- PARA LA PROTECCION Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA Y CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL	PAG. 158
MANUAL.-	- DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	PAG. 183
PLAN.-	- DE DESARROLLO URBANO	PAG. 199

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

PODER EJECUTIVO**CONTENIDO**

REGLAMENTO.-	- DE ANUNCIOS	PAG. 227
REGLAMENTO.-	- DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	PAG. 242
REGLAMENTO.-	- DE PANTEONES	PAG. 266
REGLAMENTO.-	- REGLAMENTO DE SERVICIOS TURISTICOS	PAG. 276
REGLAMENTO.-	- DE VIALIDAD Y TRANSITO	PAG. 302

PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Programa se expide de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las disposiciones aplicables de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las relativas a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de Estado de Durango.

Artículo 2º. Las disposiciones del presente programa son de orden público e interés social y tienen por objeto:

- I. Regular la prestación del servicio público consistente en limpia, recolección, transporte, tratamiento, reciclaje, transferencia y disposición final de residuos.
- II. Regular la gestión integral de los residuos en el municipio.
- III. Promover el establecimiento de medidas que prevengan el deterioro de los ecosistemas en el manejo y disposición final de residuos.
- IV. Normar la política en materia de gestión de residuos sólidos en el municipio.
- V. Fijar atribuciones y obligaciones en materia de recolección y procesamiento de residuos sólidos, así como fijar las atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales y a través de ella ejercer las siguientes acciones:
 - a. Realizar la recolección y transporte de residuos sólidos de los centros de población a su destino final
 - b. Obtener el aprovechamiento de los residuos sólidos.
 - c. La operación del relleno sanitario de Mapimí, el composteo o industrialización en su caso de la basura.
 - d. Coadyuvar a la preservación del ecosistema.
 - e. Obtener el aseo y saneamiento de los centros de población.

f. Promover la cooperación ciudadana para la limpieza de la ciudad, estableciendo las bases para difundir y desarrollar una nueva cultura en la prevención en la generación y el manejo de los residuos sólidos, más acorde con la problemática actual del Municipio en esta materia, con el propósito de que tanto la población como los servidores públicos contribuyan a su solución.

g. Promover la cultura del Municipio como limpio y hospitalario.

h. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos o desechos originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o generen la propagación de enfermedades.

i. Señalar a las autoridades municipales los medios materiales y legales para llevar a cabo las acciones de programación, ejecución, inspección, vigilancia, control y evaluación del aseo público a través de las unidades administrativas competentes.

VI. Regular el composteo o reciclamiento de los residuos sólidos municipales.

VII. Fijar derechos y obligaciones para la ciudadanía en general en materia de aseo público y generación de residuos sólidos.

VIII. Señalar el tipo de construcciones, equipo, mobiliario o accesorios tales como contenedores que habrán de instalarse en la vía pública con que deban contar los edificios públicos o privados.

IX. Coadyuvar con la autoridad competente en la vigilancia de las empresas, instituciones y centros de atención médica que generan residuos biológico-infecciosos procedentes de hospitales y clínicas que puedan dañar la salud, cumplan con las obligaciones que les imponga la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Durango, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y las Normas Oficiales.

X. Involucrar a los generadores de residuos con el objeto de que se adopten medidas de prevención y manejo, para evitar riesgos a la salud o al ambiente.

XI. Fomentar la reutilización y valoración de los materiales contenidos en los residuos que se generan en el Municipio.

Artículo 3º. El ámbito de aplicación del presente Programa será la circunscripción territorial del Municipio de Mapimí Durango, y se aplicarán supletoriamente al mismo cuando no exista disposición expresa, el Programa para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Durango, la Ley

de Salud del Estado de Durango, las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, y los demás Programas, bandos, ordenanzas, circulares y disposiciones administrativas de observancia general expedidas por el Ayuntamiento de Mapimí.

Artículo 4°. En la formulación y conducción de la política en materia de prevención, valorización y gestión integral de los residuos a que se refiere este programa, se observarán los siguientes principios:

I. El derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar.

II. Sujetar las actividades relacionadas con la generación y manejo integral de los residuos a las modalidades que dicte el orden e interés público para el logro del desarrollo sustentable.

III. La prevención y minimización de la generación de los residuos, de su liberación al ambiente y su transferencia de un medio a otro, así como su manejo integral para evitar riesgos a la salud y daños a los ecosistemas.

IV. El que corresponde a quien genere residuos, asumir los costos derivados del manejo integral de los mismos y, en su caso, de la reparación de los daños.

V. La separación, reutilización y reciclado de los residuos sólidos urbanos y especiales y su aprovechamiento, será preferente encaminada a la disposición final de estos de manera eficiente.

VI. Promover la educación ambiental de la población para controlar y separar los residuos desde la casa.

VII. Fomentar la responsabilidad compartida de los productores, comercializadores, consumidores, empresas de servicios de manejo de residuos, de la sociedad y de la autoridad municipal para lograr que el manejo integral de los residuos sea ambientalmente eficiente, tecnológicamente viable y económicamente factible.

VIII. La valorización de los residuos para su aprovechamiento como insumo en las actividades productivas.

IX. El acceso público a la información, la educación ambiental y la capacitación, como tareas permanentes del Municipio para lograr la prevención de la generación y el manejo sustentable de los residuos.

X. La selección de sitios para la disposición final de residuos de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y con el programa de desarrollo urbano.

XI. La realización inmediata de acciones de remediación de los sitios contaminados, para prevenir o reducir los riesgos inminentes a la salud y al ambiente.

Artículo 5º. Se consideran de utilidad pública:

I. La prestación del servicio público de limpia.

II. Las medidas necesarias para evitar el deterioro o la destrucción que los elementos naturales puedan sufrir, en perjuicio de la colectividad, por la liberación al ambiente de residuos.

III. La construcción de infraestructura en el Municipio para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

IV. Las acciones de emergencia para contener los riesgos a la salud derivados del manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 6º. Para los efectos de este programa se aplicarán las definiciones contenidas en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Del Estado de Durango y las siguientes:

I. **Acuífero:** Formación geológica subterránea, permeable y saturada, la cual permite el almacenamiento y movimiento de cantidades de agua.

II. **Almacenamiento:** Acción y efecto de retener temporalmente residuos sólidos, en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de la recolección, o se dispone de ellos.

III. **Aprovechamiento de los residuos:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundarios o de energía.

IV. **Áreas Comunes:** Son los espacios de convivencia y de uso general de los habitantes del Municipio.

V. **Aseo Público:** Servicio público que consiste en realizar las labores de manejo, recolección, limpieza, tratamiento, traslado y disposición final de los residuos sólidos municipales.

VI. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Mapimí, Dgo.

VII. Basura domiciliaria: Toda materia o sustancia que el propio morador califique como desechable y que se genere en el quehacer doméstico y en el aseo y limpia de los hogares.

VIII. Basura comercial: Todo aquel material que calificado como desechable, se origine en los establecimientos comerciales de cualquier ramo, oficina de servicio y salas de espectáculos, ya sea de personas físicas o morales, públicas o privadas.

IX. Basura industrial: Los residuos y desperdicios que provengan de talleres, factorías, congeladoras, calderas, cervcerías, termoeléctricas, refinérías, plantas químicas y/o industriales y cualquier otra análoga.

X. Basura común: La que se genera en vías, áreas y establecimientos de dominio público de uso común.

XI. Biodegradable: Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos.

XII. Centro de acopio: Lugar estratégico determinado por las autoridades municipales, para la recepción de residuos sólidos domésticos separados, para su comercialización y reciclaje.

XIII. Clasificación: Método por el cual se evita que los residuos sólidos municipales se mezclen, mediante su almacenaje separado, para facilitar su transportación y disposición final.

XIV. Composta: Mejorador orgánico de suelos, hecho con residuos orgánicos, tierra y cal.

XV. Composteo: Acción de producir composta. Proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos, bajo condiciones controladas para obtener composta;

XVI. Concesión: Autorización, regida por el derecho público, del orden administrativo, mediante la cual el Ayuntamiento transmite a persona física o jurídica la prestación del servicio público para el manejo de residuos, desde su recolección hasta la disposición final o de una o más de sus actividades, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social.

XVII. Confinamiento controlado: Obra de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, no domésticos, que garanticen su aislamiento definitivo.

XVIII. Contenedor: Recipiente, caja o cilindro móvil, en el que se depositan para su almacenamiento o transporte los residuos sólidos.

XIX. Cuerpos de Agua: Lagos, lagunas, acuíferos, ríos y sus afluentes directos o indirectos, permanentes o intermitentes, represas o embalses, cenotes, manantiales y en general las zonas marinas y otros cuerpos o corrientes de agua.

XX. CRETIB: Análisis o estudio encargado de determinar en diferentes materiales, los elementos peligrosos, sustancias, compuestos, residuos o mezcla de ellos que, independientemente de su estado físico, representen un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas.

XXI. Degradación: Proceso de descomposición de la materia por medios físicos, químicos o biológicos.

XXII. Destino final: El lugar donde se depositen los residuos sólidos, procesados o sin procesar, para su posterior degradación, evitando que causen molestias o riesgos a la salud pública o contaminen el ambiente.

XXIII. Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

XXIV. Empresa de servicio: Persona física o jurídica que, mediante autorización municipal, realiza cualquiera de las operaciones comprendidas en el manejo, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

XXV. Envasado: Acción de introducir un residuo no peligroso en un recipiente, para evitar su dispersión o evaporación, así como facilitar su manejo.

XXVI. Envase: Es el componente de un producto que cumple la función de contenerlo y protegerlo para su distribución, comercialización y consumo.

XXVII. Generación: Acción y efecto de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

XXVIII. Generador: Persona física o jurídica que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

XXIX. Gestión Integral de Residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

XXX. Gestor: Persona física o jurídica autorizada en los términos de este programa, para realizar la prestación de los servicios de una o más de las actividades de manejo integral de residuos.

XXXI. Gran Generador: Persona física o jurídica que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida.

XXXII. Incineración: Método de tratamiento que consiste en la oxidación de residuos, vía combustión controlada.

XXXIII. Inventario de Residuos: Base de datos en la cual se asientan con orden y clasificación los volúmenes de generación de los diferentes residuos, que se integra a partir de la información proporcionada por los generadores en los formatos establecidos para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento.

XXXIV. Limpia: Actividad consistente en el saneamiento de edificios ruinosos y deshabitados y la limpieza y recolección de desechos sólidos de los lotes baldíos.

XXXV. Lixiviado: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales que constituyen los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión, sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositan los residuos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua, provocando su deterioro y representar un riesgo potencial a la salud humana y de los demás organismos vivos.

XXXVI. Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

XXXVII. Manejo de residuos: El conjunto de acciones que integran el proceso de los residuos y que incluyen la clasificación, almacenamiento, recolección,

transporte, rehúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de los residuos sólidos.

XXXVIII. Material: Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que estos generan.

XXXIX. Manifiesto: Documento autorizado, por el cual el generador mantiene un estricto control sobre el transporte y destino de sus residuos sólidos, el cual es revisado periódicamente por la autoridad municipal, para verificar el cumplimiento de las normas relativas.

XL. Medio Ambiente: El conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre, que interactúan en un espacio y tiempo determinados;

XLI. Municipio: El Municipio de Mapimí, Dgo.

XLII. Nivel freático: Superficie de agua que se encuentra únicamente bajo el efecto de la fuerza de gravitación y que determina la zona de aeración, de la saturación.

XLIII. Plan de Manejo: Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, con fundamento en el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos según corresponda.

XLIV. Permeabilidad: Propiedad que tiene una sección unitaria de terreno para permitir el paso de un fluido a través de ella sin deformar su estructura, bajo la carga producida por un gradiente hidráulico.

XLV. Proceso Productivo: Conjunto de actividades relacionadas con la extracción, beneficio, transformación, procesamiento y/o utilización de materiales para producir bienes y servicios.

XLVI. Producto: Bien que generan los procesos productivos a partir de la utilización de materiales primarios o secundarios. Para los fines de los planes de manejo, un producto envasado comprende sus ingredientes o componentes y su envase.

XLVII. Programas: Serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este Programa.

XLVIII. Reciclado: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.

XLIX. Reciclaje: Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos para fines productivos.

LII. Reciclaje directo: El aprovechamiento directo de las materias recuperables, sin sufrir alteraciones en su estado físico, composición química o estado biológico.

L. Reciclaje indirecto: El aprovechamiento de los materiales recuperados, sometidos a una transformación, permitiendo su utilización en forma distinta a su origen.

LI. Recolección: Acción de recoger los residuos de los domicilios o sitios de almacenamiento para llevarlos a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento o a sitios de disposición final.

LII. Programa: El presente Programa.

LIII. Registro de generación: Documento mediante el cual el generador manifiesta a la autoridad municipal el volumen y las características de los residuos sólidos no domésticos generados.

LIV. Relleno Sanitario: Obra de ingeniería para la disposición final de residuos sólidos municipales y residuos sólidos no peligrosos, que garanticen su aislamiento definitivo sin alteraciones a los ecosistemas.

LV. Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Programa, en la Ley General para la Prevención y Gestión y demás ordenamientos que de ella deriven.

LVI. Residuos de Manejo Especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

LVII. Residuos Incompatibles: Aquellos que al entrar en contacto o al ser mezclados con agua u otros materiales o residuos, reaccionan produciendo calor, presión, fuego, partículas, gases o vapores dañinos.

LVIII. Residuos sólido (RS): Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuyo estado no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

LIX. Residuo sólido municipal (RSM): Residuo sólido que proviene de las actividades normales que se desarrollan en casas habitación y que su generación no excede de 25 kilogramos por evento de recolección por vivienda. También se consideran los generados en sitios y vías.

LX. Residuos sólidos no peligrosos (RSNP): Residuos sólidos que provienen de actividades que se desarrollan en industrias, comercios, demoliciones y construcciones, que no excedan los parámetros de ninguna de las características establecidas en la Norma Oficial Mexicana de Residuos Peligrosos.

LXI. Residuos peligrosos (RP): Aquellos residuos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas o irritantes, representen un peligro para el equilibrio ecológico o un riesgo para el medio ambiente o la salud.

LXII. Residuos hospitalarios (RH): Residuos sólidos biológico-infecciosos provenientes de hospitales, sanatorios, clínicas veterinarias, funerarias o similares.

LXIII. Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.

LXVI. Responsabilidad Compartida: Principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres

órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

LXVII. Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación.

LXVIII. Riesgo: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares.

LXIX. Selección: Acción y efecto de separar los residuos sólidos con base en una clasificación previamente establecida.

LXX. Separación Primaria: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en orgánicos e inorgánicos, en los términos de este Programa.

LXXI. Separación Secundaria: Acción de segregar entre sí los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que sean inorgánicos y susceptibles de ser valorizados en los términos de esta Ley.

LXXII. Servicio público: Toda actividad que debe ser asegurada, regulada y controlada por los gobernantes ya que el cumplimiento de la misma es fundamental para el desarrollo social.

LXXIII. Sitio Contaminado: Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas.

LXXIV. Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

LXXV. Valorización: Principio y conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica y económica.

LXXVI. Vulnerabilidad: Conjunto de condiciones que limitan la capacidad de defensa o de amortiguamiento ante una situación de amenaza y confieren a las poblaciones humanas, ecosistemas y bienes, un alto grado de susceptibilidad a

los efectos adversos que puede ocasionar el manejo de los materiales o residuos, que por sus volúmenes y características intrínsecas, sean capaces de provocar daños al ambiente.

LXXVII. Zona de aeración: Aquella que está localizada debajo de la superficie del terreno, en la que las aperturas están parcialmente llenas de aire y agua retenida por atracción molecular.

LXXVIII. Zona de fracturación: Aquella que presenta aperturas longitudinales en las rocas o en el suelo, conocidas como fracturas sin desplazamiento (diaclasas). Estas producen porosidad y permeabilidad de tipo secundario, dependiendo de su origen y se clasifican en fracturas de contracción, retención, enfriamiento, erupción y sísmicas o tectónicas.

LXIX. Zona de saturación: Aquella que se caracteriza por tener todos sus poros llenos de agua. Sus límites se fijan inmediatamente abajo de la zona de aeración y arriba de alguna capa permeable en la profundidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Artículo 7°. Son autoridades competentes para aplicar el presente programa, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Director de Ecología y medio ambiente.
- IV. El Director servicios Municipales.
- V. El Director de Protección civil.
- VI. El Director General de Obras Públicas del Municipio.
- V. El Oficial Mayor.

Artículo 8°. Corresponde al Ayuntamiento, en materia de manejo de residuos sólidos, lo siguiente:

- I. Autorizar el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público de limpia, recolección, transporte, co-procesamiento, tratamiento, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos;
- II. Autorizar convenios de colaboración, para la prestación del servicio de limpia, recolección, transporte, co-procesamiento, tratamiento, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos;
- III. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia este Programa y demás disposiciones aplicables;
- IV. Establecer en la Ley de Ingresos vigente el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos y destinar los ingresos a la operación y el fortalecimiento de los mismos;
- V. Promover instrumentos económicos para aquellas personas que desarrollen acciones de prevención, minimización y valoración, así como para inversión en tecnología y utilización de prácticas, métodos o procesos que coadyuven a mejorar el manejo integral de los residuos sólidos;
- VI. Las demás atribuciones que señalen este Programa, otras normas y leyes aplicables de la materia.

Artículo 9°. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, en materia de manejo de residuos sólidos, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia este Programa;
- II. Ejecutar los acuerdos que en materia de limpia, recolección, transporte, co-procesamiento, tratamiento, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos que dicte el Ayuntamiento.
- III. Formular, ejecutar, vigilar y evaluar el programa municipal de prestación del servicio público de limpia de su competencia, con base en los lineamientos establecidos en el Programa Municipal de Gestión Integral de los Residuos Sólidos;
- IV. Las demás disposiciones que señalen este programa, las leyes, Programas y disposiciones legales de la materia.

Artículo 10. Le corresponde al Presidente Municipal por sí o a través de la Dirección General de Ecología y de las demás dependencias que el Programa Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal señalen, así como a través de los servidores públicos a quienes se les deleguen facultades expresas, la aplicación de este Programa.

Artículo 11. Al Director General de Ecología le corresponde lo siguiente:

- I. Formular, con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- II. En actividades tales como la construcción de instalaciones de plantas de transferencia, tratamiento, confinamiento y disposición final de residuos sólidos, requerir a quién solicite la prestación del servicio la Manifestación de Impacto Ambiental de dicha actividad u obra;
- III. Promover e implantar en conjunto con las autoridades estatales y federales así como con organizaciones públicas y privadas municipales la cultura de la no generación de residuos y el reciclaje de los mismos;
- IV. Establecer y mantener actualizado el registro de los generadores de residuos sólidos urbanos; de micro generadores de residuos biológico-infecciosos y los de manejo especial;
- V. Establecer y mantener funcionando y actualizado un sistema de información y estadística en la materia de los residuos sólidos urbanos y de manejo especiales;

VI. Las demás que se deriven de este Programa y de las leyes y Programas de la materia.

Artículo 12. Al Director de servicios municipales le corresponde lo siguiente:

- I. La recolección diaria de los residuos sólidos en los Centros de Población;
- II. Recoger los que generen mercados sobre ruedas, tianguis, romerías, desfiles o manifestaciones cívicas;
- III. La recolección domiciliaria, bajo los principios de eficiencia y satisfacción de la ciudadanía;
- IV. Controlar los residuos sólidos urbanos;
- V. El transporte de residuos sólidos que se hará en vehículos cerrados y contruidos especialmente para ese objeto, lo que garantizará su eficaz transporte;
- VI. Diseñar las rutas atendiendo la eficiencia y buscando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y condiciones de la ciudad;
- VII. Erradicar la existencia de tiraderos de residuos sólidos clandestinos;
- VIII. Promover programas de capacitación a los servidores públicos, así como de fomento y orientación a la población sobre la gestión integral de los residuos sólidos;
- IX. Atender oportunamente las quejas del público sobre la prestación del servicio público de limpia de su competencia y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en lo concerniente a la organización, vigilancia y administración del servicio de aseo y limpia, proponiendo y llevando a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación de dicho servicio;
- XI. Promover entre los habitantes de la población el deber de mantener y conservar en condiciones adecuadas las áreas y las vías públicas;
- XII. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades que tenga conocimiento, para implementar las medidas correctivas y las sanciones pertinentes;
- XIII. Emitir opinión técnica y operar estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos y sitios de disposición final;

XIV. Solicitar la inspección en establecimientos y lugares para verificar el acatamiento de este programa;

XV. Coordinar la colaboración de la ciudadanía y de las organizaciones de colonos, comerciantes e industriales para la recolección y transporte de la basura;

XVI. Planear y organizar la prestación del servicio de acuerdo con los recursos disponibles;

XVII. Determinar las necesidades de la población para la prestación del servicio de aseo y limpia;

XVIII. Organizar administrativamente el servicio de aseo y limpia y formular el programa anual del mismo;

XIX. Promover la instalación de contenedores de residuos sólidos, depósitos metálicos o similares, en los lugares que previamente se hayan seleccionado, en base a estudios, supervisándose periódicamente el buen funcionamiento de los mismos;

XX. Elaborar un programa de actividades de limpieza para lugares públicos;

XXI. Determinar la colocación estratégica de los depósitos de basura necesarios, en la cantidad y capacidad requeridas;

XXII. Disponer lo necesario para el mantenimiento del equipo de aseo y limpia;

XXIII. Dirigir y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo;

XXIV. Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas relacionadas con el servicio de aseo y limpia dictados por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, a través de la Dirección General de Ecología;

XXV. Ejecutar los convenios que celebre la autoridad municipal con autoridades estatales e instituciones públicas o privadas, en materia de aseo y limpia;

XXVI. Las demás que se deriven de este Programa y de las leyes y Programas de la materia.

Artículo 13. Al Director de Protección Civil le corresponde lo siguiente:

I. Establecer y mantener actualizado el registro de los generadores de residuos sólidos urbanos, de los biológico-infecciosos y los de manejo especial;

II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de este programa, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos

sólidos urbanos, biológico-infecciosos y de manejo especial e imponer las medidas de seguridad que resulten aplicables;

III. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;

IV. Las demás que se deriven de este Programa y de las leyes y Programas de la materia.

Artículo 14. La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública.

A la Dirección General de Obras Públicas corresponde con relación a este programa:

I. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano y planes parciales de urbanización que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;

II. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos y las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;

III. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;

IV. Expedir de acuerdo al Programa de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;

V. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de la obra públicas municipales, en los términos de las leyes, Programas aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos, incluyendo la emisión de disposiciones técnicas relacionadas con las obras civiles relacionadas con los sitios destinados a las plantas de transferencia de residuos sólidos y a los centros de confinamiento para su disposición final.

Artículo 16. Al Director de servicios municipales:

I. La forestación, reforestación y conformación en los espacios públicos, pero fundamentalmente en vías públicas, plazas, parques y jardines, camellones, banquetas, gloriets, áreas de servidumbres y los demás lugares que así lo consideren las autoridades municipales.

Artículo 17. A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos, con relación a este programa:

I. Llevar el control fiscal y la expedición, en los términos de las leyes y Programas aplicables, de licencias y permisos para el funcionamiento de giros relacionados con la recolección, traslado o confinamiento de residuos sólidos, amparados en una concesión, así como de establecimientos industriales, comerciales y de servicios;

II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, así como espectáculos, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis y cualquier otro acto o actividad regulado por el Programa de Comercio y de Servicios para el Municipio de Mapimí, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Artículo 18. Al Director de servicios municipales:

I. Atender el aseo y limpieza de lugares de uso común del municipio, así como de lotes baldíos;

II. Supervisar la limpieza de plazas y vías públicas;

III. Las demás que se deriven de este Programa y de las leyes y Programas de la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES

Artículo 19. Toda persona que genere residuos sólidos tiene la propiedad de éstos y responsabilidad de su manejo hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección, o depositados en los contenedores o sitios autorizados para tal efecto por la autoridad competente.

Artículo 20. Quedan comprendidos dentro de esta sección del programa los residuos sólidos que se generan en casas y conjuntos habitacionales, mercados, escuelas, oficinas y demás instalaciones públicas municipales, parques y jardines, en sitios, servicios y vías públicas.

Artículo 21. Los residuos sólidos urbanos podrán sub-clasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con los Programas Municipales para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos, así como con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22. Los residuos de manejo especial se clasifican como se indica a continuación, salvo cuando se trate de residuos considerados como peligrosos en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes:

I. Residuos de las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin, así como los productos derivados de la descomposición de las rocas, excluidos de la competencia federal conforme a las fracciones IV y V del artículo 5 de la Ley Minera;

II. Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los biológico-infecciosos;

III. Residuos generados por las actividades pesqueras, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas, ganaderas, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades;

IV. Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en puertos, aeropuertos, terminales ferroviarias y portuarias y en las aduanas; V. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales, previo análisis CRETIB;

VI. Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en grandes volúmenes;

VII. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;

Artículo 23. El Municipio deberá promover la no generación de residuos sólidos para lo cual desestimulará, en lo posible, el uso excesivo de envases, empaques y productos desechables.

Artículo 24. El generador de residuos sólidos urbanos de origen habitacional deberá almacenar separadamente los residuos composteables, los reciclables y los que no son aprovechables, entre los que se encuentran los sanitarios.

I. Los residuos composteables son aquellos que pueden ser metabolizados por medios biológicos y cuya lista descriptiva, aunque no limitativa, es la siguiente: restos de comida, restos de jardinería, hojas y ramas, madera y frutas y verduras no aptas para consumo humano;

II. Los residuos potencialmente reciclables son, entre otros: el vidrio de botella en colores verde, ámbar y transparente, sin incluir los vidrios de focos, tubos fluorescentes, espejos o parabrisas de vehículos automotores, papel y cartón, plásticos como PET, polietileno de alta y baja densidad, polipropileno y otros similares, aluminio, latas de acero y metales ferrosos, todos los cuales deben almacenarse limpios;

III. Los residuos no aprovechables son aquellos que no tienen un uso potencial posterior, entre los que se encuentran los residuos sanitarios, pañales, desechables, poliestireno, el papel higiénico, las toallas femeninas, gasas y algodones usados, tetraempaques y los demás que no estén incluidos en las otras clasificaciones.

Artículo 25. Cuando los residuos posean características de residuos peligrosos, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y lleno sólo a la mitad, en tanto son utilizados o no haya un servicio de recolección especial, o centros de acopio autorizados por la Dirección General de Ecología, no obstante que sean generados en muy pocas cantidades en casa habitación. Estos residuos pueden consistir en restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, cosméticos, pilas y baterías, adelgazador o thinner, solventes, ácidos, medicinas caducas, adhesivos y envases de limpieza.

Artículo 26. El Municipio de Mapimí establecerá para servicio a la ciudadanía centros de acopio para residuos peligrosos generados en casa habitación, las cuales deberán ser entregadas conforme al artículo anterior para su posterior disposición final conforme la normatividad vigente y el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Artículo 27. El Director General de Ecología señalará el tipo de mobiliario o recipientes para instalarse en parques, vías públicas, jardines y sitios públicos, atendiendo a su diseño armónico el volumen de desperdicios que en cada caso se genere y la posibilidad de separar los residuos.

Artículo 28. La Dirección de Ecología se encargará de elaborar los proyectos de contenedores manuales, fijos y semifijos de residuos para instalarse en los términos del artículo anterior, debiendo aprobar el Director de Servicios Municipales el que sea más práctico y conveniente.

Artículo 29. La instalación de contenedores se hará en lugares donde no se afecte el tráfico vehicular o de transeúntes, ni representen peligro alguno para la vialidad o dañen la fisonomía del lugar según los Programas de imagen urbana, sujetándose al proyecto ejecutivo y a la ruta que en esta materia apruebe el Director de servicios municipales. Su diseño será adecuado para un fácil vaciado de los residuos sólidos a la unidad receptora. Se promoverá, asimismo la instalación de contenedores en los barrios de la ciudad para alentar la separación de los residuos sólidos susceptibles de reciclarse.

Artículo 30. El equipo señalado en el artículo anterior, en ningún caso se utilizará para depositar otros residuos sólidos, sean industriales o comerciales.

Artículo 31. Está prohibido fijar todo tipo de propaganda sobre los contenedores de residuos, así como pintarlos con colores no autorizados por el Municipio.

Artículo 32. En caso de utilizar contenedores para almacenar residuos, deberán ser identificados con el siguiente código de colores: verde para los residuos composteables, azul para los potencialmente reciclables y rojo para los no aprovechables, entre los que se incluyen los residuos sanitarios. Los contenedores ubicados en los centros de acopio para la recepción clasificada de residuos reciclables como son vidrio, metal, plásticos y otros, serán identificados con los colores siguientes: amarillo para papel y cartón, blanco para vidrio, gris para metales y café para plásticos.

TÍTULO TERCERO

INSTRUMENTOS DE POLÍTICA EN MATERIA DE RESIDUOS

Artículo 33. Son instrumentos de política en materia de residuos:

- I. El Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- II. Los Planes de manejo de residuos;
- III. La participación social;
- IV. El derecho a la información;
- V. La educación ambiental;
- VI. La promoción de la inversión privada y/o social para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos especiales.

Artículo 34. Los planes municipales de manejo de residuos, tendrán los siguientes fines:

- I. Promover la prevención de la generación y la valorización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como su manejo integral, a través de medidas que reduzcan los costos de su administración, faciliten y hagan más efectivos, desde la perspectiva ambiental, tecnológica, económica y social;
- II. Establecer modalidades de manejo que respondan a las particularidades de los residuos y de los materiales que los constituyan;
- III. Atender a las necesidades específicas de ciertos generadores que presentan características peculiares;
- IV. Establecer esquemas de manejo en los que aplique el principio de responsabilidad compartida de los distintos sectores involucrados;
- V. Alentar la innovación de procesos, métodos y tecnologías, para lograr un manejo integral de los residuos, que sea económicamente factible.

Artículo 35. Estarán obligados a la formulación y ejecución de los planes de manejo, según corresponda:

- I. Los grandes generadores y los productores, importadores, exportadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en residuos sólidos urbanos o de manejo especial que se incluyan en los listados de residuos sujetos a planes de manejo de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;
- II. Los generadores de residuos biológico-infecciosos.

Artículo 36. Los planes de manejo aplicables a productos de consumo que al desecharse se convierten en residuos, deberán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Los procedimientos para su acopio, almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final, que se prevén utilizar;
- II. Las estrategias y medios a través de los cuales se comunicará a los consumidores, las acciones que éstos deben realizar para devolver los productos del listado a los proveedores o a los centros de acopio destinados para tal fin, según corresponda;
- III. Los procedimientos mediante los cuales se darán a conocer a los consumidores las precauciones que, en su caso, deban de adoptar en el manejo de los productos que devolverán a los proveedores, a fin de prevenir o reducir riesgos;
- IV. Los responsables y las partes que intervengan en su formulación y ejecución. En todo caso, al formular los planes de manejo aplicables a productos de consumo, se evitará establecer barreras técnicas innecesarias al comercio o un trato discriminatorio que afecte su comercialización.

Artículo 37. Las empresas o establecimientos responsables de los planes de manejo tendrán obligación de presentar, para su registro a la autoridad municipal los residuos de manejo especial, los biológico-infecciosos y los residuos sólidos urbanos, de conformidad con lo dispuesto en este Programa.

Artículo 38. El gobierno municipal, en la esfera de su competencia, promoverá la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos, para lo cual:

- I. Convocarán a los grupos sociales organizados a participar en proyectos destinados a generar la información necesaria para sustentar programas de gestión integral de residuos;
- II. Celebrarán convenios de concertación con organizaciones sociales y privadas en la materia objeto del presente Programa;
- III. Celebrarán convenios con medios de comunicación masiva para la promoción de las acciones de prevención y gestión integral de los residuos;
- IV. Promoverán el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de prevención y gestión integral de los residuos;

V. Impulsarán la conciencia ecológica y la aplicación del presente Programa, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la prevención y gestión integral de los residuos. Para ello, podrán celebrar convenios de concertación con comunidades urbanas y rurales, así como con diversas organizaciones sociales;

VI. Concertarán acciones e inversiones con los sectores social y privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y demás personas físicas y morales interesadas.

Artículo 39. La autoridad municipal en el ámbito de su competencia, integrará el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Programa, de la Ley General, la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. La autoridad municipal promoverá la inversión privada y/o social para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos especiales en la medida y cantidades de su generación, atendiendo al principio de que el responsable de generar contaminación debe cubrir los costos que de ella derivan.

TÍTULO CUARTO

GESTIÓN MUNICIPAL DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA ARTÍCULO

Artículo 42. El municipio prestará el servicio público de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el ámbito de su circunscripción territorial.

Artículo 43. La recolección de los residuos abarcará:

a) El acopio de los residuos en los sitios de su origen o en las estaciones de transferencia o directamente en los rellenos sanitarios municipales;

b) Los residuos se entregarán de la siguiente manera:

I. Los generados en la preparación de las comidas, es decir, los exclusivamente orgánicos serán recibidos diariamente durante la prestación del servicio;

II. Los residuos especiales y peligrosos domésticos serán recibidos, de acuerdo a las necesidades de los generadores y de los planes que al efecto se emitan, en los centros de acopio que al respecto se vayan construyendo por los generadores o por quienes presten este servicio.

Artículo 44. Disposiciones generales en la recolección:

I. Los generadores domiciliarios y de residuos de manejo especial tendrán responsabilidad compartida con el municipio del buen manejo de los residuos;

II. Los generadores domiciliarios separarán sus residuos de tal manera que eviten procesos de contaminación que queden fuera de su control, en los términos del presente programa;

III. Los generadores de residuos domiciliarios procurarán minimizar la generación de residuos al máximo;

IV. Los generadores entregarán los residuos de manejo especial con sus tapaderas de la siguiente manera:

a) Todos los plásticos enjuagados (leche, envases, botellas, entre otros);

b) Los materiales de construcción en recipientes herméticos;

c) Todos los envases resultantes de sustancias de limpieza (cloros, pinoles, entre otros) perfectamente cerrados;

d) Los electrónicos que concluyeron su vida útil, serán entregados en el centro de acopio que para tal efecto se establezca.

Artículo 45. El municipio conjuntamente con los generadores de residuos especiales instalará los centros de acopio de los residuos de manejo especial o promoverá la instalación de infraestructura mediante la inversión privada de prestadores de este servicio o de asociaciones de los propios generadores de residuos especiales.

Artículo 46. La disposición final de los residuos especiales estará a cargo de los generadores.

Artículo 47. La recolección domiciliaria comprende la recepción por las unidades de aseo público del municipio, de los residuos sólidos domésticos que genere una familia o casa-habitación. La prestación del servicio de recolección a condominios, unidades habitacionales o multifamiliares, se realizará en el lugar designado para la concentración y recolección de desechos sólidos, dentro del horario y día preestablecido por la Dirección de Servicios Municipales. Las asociaciones vecinales que deseen llevar a cabo la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales, podrá hacerlo siempre y cuando celebren un contrato de concesión con el Ayuntamiento, debiendo acreditar su capacidad técnica administrativa y financiera para tal efecto.

Artículo 48. La recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios se hará una sola vez al día sin perjuicio de los casos en que se trate de servicios especiales.

Artículo 49. Los horarios, días y rutas de recolección domiciliaria de los residuos sólidos se harán del conocimiento del público a través de los medios de difusión existentes.

Artículo 50. La Dirección de servicios municipales, supervisará el estado general de las unidades de transporte de residuos sólidos y su aptitud para el adecuado traslado al destino final.

Artículo 51. El Presidente Municipal podrá ordenar la construcción de contenedores de residuos sólidos según las necesidades en las vías públicas, mercados, hospitales y lugares o establecimientos y centros de gran generación, cuando así lo requieran.

Artículo 52. Para los servicios de limpia, aseo, saneamiento de la ciudad y similares, el Director de servicios municipales dispondrá el uso por parte del personal, del uniforme y/o distintivo que portará éste, así como del equipo e implementos que requiera cada uno según su actividad.

Artículo 53. La Dirección de servicios municipales, tendrá bajo su responsabilidad el control, distribución y manejo de equipo mecánico, mobiliario de recepción,

contenedores y todos los instrumentos destinados al aseo público, así como el personal, asignado a esta Dirección.

Artículo 54. La Dirección de servicios municipales, para lograr el mejor desempeño de sus funciones, dividirá la ciudad en las zonas que técnicamente juzgue convenientes, sin desatender en ningún momento las zonas comerciales, los mercados y parques públicos.

Artículo 55. Para que un transportista lleve a cabo la transportación de residuos sólidos no peligrosos deberá:

- I. Contar con autorización del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos previstos por la Dirección General de Ecología, para tal efecto;
- II. Sujetarse a las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo que correspondan, así como las que resulten aplicables en materia de tránsito y de comunicaciones y transportes;
- III. Presentar a la Dirección de Ecología un informe semestral de los residuos no peligrosos que haya transportado durante dicho periodo;
- IV. Precisar en el informe que se indica, cuál fue destino final de los residuos que transportó;
- V. Evitar que se derramen los residuos sólidos durante su transportación, siendo responsable de los daños que llegaran a ocasionarse por tal motivo;
- VI. Refrendar cada año su registro ante la Dirección de Ecología, mediante la prestación de la solicitud y del informe respectivo.

Artículo 56. La Dirección de servicios municipales, atenderá las quejas del público y dictará las medidas necesarias para que se resuelvan lo más pronto posible éstas y los problemas que le sean expuestos, dando cuenta inmediata al Presidente Municipal.

Artículo 57. La Dirección de Ecología está obligada a prestar la asesoría a las comunidades rurales para realizar sus propias obras para el confinamiento de los residuos sólidos generados en su localidad. Observando las siguientes recomendaciones:

- a) No deberán situarse los tiraderos rurales junto a caminos, ni carreteras, ni en sitios que puedan ser observados por el crecimiento de las propias comunidades rurales;

b) Los sitios escogidos deberán de ubicarse fuera de la vista panorámica de los caminos y/o escena del paisaje;

c) Deberá tomarse en consideración la distancia desde la zona habitada al tiradero, el tipo de sedimentación y la posible afectación de mantos freáticos.

Artículo 58. El Municipio contará con las estaciones de transferencia necesarias para el manejo de residuos sólidos urbanos.

Artículo 59. En las estaciones de transferencia se recibirán residuos sólidos urbanos provenientes de los camiones de recolección y de los centros de acopio autorizados y de los cuales se tendrá una relación del personal, del control de la entrada, de las colonias organizadas en el manejo de sus residuos, de los particulares y de los prestadores de servicios de manejo integral de residuos que tengan autorización del Municipio.

Artículo 60. El control del acopio se realizará ya sea en la estación de transferencia o en el relleno municipal de acuerdo a los controles y Programa internos que al efecto establezca el municipio a través de la Dirección de Ecología.

CAPÍTULO SEGUNDO

TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Artículo 61. Los generadores de los residuos sólidos recuperados y/o reciclables podrán llevar a cabo directamente su aprovechamiento o ceder sus derechos a

terceras personas, para lo cual deberán informar previamente a la Dirección de Ecología.

Artículo 62. El municipio promoverá la instalación y operación de centros de acopio para recibir los residuos potencialmente reciclables.

Artículo 63. Los centros de acopio de residuos potencialmente reciclables deberán contar con piso impermeable, tener espacio suficiente y estar registrados y autorizados por el Municipio. El almacenamiento de los subproductos deberá realizarse en los términos que establezcan las Normas Oficiales Mexicanas, los manuales internos del Municipio o de los planes de manejo autorizados.

Artículo 64. El Municipio promoverá, las acciones de reciclaje de residuos, estimulando el establecimiento de mercados de materiales recuperados, la difusión y aplicación de tecnologías apropiadas referentes al reciclaje y el beneficio de estímulos fiscales a las empresas que procesen materiales recuperados.

Artículo 65. Las plantas de separación y composteo de residuos sólidos urbanos de propiedad municipal y privada deberán contar con la autorización del Ayuntamiento, la cual se otorgará previa valoración técnica de la Dirección de Ecología y a los demás requisitos que las Leyes y Programas de la materia establezcan.

Artículo 66. El Municipio diseñará, construirá, operará y mantendrá centros de composteo o de procesamiento de residuos urbanos orgánicos, de conformidad con lo que establezca el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos. Las regiones del municipio podrán encargarse de las actividades señaladas en el párrafo anterior, procurando que las compostas producidas se utilicen, preferentemente, en parques, jardines, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y otras que requieran ser regeneradas.

Artículo 67. Las actividades de recuperación, separación y embarque de subproductos susceptibles de reciclaje deberán observar lo siguiente:

- I. El almacenamiento de los subproductos deberá realizarse en forma separada;
- II. En las operaciones de reciclaje y tratamiento de subproductos, deberá llevarse una bitácora mensual sobre el manejo de los residuos, señalando el peso y/o volumen y su destino final;
- III. Los residuos no aprovechables resultantes del proceso de reciclaje deberán depositarse en rellenos sanitarios y / o confinamientos autorizados por el Municipio.

Artículo 68. Son residuos sólidos no peligrosos los generados como consecuencia de las siguientes actividades:

I. Comerciales y de servicios que excedan de 25 kilogramos por evento de recolección;

II. Industriales, agrícolas, de construcción y de demolición;

III. Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas caracterizados como residuos sólidos no peligrosos, así como los azolves de estanques, canales a cielo abierto, presas y bordos. El generador de este tipo de residuos deberá registrarse ante la Dirección de Ecología.

Artículo 69. Los generadores de los residuos sólidos especiales deberán evitar la mezcla de los mismos.

Artículo 70. Las autoridades municipales deberán promover la generación racional de los residuos sólidos el manejo especial y la difusión de actitudes, técnicas y procedimientos para el rehúso y reciclaje de este tipo de residuos.

Artículo 71. Las autoridades municipales promoverán la fabricación y utilización de empaques y envases para todo tipo de productos, para cuyos materiales permitan reducir la generación de residuos sólidos evitando los empaques desechables.

Artículo 72. Las autoridades municipales promoverán la reducción en la generación de residuos sólidos no peligrosos, tanto en la cantidad como en el grado de riesgo potencial de los mismos.

Artículo 73. El generador deberá llevar una bitácora mensual de la generación de residuos, de acuerdo al formato que la autoridad municipal determine, el cual estará obligado a conservar en su domicilio, para cualquier requerimiento de la autoridad competente.

Artículo 74. El Municipio se coordinará con la tesorería municipal, para el fomento de mercados para la comercialización del material que resulte de los composteo.

Artículo 75. Los controles o criterios sobre las características apropiadas de los materiales para la producción de composta, se fijarán por la autoridad municipal, debiendo identificar las particularidades de los tipos de que por sus características pueda ser comercializada o donada. La composta que no pueda ser aprovechada deberá ser enviada a los rellenos sanitarios para su disposición final.

CAPÍTULO TERCERO

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 76. La disposición final de residuos sólidos urbanos se realizará únicamente en los rellenos sanitarios autorizados por el Municipio. No se permitirá ningún tipo de tiradero a cielo abierto y la persona o personas que sean sorprendidas depositando residuos sólidos urbanos o especiales a cielo abierto serán sancionadas conforme a lo establecido por este programa.

Artículo 77. La selección, localización, diseño, construcción y operación de un relleno sanitario deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, respectivas.

Artículo 78. Los Suelos en el que las materias solubles o coloidales de los horizontes superiores han sido arrastradas en profundidad por acción de las corrientes descendentes de agua de infiltración que se originen en las áreas de almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de residuos, deberán recolectarse y tratarse para evitar la contaminación del ambiente y posibles daños a la salud, en los términos de las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 79. Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser clasificados y almacenados en forma separada, sin causar molestias a terceros en sus personas o en sus bienes.

Artículo 80. Los residuos de manejo especial generados en obras de construcción y urbanización, deberán depositarse en lugares autorizados por la Dirección de Ecología.

Artículo 81. Los generadores de residuos sólidos no peligrosos que habitualmente sobrepasen un volumen de 30 m³ (treinta metros cúbicos) deberán contar con áreas específicas de almacenamiento a granel o contenedores cerrados para tal efecto, hasta el momento de su recolección. Los sitios de almacenamiento deberán reunir al menos las siguientes características de seguridad:

- I. Encontrarse en lugar ventilado;
- II. Los contenedores deberán estar contruidos con materiales duraderos y tener un señalamiento en lugar visible, en donde se indique la clase de residuos que contienen;
- III. Los residuos no deberán ser mezclados con residuos de distinta clasificación ni con otras sustancias, con mayor razón si estos se catalogan como peligrosos o no compatibles;

IV. En caso de que los residuos no peligrosos se mezclen con residuos o sustancias catalogadas como peligrosas, se aplicará la legislación y normatividad federal sobre su manejo. Las autoridades competentes establecerán las condiciones particulares de almacenamiento, de acuerdo al tipo de residuo que se trate.

Artículo 82. El Municipio promoverá la generación racional de los residuos especiales, tanto en la cantidad como el grado de peligrosidad potencial de los mismos, así como la incorporación de actitudes, técnicas y procedimientos para su manejo, reúso y reciclaje. Los generadores de residuos especiales deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

I. Tramitar su registro como generador de residuos especiales ante la Dirección de servicios municipales;

II. Separar los residuos, evitando que se mezclen varios tipos de residuos entre sí;

III. No podrán almacenar este tipo de residuos por un periodo mayor a noventa días, o en una cantidad mayor a 3,000 Kg. (tres mil kilogramos);

IV. Los sitios de almacenamiento deberán cumplir con los requisitos señalados en la normatividad federal sobre residuos peligrosos;

V. El generador llevará una bitácora mensual sobre la generación de residuos, la cual conservará en su domicilio para cualquier requerimiento de la autoridad competente;

VI. El generador deberá presentar a la Dirección servicios municipales un reporte semestral sobre el destino de los residuos.

Artículo 83. Los recolectores y transportistas de residuos especiales deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

I. Obtener previamente al inicio de sus actividades, la concesión del Ayuntamiento, presentando para tal efecto el proyecto de recolección y transporte de los residuos, el programa de capacitación del personal responsable del manejo de residuos especiales y del equipo relacionado con este y el programa para atención a contingencias, los cuales serán analizados por el Ayuntamiento, para expedir su autorización;

II. Iniciada la presentación del servicio, deberá solicitar a los generadores cuyos residuos recolecte y transporte, copias de sus registros ante las autoridades competentes;

- III. Sujetarse a las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo que correspondan, así como las que resulten aplicables en materia de tránsito y de comunicaciones y transportes;
- IV. Remitir a la Dirección de Ecología, un informe semestral sobre los residuos especiales transportados durante el periodo correspondiente;
- V. Indicar en el mencionado reporte cual fue el destino final de los residuos;
- VI. Asegurarse de que no se derramen los residuos durante su recolección y transporte;
- VII. Refrendar cada año su registro ante la Dirección de Ecología con el reporte anterior, el destino o disposición final de los residuos especiales deberán contar con la autorización de la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- VIII. Los sistemas de tratamiento y disposición final de los residuos especiales deberán cumplir con la normatividad federal que para el efecto exista y su vigilancia la realizará el Municipio.

Artículo 84. Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios de análisis clínicos o similares, deberán incinerar o esterilizar en el sitio donde se generen, los residuos de naturaleza peligrosa mediante el equipo o instalaciones autorizadas por la dirección de ecología estatal.

Artículo 85. Los residuos sólidos provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios de análisis, de investigación o similares, deberán manejar por separado a los de naturaleza peligrosa y sólo podrán ser entregados en empaques de polietileno que deberán llevar impresa la razón social y domicilio del generador.

Artículo 86. El transporte de estos residuos sólidos será a través del servicio público municipal o el autorizado por concesión.

Artículo 87. Los residuos hospitalarios deberán manejarse de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana respectiva, la cual establece disposiciones para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos que se generen en establecimientos que presten atención médica.

Artículo 88. El saneamiento y limpieza de lotes baldíos comprendidos dentro de la zona urbana es obligación de sus propietarios. Cuando no se cumpla esta disposición, la Dirección de servicios municipales se hará cargo de ello, sin perjuicio de la aplicación de las multas a que se hagan acreedores los propietarios

y de la obligación de resarcir al municipio el importe de los gastos que el saneamiento y limpieza que su lote haya ocasionado.

Artículo 89. Es obligación de los propietarios de lotes baldíos o fincas desocupadas ubicados dentro del perímetro urbano, mantenerlos debidamente bardeados y protegidos, para evitar que se arrojen residuos que los conviertan en lugares nocivos para la salud o seguridad de las personas.

Artículo 90. Es obligación de los habitantes de Mapimí, depositar los residuos sólidos en el centro de acopio que determine la Dirección de Servicios Municipales.

Artículo 91. La Dirección de Servicios Municipales será la responsable de llevar a cabo las acciones de limpieza y saneamiento de los lugares públicos que resulten afectados por siniestros, explosiones, derrumbes, inundaciones o arrastres de residuos por las corrientes pluviales. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse a los causantes de estos, en caso de que los hubiere. El retiro de escombros y residuos de la vía pública correrá a cargo del propietario de la obra de construcción que los haya originado o del responsable de la misma, en los términos de este programa.

Artículo 92. Por ningún motivo se permitirá que los residuos que se produzcan al desazolvar alcantarillas, drenajes o colectores permanezcan en la vía pública por más tiempo del necesario para ser recogidos.

Artículo 93. Los troncos, ramas, forrajes, restos de plantas y residuos de jardines, huertas, parques e instalaciones privadas de recreo, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos. Cuando estos no lo hagan, la Dirección de Servicios Municipales los recogerá a su cargo, sin perjuicio de la multa a que se hagan acreedores.

Artículo 94. Ninguna persona podrá utilizar la vía pública para depositar cualquier material u objeto que estorbe al tránsito de vehículos o peatones. Cuando accidentalmente y con motivo de su transporte se tiren objetos en la vía pública, es obligación del transportista recogerlos de inmediato, a fin de evitar daños a terceros.

Artículo 95. Constituye una infracción a este programa, que un vehículo circule por las calles del Municipio arrojando sustancias en estado líquido, como aceites, combustibles o cualquier otro líquido o sólido que pueda dañar la salud, la vía pública o sus instalaciones.

Artículo 96. Están prohibidos los tiraderos clandestinos en toda al área del Municipio.

Artículo 97. Atendiendo a la naturaleza propia de los tianguis, mercados sobre ruedas, comercios que se ejercen en la vía pública en puestos fijos o semifijos, es obligación de los locatarios, tianguistas y comerciantes el asear y conservar limpia el área circundante al lugar que ocupen, así como recolectar los residuos generados, que deberán depositar en los lugares destinados por el Municipio para ello y en su caso trasladarlos por sus propios medios hasta el camión recolector. El incumplimiento de esta disposición será motivo de sanción. Los tianguistas o comerciantes podrán celebrar convenio con la Dirección de servicios municipales para la limpieza de los lugares que ocupen, al término de sus labores. Al efecto, dicha dependencia dispondrá del equipo necesario para la recolección de los residuos y se cobrarán los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 98. No se permitirá la descarga de aguas residuales a las áreas públicas. Estas deberán destacarse a la red de drenaje, previo tratamiento cuando así se requiera, de acuerdo a las disposiciones federales y estatales, así como a las normas municipales vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

OBLIGACIONES GENERALES DE LOS HABITANTES Y VISITANTES DEL MUNICIPIO

Artículo 99. Es obligación de los habitantes y visitantes del Municipio, contribuir para que se conserven limpias las calles, banquetas, plazas, sitios públicos y

jardineras del pueblo y todo el Municipio en general, así como realizar las siguientes acciones:

- I. Depositar los residuos sólidos en el centro de acopio que determine la Dirección de Servicios Municipales;
- II. Deberán recolectar los residuos sólidos generados en sus viviendas o al frente de éstas, depositándolos en los contenedores correspondientes para que posteriormente sean depositados en la unidad recolectora;
- III. Está prohibido quemar los desperdicios o residuos sólidos de cualquier especie y en cualquier lugar;
- IV. Los locatarios de los mercados, los comerciantes establecidos en la calle, como tanguistas, fijos y semifijos, ambulantes, ferias y espectáculos públicos tienen la obligación de ayudar a los empleados de la Dirección de Servicios Municipales, a conservar la limpieza en el interior del mercado y calles que lo rodean, depositando la basura y desperdicios que se generen de sus propios giros, exclusivamente en el depósito común con que deberá contar cada mercado;
- V. Es obligación de los tanguistas, vendedores semifijos, espectáculos, ferias, o cualquier otro que generen desperdicios, que al término de sus labores se deje la vía pública donde se establecieron, en absoluto estado de limpieza, tanto en el sitio específico que fue ocupado como el área de su influencia y lo podrán hacer por sus propios medios;
- VI. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes así como los consignados en el párrafo anterior, son obligados solidarios con los clientes consumidores de su negocio a mantener en completo aseo las calles y sitios públicos donde se establecen por lo tanto, están obligados a contar con los recipientes de basura necesarios para evitar que esta se arroje a la vía pública;
- VII. Todos los establecimientos comerciales consignados en los dos párrafos anteriores, están también obligados a contar con los medios y contenedores adecuados para sus servicios personales sanitarios, evitando arrojar excretas al aire libre, en lotes baldíos, en la vía pública y en áreas particulares;
- VIII. Los repartidores de propaganda comercial impresa, están obligados a distribuir los volantes únicamente con la autorización del propietario o poseedor, por lo que no se podrá dejar dicha publicidad en domicilios habitacionales, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados.

Artículo 100. La Dirección de Servicios Municipales promoverá la participación y organización ciudadana, para llevar a cabo programas y actividades permanentes de aseo, con el fin de mantener limpio el pueblo y demás comunidades, evitando que los desperdicios y residuos originen focos de infección y propagación de enfermedades, para lo cual podrá celebrar convenios de cooperación y/o coordinación en esta materia con otras instituciones públicas, privadas o sociales.

Artículo 101. Es obligación de los habitantes del Municipio, entregar sus residuos sólidos debidamente clasificados a la Dirección de Servicios Municipales o a los recolectores autorizados por el Ayuntamiento, en los términos del presente programa.

Artículo 102. Es obligación de los locatarios de los mercados municipales o ambulantes recolectar los residuos que se generen con la explotación de su giro, en los botes o recipientes que previamente haya instalado, así como depositarlos, al concluir sus labores, en las unidades que la Dirección de Servicios Municipales instale o en los contenedores de residuos sólidos destinados para tal efecto.

Artículo 103. Queda prohibido arrojar residuos sólidos, composteables e inorgánicos, al drenaje, en la inteligencia de que aquellos comerciantes que se dediquen a la elaboración y/o comercialización de frituras, chicharrones, carnitas y fritangas, deberán contar con un depósito especial para la grasa o residuos y hasta que ésta solidifique, la entregarán en los términos de este Programa en los camiones recolectores, absteniéndose de arrojar tales líquidos al drenaje o a la vía pública. Igualmente, deberán mantener aseado y libre de fauna nociva su local.

Artículo 104. Los transportistas que realicen operaciones de carga y descarga en la vía pública, están obligados a realizar el aseo inmediato del lugar una vez terminadas las maniobras, en la inteligencia de que tanto el transportista como el propietario de la mercancía o material tienen responsabilidad solidaria de que se observe lo estipulado en este precepto.

Artículo 105. En las obras de construcción, los propietarios, contratistas o encargados están obligados a proveer lo necesario para evitar que se diseminen los materiales o escombros en la vía pública. En caso de que dichos materiales deban permanecer más tiempo del necesario, deberán solicitar y obtener autorización de la Dirección de Obras Públicas y dar aviso, a la Dirección de Servicios Municipales, para que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Artículo 106. Los propietarios, administradores o encargados de giros de venta de combustibles y lubricantes, terminales de autobuses, talleres y sitios de automóviles, se abstendrán de dar mantenimiento o efectuar trabajos de reparación de vehículos en la vía pública y cuidarán de la limpieza de las aceras y

arroyos de circulación frente a sus instalaciones o establecimientos. No podrán enviar al drenaje municipal sus aguas en caso de limpieza.

Artículo 107. Los propietarios o encargados de casa que tengan jardines o huertos, están obligados a transportar por cuenta propia las ramas y demás residuos sólidos, cuando su volumen lo amerite, a los sitios que previamente señale la Dirección de Servicios Municipales, o pagar a la Tesorería Municipal el servicio de limpieza correspondiente.

Artículo 108. Todo edificio deberá contar con cuartos o depósitos cerrados para que sus moradores depositen provisionalmente y de manera separada los residuos sólidos que produzcan. La Dirección de Obras Públicas no otorgará ningún permiso de construcción si en los planos respectivos no aparecen las instalaciones a que refiere el párrafo anterior. Para tal efecto, la Dirección de Obras Públicas revisará los planos-proyectos y con base en los lineamientos y disposiciones administrativas en la materia emitidos por la Dirección de Ecología, autorizará el lugar más conveniente para que se concentren los residuos en los términos de este artículo, en un sitio que permita fácilmente su vaciado y limpieza, además de que no tengan acceso los animales domésticos y que garantice la no-proliferación de fauna nociva, que pueda causar problemas de contaminación o de salud.

Artículo 109. Cuando la recolección de los residuos sólidos urbanos no se haga al frente de un domicilio, sus moradores deberán transportarlos a la esquina más próxima precisamente cuando el camión recolector anuncie su llegada, cerciorándose de que los residuos sean recogidos. Está prohibido dejar en las esquinas o camellones, residuos sólidos y/o especiales.

Artículo 110. Los propietarios de casas o en su caso los inquilinos o poseedores, deberán mantener limpio el frente y las banquetas del inmueble que poseen.

Artículo 111. Los propietarios o encargados de establecimientos comerciales, efectuarán la limpia de vitrinas, aparadores exteriores y banquetas antes de 10:00 horas a.m., evitando que el agua del lavado corra por las banquetas.

Artículo 112. Los usuarios del servicio de limpieza podrán reportar las irregularidades que adviertan del mismo, para lo cual todos los vehículos del servicio público de aseo llevarán anotado en lugar visible, el número económico de la unidad que preste el servicio y el teléfono de la oficina de quejas.

Artículo 113. La Dirección de Servicios Municipales convocará a los habitantes de las distintas colonias, fraccionamientos o unidades habitacionales, al menos dos veces por año, para recolectar residuos domésticos tales como muebles y

colchones viejos, así como otros aparatos domésticos inservibles que por su tamaño no sean recolectados dentro del servicio normal, por lo cual este será considerado como un servicio de aseo especial.

TÍTULO QUINTO

EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 114. Las autoridades municipales promoverán las acciones de reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos entre todos los sectores de la población, para lo cual utilizarán los medios de comunicación y recursos disponibles.

Artículo 115. Las autoridades municipales mantendrán informada en forma periódica a la población de la situación del manejo de los residuos en el Municipio.

Artículo 116. Los prestadores del servicio de manejo de residuos, deberán informar y capacitar periódicamente a su personal acerca de los métodos de trabajo para una adecuada operación del servicio.

Artículo 117. Las autoridades municipales correspondientes realizarán estudios y promoverán entre la población y sus servidores públicos, acciones tendentes a:

I. Reducir la generación de residuos sólidos, destacando las ventajas económicas y ambientales de tal acción;

II. El uso de métodos de recolección y separación de residuos que optimicen la utilización de la infraestructura de tratamiento y manejo de los residuos;

III. Incentivar el manejo adecuado de residuos sólidos, mediante su reutilización y reciclaje potencial, a través de estímulos fiscales u otros similares;

IV. Promover entre las asociaciones de vecinos el establecimiento y operación de sistemas de comercialización de residuos sólidos potencialmente reciclables con particulares, que les generen recursos para la realización de obras en beneficio de las propias colonias;

V. Promover la disminución del uso de envases no retornables y otras prácticas que contribuyen a la generación de residuos sólidos;

VI. Celebrar convenios con autoridades o instituciones educativas para la realización de programas de educación ambiental, especialmente en los niveles de educación básica.

TÍTULO SEXTO**DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE MANEJO DE RESIDUOS****CAPÍTULO PRIMERO****DE LAS CONCESIONES, LAS LICENCIAS, LOS PERMISOS Y DE LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Artículo 118. Para efectos del presente programa, en materia de gestión de residuos existen los siguientes actos administrativos:

- a) Concesiones;
- b) Licencias;
- c) Permisos;
- d) Autorizaciones.

Artículo 119. La concesión es la autorización, regida por el derecho público, del orden administrativo, mediante la cual el Ayuntamiento transmite a persona física o jurídica la prestación del servicio público para el manejo de residuos, desde su recolección hasta la disposición final o de una o más de sus actividades, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social.

Artículo 120. La licencia es el acto administrativo mediante el cual el Municipio, a través de la Oficialía Mayor, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología, permite a las personas físicas o morales la instalación de obras de ingeniería para la disposición final de los residuos que garanticen su aislamiento definitivo (confinamientos controlados, rellenos sanitarios), en el marco de las limitaciones y/o restricciones de la Ley General y del presente Programa, así como también permite a los generadores (grandes) la producción de residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

Artículo 121. Los permisos constituyen actos de autoridad, mediante los cuales el Ayuntamiento, a través de la Oficialía Mayor previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología, otorga a las personas físicas o morales el aprovechamiento de los residuos.

Artículo 122. La autorización es el acto administrativo que emite el Ayuntamiento a través de la Oficialía Mayor, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología, mediante el cual permite la prestación de todo tipo de servicios relacionados con el manejo, tratamiento y disposición final de residuos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS CONCESIONES

Artículo 123. La concesión del servicio público para el manejo de residuos, desde su recolección hasta la disposición final o de una o más de sus actividades, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, cuando el Ayuntamiento no los concesione a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, deberá emitir una convocatoria suscrita por el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, que debe publicarse en la Gaceta Municipal o en el medio oficial de divulgación previsto por el Reglamento aplicable, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Artículo 124. La convocatoria de la concesión, así como las disposiciones relativas a su adjudicación, vigencia y contenidos del contrato estará sujeta a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, así como a los términos de la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS LICENCIAS

Artículo 125. Para el otorgamiento de licencias para la instalación de obras de ingeniería para la disposición final de los residuos que garanticen su aislamiento definitivo o la de empresas generadoras de residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo, las personas físicas y/o morales observarán el siguiente procedimiento:

I. Presentación de solicitud de licencia ante la Oficialía Mayor;

II. La solicitud cuando menos contendrá:

a) Nombre, domicilio y generales del solicitante.

- b) Obras de ingeniería a realizar, o explicación de la generación de residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.
- c) Delimitación del predio donde se llevarán a cabo las obras de ingeniería o la generación de los residuos.
- d) Estudio técnico respectivo.
- e) Presentación de autorización en materia de impacto ambiental.
- f) Tiempo por el cual solicita la licencia, que no podrá ser mayor de 20 años.

Artículo 126. Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor, dará trámite a la misma y en un lapso no mayor de 30 treinta días, notificará al solicitante:

- I. Si con la información aportada es suficiente para resolver;
- II. Si requiere de más información para ello.

Artículo 127. En el supuesto del inciso a del numeral anterior, resolverá dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo anterior, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología.

Artículo 128. En el supuesto de que la Oficialía Mayor, requiera de más información solicitará esta, especificando al solicitante la misma, para que la remita dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que le haya sido notificado el acuerdo. Una vez recibida la información solicitada, resolverá en los siguientes 15 días, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología.

Artículo 129. Una vez cumplimentado el trámite para la obtención de la licencia, la Oficialía Mayor, resolverá:

- I. Otorgando la licencia en la forma y términos solicitada;
- II. Condicionando la licencia;
- III. Negando la licencia.

Artículo 130. En el caso de que exista inconformidad el solicitante podrá recurrir la resolución en los términos de la Ley.

Artículo 131. En los casos de que existan comunidades afectadas que no formaron parte del procedimiento por el acto de autoridad, éstas podrán recurrir al mismo a través del recurso de revisión previsto en la Ley.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS PERMISOS

Artículo 132. Los permisos constituyen actos de autoridad, mediante los cuales el Municipio, a través de la Oficialía Mayor, otorga a las personas físicas o morales el aprovechamiento de los residuos, entendiéndose por tal, el conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundados o de energía.

Artículo 133. Para el otorgamiento de los permisos para el aprovechamiento de los residuos, las personas físicas y/o morales observarán el siguiente procedimiento:

- I. Presentación de solicitud de permiso ante la Oficialía Mayor;
- II. La solicitud deberá hacerse en base a los requerimientos expedidos por la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias cuando menos contendrá:
 - a) Nombre, domicilio y generales del solicitante.
 - b) Acciones a realizar para la recuperación del valor económico de los residuos.
 - c) Delimitación del predio donde se llevarán a cabo las acciones de aprovechamiento.
 - d) Estudio técnico respectivo.
 - e) Presentación de autorización en materia de impacto ambiental.
 - f) Tiempo por el cual solicita el permiso, que no podrá ser mayor de 5 años.

Artículo 134. Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor, dará trámite a la misma y en un lapso no mayor a un mes, notificará al solicitante:

- I. Si con la información aportada es suficiente para resolver;
- II. Si requiere de más información.

Artículo 135. En el supuesto del inciso a del numeral anterior, resolverá dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo anterior, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología y medio ambiente.

Artículo 136. En el supuesto de que la Oficialía Mayor, requiera de más información, solicitará esta, especificando al solicitante la misma, para que la remita dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que le haya sido notificado el

acuerdo. Una vez recibida la información solicitada, resolverá en los siguientes 15 días.

Artículo 137. Una vez cumplimentado el trámite para la obtención del permiso, la Oficialía Mayor, resolverá:

1. Otorgando el permiso en la forma y términos solicitado;
2. Condicionando el permiso;
3. Negando el permiso.

Artículo 138. En el caso de que exista inconformidad el solicitante podrá recurrir la resolución en los términos de la Ley.

Artículo 139. En los casos de que existan comunidades afectadas que no formaron parte del procedimiento por el acto de autoridad, éstas podrán recurrir al mismo a través del recurso de revisión previsto en la Ley.

Artículo 140. También los solicitantes independientes (pepenadores) requerirán permiso que deberán de tramitar en los términos de este capítulo, para realizar su actividad en las plantas de transferencia o en los rellenos sanitarios.

Artículo 141. Para otorgar el permiso a los solicitantes independientes, éstos deberán cumplir con los requisitos mínimos de portar el equipo adecuado para la actividad, es decir, cuando menos cubre bocas, botas y guantes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 142. La Oficialía Mayor para el otorgamiento de autorizaciones, para los prestadores de servicios relacionados con el manejo de residuos requerirá:

- I. Petición por escrita de la persona física o moral interesada;

II. La solicitud deberá hacerse en base a los requerimientos expedidos por dicha Dirección y cuando menos contendrá:

- a) Nombre, domicilio y generales del solicitante.
- b) Acciones a realizar para el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos.
- c) Delimitación del predio donde se llevarán a cabo las acciones de manejo, tratamiento y disposición final de los residuos.
- d) Estudio técnico respectivo, avalado por la Dirección de Ecología.
- e) Presentación de autorización en materia de impacto ambiental.
- f) Tiempo por el cual solicita la autorización, que no podrá ser mayor de 5 años.
- g) Acreditar la capacidad técnica y de infraestructura para prestar el servicio.
- h) Otorgar las garantías y/o seguros ambientales para la prestación del servicio.

Artículo 143. Recibida la solicitud, la Oficialía Mayor, dará trámite a la misma y en un lapso no mayor a un mes, notificará al solicitante:

- I. Si con la información aportada es suficiente para resolver;
- II. Si requiere de más información.

Artículo 144. En el supuesto del primer inciso en el artículo anterior, se resolverá dentro de los 15 días siguientes a la notificación, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología

Artículo 145. En el supuesto de que la Oficialía Mayor, requiera de más información solicitará esta, especificando al solicitante la misma, para que la remita dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que le haya sido notificado el acuerdo. Una vez recibida la información solicitada, resolverá en los siguientes 15 días, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología.

Artículo 146. Una vez cumplimentado el trámite para la obtención de la autorización, la Oficialía Mayor, resolverá:

- 1. Otorgando la autorización en la forma y términos solicitado;
- 2. Condicionando la autorización;
- 3. Negando la autorización.

TÍTULO SÉPTIMO**PROCEDIMIENTOS****CAPÍTULO PRIMERO****PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

Artículo 145. Para vigilar la estricta observancia de las disposiciones de este programa a la Dirección de Ecología, cuyo personal operativo realizará las visitas de inspección en los términos de este Programa y de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente vigente en el estado.

Artículo 146. Cuando exista violación o inobservancia de este programa, el personal que conforme al artículo anterior realice la inspección, procederá a levantar un acta en la que se hagan constar los hechos de la inspección y se cumplan las formalidades del procedimiento.

Artículo 147. La suspensión temporal de actividades procederá cuando se compruebe, con los elementos idóneos, que la continuación de las mismas pone en peligro la salud, la seguridad de las personas, o cause daños al medio ambiente. Dicha suspensión durará en tanto subsistan las causas que dieron origen a la infracción.

Artículo 148. Para llevar a cabo el procedimiento de inspección y vigilancia se deberán seguir además, las normas establecidas en la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

CAPÍTULO SEGUNDO**DENUNCIA POPULAR**

Artículo 149. Todos los ciudadanos podrán bajo su estricta responsabilidad, hacer del conocimiento de la autoridad actos de presunta violación de este programa, para que se investiguen y se proceda en consecuencia, en los mismos términos

que se establecen en la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 150. Para llevar a cabo este procedimiento se atenderá a lo dispuesto en la sección segunda, título primero, capítulo sexto de la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango y sus Municipios.

Artículo 151. La Oficialía Mayor podrá habilitar personal de la Dirección General de Ecología, para la realización de actos de verificación y/o inspección.

Artículo 152. El procedimiento de verificación se llevará a cabo por el personal de la Dirección de Ecología de acuerdo a lo establecido en la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango y sus Municipios.

TÍTULO OCTAVO

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 153. Está prohibido y por lo tanto constituye infracción o falta a este programa lo siguiente:

I. Arrojar o depositar en lotes baldíos, en la vía pública o en recipientes instalados en ella, residuos sólidos urbanos y/o especiales de toda clase que provengan de talleres, establecimientos comerciales, casas habitación y en general de toda la clase de edificios;

II. Prender fogatas en la vía pública;

III. Permitir la salida de animales domésticos de su propiedad a la vía pública, plazas o jardines, para realizar sus necesidades fisiológicas y no recoger sus excrementos;

IV. Lavar en la vía pública toda clase de vehículos, herramientas y objetos en general en forma ordinaria y constante, así como reparar toda clase de vehículos, muebles y objetos en general, excepto en casos de emergencia;

V. Sacudir hacia la vía pública toda clase de ropa, alfombras, tapétes, cortinas u objetos similares;

VI. Arrojar residuos sólidos o líquidos inflamables a los manantiales, tanques o tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías o drenajes;

VII. Arrojar residuos sólidos, animales muertos, aceites, combustibles o cualquier otro objeto que pueda contaminar, obstaculizar u ocasionar daños a ríos, canales, presas o drenajes;

VIII. Arrojar cualquier clase de desperdicios en la vía pública de áreas urbanas y rurales por parte de los conductores y pasajeros de vehículos particulares o de servicio público;

IX. Realizar pintas o graffiti en bardas, fachadas, plazas y lugares públicos;

X. Repartir propaganda comercial impresa y distribuir volantes sin la autorización del propietario o poseedor, por lo que no se podrá dejar dicha publicidad en domicilios habitacionales, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados;

XI. Las demás conductas que violen las disposiciones contenidas en este programa.

Artículo 154. Las quejas que la población tenga en contra del servicio o del personal de servicios municipales, deberán presentarlas ante el Municipio, a través de la Sindicatura Municipal. Al efecto, las autoridades competentes realizarán las investigaciones pertinentes y en caso de existir alguna responsabilidad, se actuará conforme a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado, independientemente de otras que resulten aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

SANCIONES

Artículo 155. Para la imposición de las sanciones por violaciones a este ordenamiento se tomará en cuenta:

I. La gravedad y circunstancias de la infracción;

II. Las circunstancias personales del infractor y el daño causado al entorno;

III. La reincidencia;

IV. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación, en su caso, del infractor de reparar el daño que haya causado y demás responsabilidades que le resulten.

Artículo 156. Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones de este Programa consistirán en:

I. Amonestación privada o pública, según el caso;

II. Multa de 1 hasta 100 veces de salario mínimo general vigente para el Municipio en el momento de comisión de la infracción o la que establezca la Ley de Ingresos Municipales para el supuesto específico;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas que se podrá conmutar por trabajo comunitario;

IV. Suspensión temporal de actividades del establecimiento infractor;

V. Clausura definitiva del establecimiento y revocación de su licencia o permiso.

Artículo 157. La amonestación procederá siempre y cuando el infractor no sea reincidente y que la conducta realizada sea por primera vez encuadre en los supuestos contenidos en las fracciones III, V, VIII y IX del artículo 153 de este ordenamiento y en caso de daños a terceros este sea reparado.

Artículo 158. La clausura definitiva, así como la revocación de la licencia, autorización, convenio o concesión con que opera el establecimiento infractor procederá cuando se compruebe cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Que proporcionó información falsa para obtener la licencia, permiso, autorización o concesión con que opera;

II. Que realiza actividades diferentes a las que fue autorizado o concesionado;

III. Que habiéndose ordenado la suspensión temporal de actividades de un establecimiento, han pasado tres meses y aún subsisten las causas que dieron origen a dicha suspensión;

IV. Que se comenten transgresiones graves y reiteradas a las leyes o al presente programa o normatividad administrativa en la materia;

V. Que habiendo sido requerido el prestador del servicio público para corregir diversas irregularidades en la prestación de dicho servicio, no las haya atendido, ocasionando trastornos graves a la comunidad y al Municipio;

VI. En los demás casos que señalen otras normas aplicables, así como las autorizaciones, los convenios o los contratos de concesión específicos.

Artículo 159. Los procedimientos de clausura y revocación se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Programa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. El Municipio dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor este programa elaborará el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, esto por conducto de la Dirección de Ecología. Asimismo, dentro de ese período se formulará el Manual de Organización Interna de la Dirección de Servicios Municipales, que organice sus funciones y la prestación del servicio público con detalle.

Tercero. Los generadores de residuos de manejo especial tendrán un año a partir que entre en vigor el presente Programa para elaborar sus planes de manejo e ir generando de manera compartida con el Municipio la infraestructura requerida para el manejo de los mismos.

Cuarto. La Tesorería Municipal en coordinación con la Dirección de Ecología propondrá al Ayuntamiento en el proyecto de Ley de Ingresos que presente en el año de 2015, los incentivos fiscales aplicables para aquellas personas que desarrollen acciones de prevención, minimización y valoración, así como para inversión en tecnología y utilización de prácticas, métodos o procesos que coadyuven a mejorar el manejo integral de los residuos sólidos.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE FEBRERO DE 2015.



C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

R. AYUNTAMIENTO 2013-2018

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA DE MAPIMI, DGO.****TÍTULO PRIMERO****GENERALIDADES****CAPITULO ÚNICO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Mapimí, así como las atribuciones operativas que le corresponden, por mandato expreso del Bando de Policía y Gobierno de Mapimí, Dgo. y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, es la Unidad Administrativa que tiene como fin garantizar y mantener la seguridad y el orden público; prevenir la comisión de infracciones y delitos; proteger la integridad, los bienes y los derechos de las personas; así como ordenar y dirigir el tránsito de peatones y vehículos en la vía pública.

ARTÍCULO 3.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública, como Unidad Administrativa Municipal, además tiene como objetivo, coadyuvar con protección civil municipal, en el auxilio y protección a la población en caso de siniestro o accidente grave y regular el servicio de estacionamientos en el municipio, con estricto respeto de los derechos humanos y sus garantías, que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, reconocen y establecen.

ARTICULO 4.- Para cumplir con el fin y objetivo, previstos en el presente ordenamiento, la Dirección Municipal de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, al Bando de Policía y Gobierno de Mapimí y a los reglamentos correspondientes en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad.
- II. Mantener la paz y el orden público, vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad, procurando la seguridad vial y pública en el municipio.
- III. Elaborar y promover la ejecución de programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales.

- IV. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales Municipales y de protección civil, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda.
- V. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los previstos por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, así como la normatividad en materia de tránsito y protección civil.
- VI. Suscribir y ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la Autoridad Municipal establezca con otros municipios y órdenes de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública, así como procurar la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad.
- VII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el municipio.
- VIII. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas de los órdenes estatal o federal, cumpliendo con las atribuciones que le establezca el Sistema Nacional de Seguridad y la Ley Estatal de Seguridad Pública.
- IX. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado abastecimiento de armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio.
- X. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley, el padrón de vehículos que circulan en el municipio.
- XI. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes.
- XII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente, la comisión de los delitos de que tenga conocimiento.
- XIII. Aprender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente.
- XIV. Responsabilizarse, en términos de las disposiciones aplicables, de la custodia, integridad física y la seguridad de los detenidos, que tenga a su cargo o a disposición, en los separos municipales o lugares que la autoridad competente determine.
- XV. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente, en su caso, a disposición de la autoridad competente.
- XVI. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes.
- XVII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas.

- XVIII. Elaborar y ejecutar programas de orientación y capacitación a los elementos de la corporación, para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservar los derechos humanos y sus garantías constitucionales; así mismo, generar un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco.
- XIX. Respetar la inviolabilidad del domicilio particular y en caso de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable, hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente.
- XX. Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mapimí, así como en los ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal; y elaborar los partes informativos de policía y accidentes.
- XXI. Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio y realizar labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación y educación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades.
- XXII. Ordenar el retiro de la vía pública, de vehículos, objetos o animales que obstruyan o pongan en peligro la seguridad vial o de tránsito de los usuarios, remitiéndolos a los depósitos correspondientes de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- XXIII. Vigilar que los miembros de la corporación policial de la Dirección, se conduzcan acatando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos.
- XXIV. Atender y dar seguimiento a los acuerdos que emita y las acciones que propongan, la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento, así como los comités y Consejos consultivos de participación ciudadana.
- XXV. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Mapimí, Dgo.
- II. **Bando Municipal:** El Bando de Policía y Gobierno del Mpio de Mapimí, Dgo.
- III. **Dirección Municipal:** La Dirección Municipal de Seguridad Pública de Mapimí, Dgo.
- IV. **Director:** El Director Municipal de Seguridad Pública.
- V. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VI. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango.
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de la Dirección Municipal de Seguridad Pública de Mapimí, Dgo.

- VIII. **Reglamento de Tránsito y Vialidad:** El Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Mapimí.
- IX. **Subdirección de Policía Preventiva:** La Subdirección de Policía Preventiva, de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.
- X. **Subdirección de Policía Vial:** La Subdirección de Policía Vial de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 6.- Son autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, en su respectivo ámbito de competencia, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento
- II. Presidente Municipal
- III. El Director
- IV. El Consejo de Honor y Justicia
- V. Los Subdirectores
- VI. Las demás que determine el presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO

DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 7.- La Dirección Municipal para el cumplimiento de su objeto, se integrará por los siguientes Departamentos administrativos de apoyo:

I. Dirección:

- a) Departamento de Asuntos Internos.
- b) Departamento Jurídico.

II. Subdirección Administrativa:

- a) Departamento (o área) de Recursos Humanos.
- b) Departamento (o área) del Procesamiento de Información.

III. Subdirección de Policía Preventiva:

- a) Jefatura de Servicios de la Policía Preventiva.

IV. Subdirección de Policía Vial:

- a) Jefatura de Servicios de la Policía Vial
- b) Departamento de Licencias de Manejo
- c) Departamento de Ingeniería Vial

d) Departamento de Educación Vial

ARTÍCULO 8.- La Dirección, Subdirecciones, Departamentos y Jefaturas, podrán contar además con las coordinaciones, áreas y unidades necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones, que se establezcan en el Manual de Organización y que permita el presupuesto del Municipio.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL DIRECTOR**

ARTÍCULO 9.- La Dirección Municipal, tendrá como titular un Director, que será propuesto por el Presidente y ratificado por el H. Cabildo, el nombramiento deberá recaer, en una persona con amplia experiencia en materia de seguridad pública, con reconocida probidad y honestidad. El Director será apoyado por un Subdirector Administrativo, un Subdirector de Policía Preventiva, un Subdirector de Policía Vial, quienes deberán tener experiencia relacionada con sus atribuciones.

ARTÍCULO 10.- Además de las facultades y obligaciones conferidas por la Ley General, La Ley, el Bando Municipal y Reglamentos, el Director, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cumplir y acatar lo acuerdos que adopte el Ayuntamiento, en materia de Seguridad Pública y las órdenes que reciba del Presidente Municipal.
- II. Proponer al personal Directivo, Administrativo y operativo, de la Dirección, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, para visto bueno, del Presidente Municipal. Para selección del personal operativo, se deberá tomar en consideración los rangos adquiridos, derechos de antigüedad y el desempeño de los elementos.
- III. Ejercer el mando de la Dirección Municipal vigilando que el personal cumpla con las facultades y obligaciones que establece el presente Reglamento.
- IV. Procurar el desarrollo de la Dirección Municipal, vigilando el buen cumplimiento, la disciplina y honorabilidad de su personal, en la prestación del servicio.
- V. Vigilar que la conducta de los servidores públicos de la Dirección Municipal se rija por los principios constitucionales de actuación policial de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, respetando estrictamente los derechos humanos.
- VI. Disponer y vigilar que personal de la Dirección Municipal que cause baja o que haya sido suspendido, entregue las armas, credenciales, equipo, uniforme, insignias y cualquier otro objeto que para el cumplimiento de sus funciones se le hubieren asignado.
- VII. Elaborar y aplicar los planes y programas diseñados para lograr una mejor prestación del servicio de Seguridad Pública en el municipio.

- VIII. Controlar y supervisar el funcionamiento de los diferentes servicios que debe prestar la Dirección Municipal, para que no sean violentados el orden público y la tranquilidad social.
- IX. Presentar de forma puntual y oportuna, el proyecto de presupuesto anual de la Dirección Municipal ante la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, (o tesorería Municipal, en su caso) estableciendo los objetivos y metas así como los recursos necesarios para su cumplimiento.
- X. Ejecutar la sanción que imponga el Consejo de Honor y Justicia, al personal operativo.
- XI. Atender los asuntos relacionados con la Dirección Municipal ante las autoridades correspondientes, para el eficaz y mejor funcionamiento de la misma.
- XII. Ordenar la presentación del personal a su mando, asistidos legalmente, cuando la Autoridad Administrativa o Judicial correspondiente lo requiera;
- XIII. Ejecutar la suspensión provisional con carácter preventivo, suspensión definitiva o en su caso, cambio de actividad, en los casos que así resuelva el Consejo de Honor y Justicia, en contra de los elementos que se encuentren bajo investigación por procedimiento administrativo o carpeta de investigación, cuando ello sea necesario para no obstaculizar o entorpecer el desarrollo de la investigación.
- XIV. Elaborar, promover y asesorar proyectos de participación ciudadana mediante la creación y ejecución de programas destinados a satisfacer las necesidades en materia de seguridad pública.
- XV. Atender las opiniones, planteamientos o propuestas que por conducto de los organismos de consulta y participación comunitaria se presenten.
- XVI. Ordenar, la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, académicas, de entorno social, control de confianza, de detección sobre el uso y consumo de drogas o sustancias con contenido alcohólico al personal operativo y, en su caso, a los administrativos, de la Dirección Municipal, así como aquellos necesarios para acreditar los requisitos de ingreso y permanencia o bien para la renovación del porte de armas, o cualquier otro que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- XVII. Ordenar la práctica de exámenes médicos o bien de detección sobre el uso y consumo de drogas o sustancias con contenido alcohólico, cuando los servidores públicos o empleados de la Dirección Municipal, muestren signos de enfermedad o de estar bajo el influjo de dichas sustancias, en la prestación del servicio.
- XVIII. Expedir los manuales de organización, procedimientos, operación y circulares para el mejor desempeño operativo y administrativo de las diversas áreas que componen la Dirección Municipal.
- XIX. Vigilar dentro de su ámbito de competencia, la correcta aplicación de las leyes, Bando Municipal y disposiciones legales aplicables.
- XX. Las demás que le confieren el presidente, las leyes, el presente Reglamento y las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 11.- El Departamento de Asuntos Internos es el competente para recibir y tramitar las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos operativos de la Dirección Municipal, así como investigar si han incurrido en faltas o violaciones a lo dispuesto por la Ley General, la Ley, este Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, en los lugares de detención preventiva.
- II. Practicar visitas de inspección y evaluación, en los términos que se establezca en los manuales de organización y operación, a los departamentos administrativos y operativos de la Dirección Municipal, por lo menos dos veces al año, realizando dichas visitas periódicas de conformidad con las denuncias, necesidades y personal.
- III. Formular las instrucciones de las observaciones y recomendaciones que subsanen las deficiencias detectadas durante las visitas practicadas y verificar su observancia, en un plazo perentorio.
- IV. Recibir y dar seguimiento a las quejas que se presenten o turnen para su conocimiento, en contra del personal operativo de la Dirección Municipal, con la facultad de desechar las notoriamente improcedentes.
- V. Realizar las investigaciones respecto a las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Dirección Municipal, pedir los informes y dictar los acuerdos que procedan, conforme al procedimiento que se establezca en el presente reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables.
- VI. Formar los expedientes que contengan los pliegos de responsabilidad de los servidores públicos de la Dirección Municipal que sean procedentes, por irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones y turnarlos al Consejo de Honor y Justicia o a la Contraloría Municipal, según corresponda, cuando se trate de infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- VII. Integrar la documentación y expedir las copias certificadas que deban ser turnadas al Ministerio Público, en aquellos casos en que con motivo de sus funciones, apareciere la probable comisión de un delito por parte de servidores públicos de la Dirección Municipal;
- VIII. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro sobre sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Dirección Municipal, en los términos del presente Reglamento, y dar vista con el mismo al Consejo de Honor y Justicia o a la Contraloría Municipal, para los efectos legales pertinentes.
- IX. Verificar, si el personal que pretende ingresar a la Dirección Municipal ha sido sancionado con anterioridad por violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios u otras disposiciones aplicables, y además solicitar los informes

- correspondientes a las autoridades competentes del Sistema Nacional de Seguridad Pública o Secretaría de Seguridad Pública, para corroborar los antecedentes del solicitante.
- X. Investigar de oficio o a petición de parte las faltas, infracciones, violación de garantías individuales y derechos humanos, en que incurra el personal operativo de la Dirección Municipal.
 - XI. Vigilar y supervisar que el personal operativo cumpla, en el desempeño de sus funciones, con las disposiciones legales aplicables y con las obligaciones que tienen asignadas.
 - XII. Realizar visitas y auditar a los demás departamentos de la Dirección Municipal.
 - XIII. Proponer al Director las suspensiones provisionales con carácter preventivo, las suspensiones definitivas o en su caso el cambio de actividad de los elementos operativos que se encuentren bajo investigación por procedimiento administrativo, hasta que se resuelva su situación jurídica.
 - XIV. Hacer las recomendaciones que considere necesarias, en cuanto a la adscripción del personal, para el buen funcionamiento de las mismas;
 - XV. Integrar y rendir informes al Director de las estadísticas que establezca la normatividad interna de la Dirección Municipal.
 - XVI. Verificar que se cumplan las políticas establecidas por el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o la Dirección Municipal y operar el sistema de inspección interna y de supervisión, investigación y evaluación de control de confianza, del desempeño de los servidores públicos de la Dirección Municipal.
 - XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes del departamento a petición de parte interesada, que acredite debidamente su interés jurídico y autoridades competentes, cuando así proceda en los términos de las disposiciones legales aplicables.
 - XVIII. Las demás que le confiera el Director y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 12.- Para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, el Jefe del Departamento de Asuntos Internos, deberá ser una persona con título y cédula de Licenciado en Derecho, de reconocida probidad y honradez y se auxiliará de los Visitadores de Asuntos Internos, que actuarán bajo su dirección y mando, en los términos que se establezcan en el manual de organización.

SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Jefe del Departamento Jurídico, las siguientes:

- I. Intervenir y tramitar los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico la Dirección Municipal, o cuando así lo determine el Director.
- II. Atender y resolver las consultas y asuntos de carácter jurídico que le encomiende el Director, en ejercicio de sus atribuciones.
- III. Dar contestación y seguimiento a los oficios turnados al departamento.
- IV. Formular los informes, desahogar requerimientos, interponer recursos y realizar las demás actuaciones que resulten procedentes, cuando el Director o la Dirección Municipal sean señalados como responsables en los juicios de amparo o bien sean parte en algún procedimiento de carácter jurisdiccional, administrativo o de cualquier naturaleza.
- V. Asesorar, representar, tramitar y desempeñar el cargo de delegado en los procedimientos de amparo y administrativos, en los que la Dirección Municipal o el Director sean parte.
- VI. Fungir y ejercer la representación legal de la Dirección Municipal y del Director, con facultades amplias de apoderado legal para pleitos y cobranzas, en los asuntos de carácter jurídico en los que éstos sean parte o intervengan.
- VII. Presentar la correspondiente denuncia o querella que legalmente proceda, cuando se cause daño a los bienes del Municipio así como los desistimientos de las mismas, cuando así resulte procedente, por acuerdo escrito del Presidente.
- VIII. En los términos y en los supuestos previstos en la fracción anterior dar vista a la Contraloría Municipal y a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas o Tesorería Municipal en su caso, cuando así resulte procedente.
- IX. Requerir a los departamentos y áreas de la Presidencia Municipal, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
- X. Dar seguimiento a las quejas y recomendaciones que se presente en contra de la Presidencia Municipal o de su personal, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- XI. Asesorar y asistir jurídicamente al personal de la Presidencia Municipal, en las diligencias judiciales, ministeriales o administrativas, cuando sean requeridos para su presentación ante algún Juez, Agente del Ministerio Público o ante cualquier otra autoridad, en donde su intervención o participación derive de actos realizados en representación de la misma, siempre y cuando sea con motivo del desempeño de sus funciones, y/o, en cumplimiento de su deber.
- XII. Asesorar a los departamentos administrativos para la elaboración y levantamiento de actas al personal de la Dirección Municipal, que incurra en alguna falta o infracción administrativa a algún ordenamiento legal, instrucción u orden, en ejercicio de su cargo, empleo o comisión, conforme a las disposiciones legales aplicable al caso de que se trate.
- XIII. Coadyuvar en la elaboración, revisión y/o actualización de proyectos de iniciativas de reglamentos, manuales, circulares, instructivos, acuerdos, lineamientos en materia de seguridad pública y vialidad, en coordinación con los departamentos que correspondan.

- XIV. Proponer al Director la revisión y/o actualización del reglamento, manuales, instructivos, acuerdos y lineamientos en materia de seguridad pública y vialidad.
- XV. Coadyuvar con la elaboración de convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo, en los que participe la Dirección Municipal.
- XVI. Capacitar al personal de la Dirección Municipal sobre el marco jurídico que la rige.
- XVII. Intervenir en la tramitación de los procedimientos, relacionados con la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Dirección Municipal, cuando ello resulte procedente conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Dirección, a petición de parte interesada, que acredite debidamente su interés jurídico y autoridades competentes, cuando así proceda en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIX. Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- XX. Las demás que le confiera el Director y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, el Jefe del Departamento Jurídico, deberá ser una persona con título y cédula de Licenciado en Derecho, de reconocida probidad y honradez y se apoyará con los auxiliares Jurídicos adscritos al Departamento.

ARTÍCULO 15.- Los auxiliares Jurídicos llevarán a cabo las labores de consulta, apoyo, opinión, atención y seguimiento en su caso, de los asuntos jurídicos de su competencia, ante toda clase de autoridades, que les sean encomendadas por el Jefe del Departamento.

ARTÍCULO 16.- Son requisitos para ser Jefe del departamento jurídico y/o auxiliar jurídico, de la Dirección Municipal:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad el día de su nombramiento.
- III. Tener, al día de su designación, cédula profesional de Licenciado en Derecho, con una antigüedad mínima de dos años, expedida por autoridades o institución legalmente facultada para ello y acreditar el ejercicio profesional por el mismo tiempo.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad, salvo que se trate de delito culposos, que no sea considerado como grave por la ley.
- V. No haber sido sancionado administrativamente como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento administrativo o penal alguno.

CAPITULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Dirección Administrativa:

- I. Llevar a cabo los trámites administrativos para la adquisición, recepción, almacenamiento, abastecimiento, mantenimiento y control de equipo y material de la Dirección Municipal, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas por el Ayuntamiento.
- II. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección Municipal, de acuerdo a los lineamientos y normas que implemente el Ayuntamiento.
- III. Elaborar oportunamente el proyecto de presupuesto anual a ejercer por la Dirección Municipal y presentarlo al Director Gral. De Administración y Finanzas (o tesorero General en su caso) para su aprobación.
- IV. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Director Gral. De Administración y Finanzas (o tesorero General en su caso) lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por él.
- V. Adecuar el sistema administrativo a las reformas emanadas por la Dirección Gral. De Administración y Finanzas (o tesorero General en su caso).
- VI. Rendir un informe al Director Gral. De Administración y Finanzas (o tesorero General en su caso) de los movimientos de presupuestos ejercidos durante el mes anterior.
- VII. Realizar los trámites necesarios ante Director Gral. De Administración y Finanzas (o tesorero General en su caso) para la adquisición y abastecimiento de vestuario o uniformes oficiales, equipo y material, por lo menos una vez al año, procurando, ante todo, el adecuado equipamiento del personal operativo.
- VIII. Ejecutar programas de conservación, rehabilitación y mejora del equipo, vehículos, armamento e instalaciones de la Dirección Municipal.
- IX. Supervisar que se otorguen oportunamente los salarios, estímulos y prestaciones a que tenga derecho el personal de la Dirección Municipal;
- X. Tramitar ante el Departamento de Recursos Humanos, los períodos vacacionales del personal que integra la Dirección Municipal;
- XI. Realizar el inventario general, coordinar, controlar los bienes y recursos asignados a la Dirección e informar oportunamente a Oficialía Mayor.
- XII. Tramitar Oficialía Mayor, cada seis meses o antes, la baja en el padrón del patrimonio municipal de los muebles o equipo dañados o fuera de uso asignados a la Dirección Municipal.
- XIII. Tramitar las altas y bajas del personal de la Dirección Municipal, en caso de la baja, revisar que se recoja arma, credencial, equipo, uniforme e insignias.

- que se hayan asignado para el desempeño de su cargo e informar oportunamente a Oficialía Mayor de cualquier movimiento.
- XIV. Apoyar en sus funciones a la Contraloría Municipal en asuntos relacionados con la Dirección Municipal.
- XV. Participar dentro de su competencia en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y diversas normas que se pudieran implementar.
- XVI. Las demás que le confiera el Director y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPITULO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 18.- El Departamento de Recursos Humanos, es el encargado de llevar un control de todo el personal que integra la Dirección, cuyo titular será nombrado por el Director a propuesta del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los trámites administrativos correspondientes a los movimientos de altas y bajas del personal de la Dirección.
- II. Realizar los trámites relacionados con la afiliación a los servicios sociales y demás prestaciones a las que tenga derecho el personal de la Dirección Municipal.
- III. Integrar el expediente de cada uno de los servidores públicos, en donde se archiven los documentos de ingreso, vacaciones, licencias, incapacidades, correctivos disciplinarios, sanciones, estímulos y cambios de nombramiento.
- IV. Coordinar y controlar el manejo del archivo del personal, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos que requiera Oficialía Mayor.
- V. Elaborar y registrar la credencial de identificación del personal de la Dirección Municipal, en coordinación con Oficialía Mayor.
- VI. Proponer a Oficialía Mayor, el rol de vacaciones del personal adscrito a la Dirección, de acuerdo a la carga de trabajo.
- VII. Proporcionar a los servidores públicos, adscrito a la Dirección, información y orientación de sus derechos, prestaciones, beneficios y obligaciones;
- VIII. Tramitar las hojas de servicios y constancias de trabajo de los servidores públicos adscritos a la Dirección, que la requieran.
- IX. Proponer y promover cursos o talleres de capacitación y actualización para el personal de la Dirección Municipal.
- X. Llevar al día el estado de fuerza del personal, así como el control de asistencia.
- XI. Apoyar a la Dirección Administrativa en la elaboración de presupuesto relacionados con sueldos y salarios.

- XII. Mantener una relación de personas interesadas en causar alta en la corporación, que cumplan con los requisitos estipulados para el efecto.
- XIII. Evaluar e informar al Director Administrativo sobre el desempeño de las funciones encomendadas, para la toma de medidas preventivas y correctivas.
- XIV. Previo acuerdo superior, expedir copias de documentos para efectos legales requeridos por autoridades y particulares que acrediten interés jurídico.
- XV. Participar dentro de su competencia en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y diversas normas que se pudieran implementar.
- XVI. Las demás que le confiera el Director y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPITULO QUINTO

DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del Departamento de Vinculación Social y Participación Ciudadana:

- I. Proponer al Director planes y programas para el mejor funcionamiento de la Dirección.
- II. Ejercer y desarrollar de manera integral las políticas, instrumentos, programas y acciones tendientes a prevenir el delito.
- III. Establecer y coordinar la participación ciudadana para que la comunidad coadyuve en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito y seguridad pública en el municipio.
- IV. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de programas de prevención del delito en los planes de estudio correspondientes.
- V. Proponer al Director e instrumentar y desarrollar programas y acciones con el fin de impulsar de forma permanente una verdadera cultura que fomente la legalidad, el respeto y la promoción de valores dentro del Municipio de Mapimí, Dgo.
- VI. Promover entre los habitantes del Municipio, su participación en las tareas de planeación, ejecución y supervisión de la seguridad pública, a través del Comité de Consulta de Participación.
- VII. Proponer al Director, observando las disposiciones legales aplicables, los lineamientos para integración del Comité de Consulta de Participación en los barrios, colonias y poblados del municipio de Mapimí y demás formas de participación social organizada que la ciudadanía adopte.

- VIII. Proporcionar información general sobre las facultades y servicios de la Dirección Municipal, así como recoger las opiniones de la población en torno a la seguridad pública.
- IX. Promover, apoyar y difundir acciones para el auxilio y tratamiento de personas con problemas de farmacodependencia y alcoholismo, en coordinación con otras autoridades competentes e instituciones privadas.
- X. Recomendar a la Dirección Municipal, programas y acciones que fomente la coordinación entre los diversos órdenes de gobierno en materia de seguridad pública.
- XI. Participar dentro de su competencia en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y diversas normas que se pudieran implementar.
- XII. Las demás que le confiera el Director y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPITULO SEXTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA VIAL

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Subdirección de Policía Vial:

- I. Coordinar conforme a las instrucciones que reciba del Director, las actividades de la Subdirección.
- II. Coordinar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Subdirección, llevando el control del personal, información, operaciones y logística, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento.
- III. Informar con oportunidad al Director sobre las novedades que se reporten en el área bajo su cargo.
- IV. Ordenar el tránsito de vehículos y peatones, respetando y haciendo respetar las disposiciones legales aplicables; así como supervisar que el personal bajo su mando cumpla con sus labores de vigilancia, orientación y auxilio en la vía pública.
- V. Atender los asuntos que le presente la ciudadanía, sometiendo los que no sean de su competencia o que por su importancia así lo requieran a la consideración del Director.
- VI. Mantener el control de asistencia, puntualidad, disciplina, aseo y orden de los elementos en servicio.
- VII. Proponer al Director los elementos que deberán recibir cursos de formación o especialización.
- VIII. Proponer al Director, programas operativos para el mejor funcionamiento de la Subdirección de Policía Vial.
- IX. Elaborar proyectos de operaciones en general y planes de emergencia municipales, para casos de desastres y mantener contacto con las autoridades competentes en materia de protección civil y otras similares, obteniendo información e intercambio de planes y sistemas.

- X. Llevar a cabo los trámites que le correspondan y que por su conducto realice el personal de Policía Vial.
- XI. Las demás que le asigne el Director, el manual de operación y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SÉPTIMO

DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONDUCIR

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Departamento de Licencias de Conducir las siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de primera vez y renovación, de licencias de conducir.
- II. Revisar que la documentación requerida, para la tramitación de la licencia de conducir, se encuentre completa y ordenada.
- III. Aplicar y calificar los exámenes teórico y práctico, para la tramitación de la licencia de conducir.
- IV. Autorizar la expedición de la licencia de conducir, una vez aprobados los exámenes correspondientes y reunida la documentación requerida.
- V. Enviar semanal y mensualmente, a la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado, el informe sobre del número de licencias de conducir autorizadas.
- VI. Las demás que le asigne el Director, el manual de operación y disposiciones legales aplicables;

El Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, será el encargado de expedir las licencias de conducir, previa autorización de la Dirección Municipal, en los términos de las disposiciones legales.

CAPITULO OCTAVO

DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y EDUCACIÓN VIAL

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Departamento de Ingeniería Vial:

- I. Realizar los estudios y dictámenes técnicos que los particulares soliciten y que estén relacionados con las vialidades en el municipio de Durango.
- II. Realizar los estudios necesarios para optimizar el tráfico y estacionamiento de vehículos en las vialidades del municipio.
- III. Realizar los estudios y dictámenes técnicos para la funcionalidad operativa de estacionamientos públicos y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Establecer medidas adecuadas para que los peatones transiten con fluidez y con seguridad.

- V. Solicitar a la instancia competente, la construcción, colocación y mantenimiento a los señalamientos viales, de conformidad con las disposiciones técnicas aplicables.
- VI. con las instancias estatales y municipales correspondientes, para la planeación de nuevas vialidades en el Municipio de Mapimí, Dgo. y las demás que le asigne el Director, el manual de operación y disposiciones legales aplicables.
- VII. Diseñar e instrumentar programas permanentes de educación vial para los habitantes del municipio, procurando una estrecha coordinación con las autoridades educativas.
- VIII. Promover la integración de las comisiones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana en seguridad y educación vial.
- IX. Las demás que le asigne el Director, el manual de operación y disposiciones legales aplicables.

TITULO TERCERO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN

CAPITULO PRIMERO DEL PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 23.- El personal operativo de la Dirección, como miembros de una institución policial, de Tránsito y Vialidad, se regirá por este Reglamento, por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y por el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera Policial, en cuanto a su ingreso, permanencia, ascenso y responsabilidad.

ARTÍCULO 24.- El personal operativo podrá ser cesado de su cargo, si no cumple con los requisitos de permanencia previstos en este Reglamento y exigido por la legislación Federal y Estatal, sin que en ningún caso proceda su reinstalación, en los términos del Artículo 123 Fracción XIII Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y DEL ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 25.- La estructura orgánica de la corporación Policial, Tránsito y vialidad, se organizara bajo un esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres elementos y deberá contar como mínimo con las siguientes categorías:

- I. **Comisarios**
- II. **Inspectores**

III. Oficiales y
IV. Escala básica

ARTÍCULO 35. - Las categorías previstas en el Artículo anterior, considerarán al menos las siguientes jerarquías:

- I. Comisarios
 - a) Comisario General
 - b) Comisario Jefe y
 - c) Comisario
- II. Inspectores
 - a) Inspector General
 - b) Inspector Jefe e
 - c) Inspector
- III. Oficiales
 - a) Subinspector
 - b) Oficial y
 - c) Suboficial
- IV. Escala básica
 - a) Policía Primero
 - b) Policía Segundo
 - c) Policía Tercero y
 - d) Policía

Con base en las categorías jerárquicas señaladas, los titulares de las corporaciones Policiales Municipales, deberán cubrir al menos, el mando correspondiente al quinto nivel ascendente de organización en la jerarquía.

ARTÍCULO 26.- Los integrantes de la institución, para efectos escalafonarios, por la naturaleza de su desarrollo profesional, se agrupan en unidades operativas y se someterán a los programas de capacitación y promociones que señala la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO CUARTO
DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 27.- Son deberes y obligaciones del personal operativo de la Dirección Municipal:

- I. Asistir puntualmente a su servicio o comisión durante el tiempo fijado por sus superiores;
- II. Cumplir las órdenes y comisiones en la forma y términos que le sean comunicadas, a excepción de las que tengan implícitas la comisión de un delito;

- III. Ejercer vigilancia con las modalidades operativas que se establezcan;
- IV. Conocer la estructura y el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- V. Llevar siempre un cuaderno de servicio, donde anotará los informes referentes a reportes de personas extraviadas, vehículos robados, tipo de faltas o delitos más comunes y lugares conflictivos, para aportarlos a las autoridades que lo requieran;
- VI. Elaborar un reporte diario de actividades y estado del equipo a su cargo, turnándolo a su superior inmediato, para su conocimiento y efectos pertinentes;
- VII. Mostrar su credencial o señalar su número de matrícula a las autoridades o particulares, que lo soliciten;
- VIII. Presentarse con uniforme completo al servicio, aseado en su persona, equipo y arma, demostrando una actitud correcta, respetuosa y disciplinada en los actos oficiales y de servicio;
- IX. Acatar señalamientos de prohibiciones, como no fumar o por emitir ruido fuera de norma;
- X. En el cumplimiento de sus labores emitir información veraz y oportuna a sus superiores;
- XI. Prestar atención y vigilancia adecuadas durante el servicio, sin distraerse;
- XII. Ingerir alimentos en lugares y en horarios autorizados;
- XIII. Abstenerse de entrar en empresas con venta de bebidas alcohólicas o espectáculos públicos, estando uniformado, a no ser en estricto ejercicio de sus funciones;
- XIV. Comunicar a su superior inmediato de cualquier irregularidad que advierta y que considere pueda afectar a la seguridad del personal o de la corporación;
- XV. Comportarse con imparcialidad y honestidad sin discriminación a persona alguna por su raza, sexo, condición económica o social o por cualquier otro motivo en el desempeño de su cargo, evitando el uso innecesario de la fuerza o las actitudes prepotentes frente a los ciudadanos, a excepción de los casos de legítima defensa;
- XVI. Intervenir en las disputas o riñas que detecte, imponiendo su autoridad en forma respetuosa, serena y conciliatoria, conminando a los participantes a que abandonen las actitudes violentas o agresivas, de continuar con su actitud los remitirá a la autoridad correspondiente;
- XVII. Evitar la evasión de detenidos bajo su custodia;
- XVIII. Realizar las detenciones de las personas que estén cometiendo una evidente falta a las leyes, Bando Municipal o reglamentos aplicables, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente;
- XIX. Desempeñar el servicio en forma personal y responsable;
- XX. Realizar puntualmente el relevo, enterándose de las instrucciones y comisiones que deberá desempeñar durante el servicio;
- XXI. Cuidar, conservar y mantener el armamento, animales de apoyo o cualquier equipo que esté bajo su responsabilidad;

- XXII. Acudir con diligencia a cumplir con su deber en los sitios de contingencia o siniestro de acuerdo con las disposiciones correspondientes;
- XXIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozca, con las excepciones que determinen las leyes;
- XXIV. Someterse a los exámenes de control de confianza, toxicológico, psicológico y médico en el momento y lugar que la Dirección Municipal lo determine.
- XXV. Informar oportunamente tanto a los Departamentos de Recursos Humanos como de Asuntos Internos, y presentar la receta médica correspondiente, prescrita por una institución de salud pública, cuando se encuentren bajo tratamiento médico, consistente en medicamentos controlados.
- XXVI. Las demás que le asignen los mandos superiores y le determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 28.- Llenar un informe policial homologado, que contendrá cuando menos, los siguientes datos;

- I. El área que lo emite;
- II. El usuario capturita
- III. Los datos generales de registro;
- IV. Motivo, que se clasifica en:
 - a) Tipo de evento y
 - b) Subtipo de evento.
- V. La ubicación del evento y en su caso, los caminos;
- VI. La descripción de hechos, que deberá detallar modo, tiempo y lugar, entre otros datos.
- VII. Entrevistas realizadas y
- VIII. En caso de detenciones:
 - a) Señalar los motivos de la detención;
 - b) Descripción de la persona;
 - c) El nombre del detenido y apodo, en su caso;
 - d) Descripción de estado físico aparente;
 - e) Objetos que le fueron encontrados;
 - f) Autoridad a la que fue puesto a disposición, y
 - g) Lugar en que fue puesto a disposición.

El informe debe ser capturado completo en el sistema designado para tal efecto y los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante, contener afirmaciones con soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitarse incluir información de oídas, conjeturas o conclusiones, ajenas a los hechos que se informan, en atención y cumplimiento al contenido del Artículo 43 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en concordancia con el Artículo 49 Bis. De la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango.

ARTÍCULO 29.-Queda estrictamente prohibido al personal operativo de la Dirección Municipal:

- I. Introducirse a las celdas donde se encuentren los detenidos, si no se tiene la autorización correspondiente;
- II. Retirarse o abandonar el servicio sin causa justificada;
- III. No portar el uniforme oficial durante el servicio, así como portarlo estando fuera de éste; en este último caso, se deberá tomar en cuenta un tiempo de tolerancia por el traslado y el tiempo de recorrido del elemento de su domicilio a la corporación, al inicio o al término de sus labores;
- IV. Combinar prendas de vestir civiles, con el uniforme oficial;
- V. Realizar detenciones de personas o aplicar sanciones sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Ingerir bebidas con contenido alcohólico o consumir drogas o sustancias psicotrópicas, durante el servicio o fuera de éste portando el uniforme;
- VII. Negarse a cumplir o externar disgusto, por las órdenes dadas por los superiores.
- VIII. Hacerse acompañar y auxiliar para la prestación del servicio de vigilancia, por personal de apoyo o personas ajenas a la corporación o permitir, ordenar o autorizar a un subordinado que lo haga;
- IX. Distraer para usos propios o ajenos, el equipo y/o recursos materiales que se le hayan proporcionado, en el desempeño de sus funciones;
- X. Disponer del personal de vigilancia o de apoyo, para que realice funciones en beneficio personal y ajeno a los fines de la Dirección;
- XI. Desobedecer sin justificación las órdenes relacionadas con el servicio, que le dicten sus superiores;
- XII. Retardar o negar la prestación del servicio que tiene obligación de prestar a los particulares;
- XIII. Ejercer presión en uso de su autoridad, para obtener de sus subalternos prestaciones o la realización de actos u omisiones que le representen un beneficio de cualquier tipo o un perjuicio para estos;
- XIV. Incurrir en el desempeño de su trabajo en cualquier falta de probidad y honradez;
- XV. Apropiarse de los instrumentos u objetos del delito, así como de los que sean asegurados a las personas que aprehendan o detengan o que les hayan sido entregadas con otro motivo, relacionado con el servicio;
- XVI. Causar intencionalmente y en forma injustificada daños materiales a los bienes propiedad del municipio o terceros durante el desempeño de sus funciones;
- XVII. Aplicar u ordenar que se realicen medidas contrarias a la ley o el presente Reglamento;
- XVIII. Revelar asuntos secretos o reservados a que tenga acceso o conocimiento, con motivo de sus funciones;
- XIX. Toda actitud de abuso, maltrato, burla, humillación o cualquier otro acto que denigre u ofenda a las personas detenidas aun cuando se trate de órdenes superiores sea cual fuere el argumento;

- XX. Presentarse al servicio o durante el desempeño de éste, en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga o narcótico;
- XXI. Recibir o pedir regalos o dádivas de cualquier especie o aceptar ofrecimiento o promesas, por una acción u omisión, relacionada con el servicio;
- XXII. Agredir física o verbalmente, faltarle el respeto a compañeros, superiores o ciudadanos dentro del servicio;
- XXIII. Poner en riesgo la vida e integridad física de las personas;
- XXIV. Faltar a sus labores sin causa justificada o permiso de su superior;
- XXV. Abandonar el servicio sin causa justificada;
- XXVI. Utilizar el uniforme, placa o credencial para cometer actos de abuso de autoridad en perjuicio de la población;
- XXVII. Las demás que establezcan las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LA ADSCRIPCIÓN Y DERECHOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 30.- La adscripción del personal de mando y de vigilancia será determinada por el Director, quien podrá ordenar los cambios que considere convenientes para el servicio.

ARTÍCULO 31.- El personal operativo y de vigilancia de la Dirección Municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables, tendrá derecho a:

- I. Estabilidad en el trabajo;
- II. Salario decoroso;
- III. Percibir las prestaciones de ley;
- IV. Recibir el equipo adecuado, para el desempeño de su servicio;
- V. Recibir capacitación en los horarios más apropiados;
- VI. Igualdad de oportunidad en los procesos de selección y promoción;
- VII. Recibir un trato digno de los mandos superiores;
- VIII. Obtener información en relación a su situación administrativa y de servicio;
- IX. Recibir respuesta a sus planteamientos y promociones; y
- X. Las demás que les correspondan, conforme al artículo 123 Fracción XIII, apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- La infracción a las disposiciones contenidas en los artículos 37 y 39 del presente reglamento, serán consideradas faltas al régimen disciplinario y darán lugar a la imposición de sanciones, en los términos que establezca el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables. Previo a

la aplicación de cualquier medida disciplinaria prevista en el presente Reglamento o la imputación de cualquier responsabilidad relacionada con el servicio, se respetará la garantía de audiencia al probable infractor quien además gozará de los siguientes derechos:

- I. La presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario;
- II. Agotar previamente el procedimiento de investigación interno;
- III. Que las sanciones sean las establecidas en las disposiciones legales aplicables;
- IV. La oportunidad de establecer su defensa por sí o por conducto de un asesor legal, que él mismo designe, y
- V. No ser sancionado en forma arbitraria.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS DESCANSOS, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 33.- Sin perjuicio de la modalidad de la prestación del servicio, el personal operativo de la Dirección Municipal, disfrutará de un día de descanso por cada seis laborados consecutivamente. Cuando por necesidad del servicio no descansen, al cumplir seis días de labores, el asueto se gozará en la forma siguiente:

- I.- Dos días por doce laborados;
- II.- Cuatro días por dieciocho laborados; y
- III.- Seis días por cada veinticuatro laborados.

El Director Municipal, previo acuerdo del Presidente, podrá autorizar además, tres días de permiso con goce de sueldo, en un período de seis meses, atendiendo a la disciplina, puntualidad y méritos del personal que lo solicite. Estos días de descanso son individuales no acumulables y serán programados en forma tal, que no se afecte la calidad del servicio.

ARTÍCULO 34.- El personal operativo y administrativo de la Dirección Municipal tendrá derecho además a diez días de vacaciones por cada seis meses laborados.

ARTÍCULO 35.- El Director Municipal, previo acuerdo del Presidente, podrá conceder licencias sin goce de sueldo hasta por quince días a los elementos operativos y administrativos de la Dirección Municipal.

ARTÍCULO 36.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias con goce de sueldo al Director y jefes de servicio hasta por quince días; y sin goce de sueldo, hasta por dos meses, incluyendo a los empleados administrativos de la corporación.

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS BAJAS Y LOS REINGRESOS

ARTÍCULO 37.- Sin perjuicio de lo que se establezca en otras disposiciones, la baja de un elemento operativo de la Dirección Municipal se producirá por:

- I. Presentar su renuncia por los conductos regulares y haberle sido aceptada en los términos del presente Reglamento;
- II. Haber sido cesado, como resultado de violaciones cometidas a las leyes o a las disposiciones reglamentarias o administrativas aplicables;
- III. Invalidez, parcial o total, conforme a lo establecido en las leyes y disposiciones legales respectivas;
- IV. Acogerse al beneficio de la jubilación, en los términos de las leyes y disposiciones respectivas;
- V. estar sujeto a Carpeta de Investigación o proceso penal acusado de un delito doloso e intencional o culposo cuando sea derivado de conducir vehículos a motor en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, psicotrópica o enervante, independientemente del resultado de la sentencia que se pronuncie en dicho procedimiento, y
- VI. Encontrarse en prisión, como resultado de una sentencia condenatoria que haya causado ejecutoria.

ARTÍCULO 38.- La renuncia se presentará ante el Director, siguiendo los procedimientos internos establecidos, dando a dicho documento el trámite procedente.

ARTÍCULO 39.- El elemento que presente la renuncia a su empleo, entregará con la misma, los bienes que el municipio le proporcionó para el desempeño de sus funciones, así como las credenciales administrativas de la Dirección Municipal.

ARTÍCULO 40.- Para reingresar a la corporación, los elementos que tengan menos de dos años de su separación, deberán cumplir con lo previsto por el Artículo 56 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, con independencia que deberán aprobar los exámenes de control de confianza que se establezcan para el efecto, previa autorización del Director, siempre y cuando reúna los requisitos siguientes:

- I. Tener una edad no mayor de 35 años, a excepción de mandos medios y superiores, que quedará a criterio del Director;
- II. Que su baja no haya sido por mala conducta, violaciones o infracciones a las disposiciones legales respectivas;

- III. Presentar constancia de haber observado buena conducta durante el tiempo que prestó su servicio en la misma; y
- IV. No haber reingresado anteriormente.

ARTÍCULO 41.- Para reintegrarse a la corporación, los elementos que tengan más de dos años de su separación deberán aprobar el curso de formación y selección y en su caso, los exámenes de control de confianza.

ARTÍCULO 42.- El solicitante de reingreso podrá causar alta nuevamente en la corporación con el grado de Policía.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS EVALUACIONES FÍSICAS, MÉDICAS, PSICOLÓGICAS Y DE DETECCIÓN SOBRE USO Y CONSUMO DE DROGAS

ARTÍCULO 43.- Las evaluaciones que establece el presente ordenamiento, podrán practicarse en cualquier tiempo, cuando así lo determine indistintamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director, el Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia o autoridad competente en materia de Seguridad Pública.

Sin excepción alguna, las evaluaciones deberán hacerse para la renovación de la licencia Oficial Colectiva.

ARTÍCULO 44.- Las evaluaciones físicas, médicas, psicológicas y de detección sobre el uso de drogas, se realizará por lo menos una vez al año. Por cada elemento examinado se levantará un acta circunstanciada que firmará el encargado de la aplicación del examen y el elemento a quien se le aplicó.

ARTÍCULO 45.- Sin perjuicio de las sanciones a que pudiera hacerse acreedor, si algún elemento se niega a someterse al examen o habiéndolo hecho se negare a

firmar, tal hecho se asentará en el acta correspondiente, debiendo firmar el encargado de la aplicación del examen y dos testigos de asistencia.

ARTÍCULO 46.- La negativa de cualquier elemento del personal operativo de someterse a exámenes de control de confianza, médicos o clínicos para la detección sobre uso o consumo de drogas, será considerada como una falta grave por desobedecer órdenes superiores y será causal de baja del elemento.

ARTÍCULO 47.- Las evaluaciones médicas, psicológicas y de detección sobre uso y consumo de drogas, podrán ser:

- I. Generales: Practicándose por igual a todo el personal operativo de la Dirección Municipal, cuando así se determine por cualquiera de las autoridades a que se refiere el artículo 52 del presente Reglamento.
- II. De ingreso: Practicándose a los aspirantes a ingresar como personal operativo de la Dirección municipal.
- III. Aleatorio: Practicándose en cualquier tiempo y aplicado a personal operativo de la dirección que resulte por sorteo o estableciendo criterios para establecer la selección.
- IV. De investigación: Practicándose a elementos operativos de la Dirección Municipal respecto de quienes exista denuncia o cualquier otro indicio suficiente para suponer o presumir el uso de sustancias prohibidas.

ARTÍCULO 48.- Los elementos que se encuentren haciendo uso de medicamentos que contengan sustancias derivadas de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, deberán informarlo inmediatamente al área de servicios médicos, a los Departamentos de Recursos Humanos y Asuntos Internos, así como al Director para que se elabore un expediente, presentando la prescripción médica de la que se certificará su autenticidad por parte del Director. La omisión del aviso dará lugar a la imposición de sanciones y constituye una excepción al principio de presunción de inocencia a que se refiere el artículo 41 fracción I de este Reglamento.

ARTÍCULO 49.- La Dirección Municipal tendrá la obligación de impartir la capacitación, los programas y actividades que sean necesarias, para que los elementos operativos gocen de una adecuada condición física, buscando con ello, atacar las enfermedades relacionadas con la obesidad, la hipertensión, la diabetes, y cualquier otra relacionada con la condición física de sus elementos.

CAPÍTULO NOVENO

FACULTADES Y ATRIBUCIONES

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 50. El departamento de Asuntos Internos es el órgano investigador y de control, facultado para conocer e investigar los actos de autoridad que puedan constituir faltas administrativas, por incumplimiento a los deberes, prohibiciones y obligaciones, cometidos por el personal operativo, adscrito a la Policía y Tránsito Municipal y será encargado de conocer en primera instancia sobre dichas faltas, previstas en la Ley General, en la Ley, en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables; además, será el encargado del inicio y seguimiento del procedimiento de investigación administrativa en forma de juicio y vigilara que se lleve a cabo el cumplimiento de las resoluciones dictadas por Consejo de Honor y Justicia.

Las faltas a que se refiere el párrafo anterior, pueden ser investigadas, derivadas de la petición del inmediato superior y/o el superior jerárquico, algún elemento de la corporación policial, así como por las quejas interpuestas de la ciudadanía en contra de los servidores público pertenecientes a la Secretaría.

ARTÍCULO 51. El departamento de Asuntos Internos estará integrado por: un Jefe de Departamento; un notificador, un auxiliar jurídico y demás personal administrativo necesario; todos sus miembros deberán ser personal de confianza y serán designados por el Secretario de Seguridad Pública.

Para ser Jefe de Departamento de Asuntos Internos, auxiliar jurídico o notificador, se requiere ser de reconocida probidad, haberse distinguido por su buena conducta y no haber sido condenado por delito doloso, con un grado mínimo de escolaridad de nivel licenciatura en DERECHO con cédula profesional y experiencia profesional mínima de dos años y el personal administrativo de apoyo, preparatoria o equivalente.

ARTÍCULO 52. Son facultades y obligaciones del departamento de Asuntos Internos:

- I. Acordar con el Director, los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda.
- II. Recibir las denuncias, quejas, acusaciones o querellas presentadas en relación con la actividad del personal operativo y en caso de ser procedente, contara con la facultad de integrar el procedimiento de investigación administrativa en forma de juicio, en toda y cada una de sus etapas.
- III. Realizar las investigaciones que correspondan, a efecto de determinarla

existencia de conductas violatorias a los principios de actuación policial así como la probable responsabilidad de algún elemento, ya sea en servicio, con motivo del mismo o fuera de él.

- IV. Allegarse de los elementos probatorios necesarios que acrediten la existencia de la violación a los principios constitucionales de actuación policial y de la probable responsabilidad administrativa de algún elemento de la corporación, en su cargo o comisión.
- V. Practicar visitas de vigilancia e inspección para cerciorarse del cumplimiento a los principios de actuación policial, deberes, obligaciones y prohibiciones señalados en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.
- VI. Elaborar manuales de procedimientos y prácticas para el funcionamiento de la Coordinación, así como los programas de inspección a los cuales deberá apegarse su actuación.
- VII. Llevar un libro de Registro de expedientes de las quejas, denuncias e investigaciones seguidas ante el Departamento; que deberá contener el nombre y número de expediente del procedimiento administrativo, así como integrar el minutario que contenga el registro de toda documentación recibida o emitida por el Departamento, debiendo informar en forma mensual al Director, de los expedientes que se instruyen por el Departamento.
- VIII. Notificar al Consejo de Honor y Justicia, el inicio del procedimiento Administrativo y fungir como parte acusadora en los asuntos que se investigan, instruyendo sin excepción la investigación, en forma de juicio, apegándose a los elementos esenciales del procedimiento, respetando invariablemente la garantía de audiencia y remitir el expediente, debidamente integrado, al Consejo de Honor y Justicia, para resolución definitiva, en su caso;
- IX. Aportar los medios y elementos probatorios pertinentes, a la Área Jurídica de la corporación, para la defensa en los juicios que se instruyan por autoridad competente, en contra de la dependencia, con motivo de sus actuaciones, y
- X. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 53. Para tal efecto, serán válidas como prueba las siguientes:

- a) Testimonial
- b) b) Documental
- c) Confesional
- d) Confrontación
- e) Inspección ocular
- f) Presunciones legal y humana
- g) *Pericial*

ARTÍCULO 54. El Jefe de Departamento, podrá solicitar en vía de informe, a las Diversas Unidades Administrativas de la Presidencia y en su caso, a Unidades Administrativas Gubernamentales, información que obre en su poder o archivos y que sea necesaria para la investigación en curso y éstas tienen la obligación de aportarla, siempre y cuando dicha solicitud esté fundada y motivada, así mismo de mandar citar en cualquier momento al personal que considere pertinente y que le pueda aportar elementos de prueba, en los hechos constitutivos de la presunta responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 55. El Departamento de Asuntos Internos, al recibirla queja, deberá de revisar que ésta satisfaga los siguientes requisitos mínimos, para su trámite:

A) Datos del quejoso:

- Nombre
- Domicilio
- Teléfono e
- Identificación oficial

B) Datos del inculpado

C) Narración de los hechos

D) Elementos de prueba

La falta de uno o más requisitos no impide que el Departamento realice el trámite de recepción de la queja. Según el caso, podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares en que se encuentran involucrados los elementos policiales de la Corporación.

ARTÍCULO 56. Todo escrito de queja o promoción, deberá contener la firma autógrafa de quien la formule, requisitos el cual no se le dará trámite. Cuando el quejoso no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. La parte quejosa, en un término de tres días hábiles, computados a partir de su presentación, deberá comparecer ante el Departamento a ratificar el contenido y firma del escrito que contiene la queja, si se rehusare o no comparece se tendrá por no presentado.

ARTÍCULO 57. El departamento de Asuntos Internos, acordará las promociones presentadas por los quejosos en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

TÍTULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CESE

ARTÍCULO 58. El procedimiento que se siga ante el departamento de Asuntos Internos, deberá contener los principios de legalidad, audiencia, inmediatez y economía procesal, en forma de juicio, de tal modo que se conserve el derecho de ser oído y probar sus afirmaciones o negaciones. En todos los casos se integrará un expediente debidamente glosado y foliado, con las constancias y actuaciones que se generen sobre el particular.

ARTÍCULO 59. El procedimiento administrativo que se siga ante el departamento de Asuntos Internos, se iniciará mediante solicitud por escrito o por comparecencia por un particular, por algún miembro de la corporación o bien por el jefe inmediato superior, ya sea con motivo de su grado o cargo, para que inicien las investigaciones correspondientes; dicho escrito especificará los hechos relativos a la falta cometida. Siempre deberá notificarse personalmente a las partes, el inicio del procedimiento.

ARTÍCULO 60. Los miembros de la corporación, podrán presentar queja contra elementos de la misma corporación, éstos emitirán su queja, denuncia, reporte o querrela por conducto de su Jefe inmediato superior o bien por conducto del superior jerárquico, si la queja es en contra del Jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 61. En la primera actuación, el elemento imputado será identificado por su nombre, datos generales y señas particulares.

ARTÍCULO 62. Podrán ser vinculados en los hechos constitutivos de la queja, denuncia o querrela, como presuntos responsables:

I. Los autores, cuando realizan el hecho por sí solos, conjuntamente o por medio de otro.

II. Los que inducen directamente a otro u otros a ejecutar el hecho.

III. Los que cooperan en la ejecución del hecho con conductas anteriores o posteriores al hecho, previo acuerdo con el autor o autores.

IV. Los que intervinieren con otros en la comisión del hecho, aunque no conste quién de ellos produjo el resultado final.

Los autores a que se refiere el presente artículo, responderán cada uno en la medida de su participación.

ARTÍCULO

63. No existe responsabilidad cuando se violenta un principio de actuación o un deber, por fuerza física irresistible, impedimento físico, fuerza mayor o cualquier otro caso en que haya ausencia de voluntad del o los probables responsables.

ARTÍCULO 64. Un hecho es contrario a la Ley cuando el probable responsable incumple un mandato o viola una prohibición y con ello lesiona o pone en peligro el bien jurídicamente tutelado o protegido por los principios de actuación y deberes previstos en la Ley General, La Ley, el presente Reglamento o alguna otra disposición aplicable.

ARTÍCULO 65. El departamento de Asuntos Internos determinará, bajo los principios y requisitos previstos en el presente Reglamento, si el asunto debe ser instruido y posteriormente turnado a Consejo de Honor y Justicia quien resolverá si el elemento será destituido.

ARTÍCULO 66. El Jefe de Departamento, una vez interpuesta la queja en contra del elemento, tiene la responsabilidad de registrar el expediente en el libro correspondiente asignándole número consecutivo y la facultad de analizar y declarar la admisión, inicio e instrucción del procedimiento, para una vez concluido éste, si procede turnar el expediente respectivo al Consejo de honor,

En cualquiera de los supuestos, la sanción o la improcedencia serán debidamente fundado y motivado en las Ley General, La Ley, el presente reglamento y a las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 67. El departamento de Asuntos Internos realizará invariablemente, por escrito, sus actuaciones a efecto de que exista debida constancia de las diligencias que desarrollen. Las actuaciones contenidas en el expediente de investigación son de carácter confidencial y no podrá expedirse copia de las mismas a persona ajena al procedimiento, salvo por orden judicial o por pedimento del Ministerio Público que lleve una investigación penal por los mismos hechos que la investigación que realice el Departamento.

ARTÍCULO 68. Las actuaciones y diligencias se desarrollarán en la oficina del Departamento o en lugar diverso debidamente ubicado e identificado, si por naturaleza de las mismas es necesario.

ARTÍCULO 69. Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja en contra del elemento, el Departamento podrá solicitar la coadyuvancia de la Contraloría Interna de la Dependencia.

ARTÍCULO 70. Las actuaciones del Departamento se realizarán en horas hábiles de lunes a viernes o en horas de día inhábil o festivo cuando así lo requiera la necesidad del servicio, a juicio del Jefe de Departamento.

ARTÍCULO 71. El departamento de Asuntos Internos estará obligado a dar seguimiento al procedimiento de investigación administrativo, en forma de juicio, apegándose a los términos previstos en el presente Reglamento:

ARTÍCULO 72. En caso que el elemento operativo, se encuentre sujeto a investigación administrativa o carpeta de Investigación en los términos del Artículo 162 de la Ley, de manera discrecional será o no suspendido de manera provisional con carácter preventivo, atendiendo la particularidad del caso, por acuerdo emitido por el Departamento, debidamente fundado y motivado, podrá asignársele provisionalmente un cambio de actividad, solo mientras dura el procedimiento.

ARTÍCULO 73. Para efectos de turnar el expediente de investigación

administrativa al Consejo, para su resolución final, deberá estar debidamente acreditado:

- I. Que la conducta desplegada por el presunto responsable, fue contraria a un principio de actuación o deber exigido, contenido en la ley General, La Ley, el presente Reglamento o alguna otra disposición aplicable.
- II. Que la conducta sea imputable al probable responsable.

ARTÍCULO 74. La conducta imputada puede ser dolosa y/o culposa.

- I. Cuando el que, conociendo los principios de actuación y deberes, previstos en la normatividad, prevé, procura y acepta el resultado de su falta.
- II. Culposa: Si el que la ejecuta, causa un resultado típico, incumpliendo un deber de cuidado que debía y podía observar, según las circunstancias del hecho y sus condiciones personales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 75. El departamento de Asuntos Internos, al realizar la integración del expediente de investigación administrativa que sobre el caso proceda, cuidará el desahogo formal de las diligencias y deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito.
- II. Que de las constancias exista relación de los hechos con el elemento imputado
- III. Que la conducta desplegada esté tipificada como falta en la Ley General, La Ley, el Presente Reglamento o alguna otra disposición aplicable.
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o no responsabilidad del elemento imputado.

ARTÍCULO 76. En la integración del procedimiento de investigación administrativo a cargo del Departamento, las partes vinculadas con los hechos materia de la investigación, tendrán derecho a ser informadas sobre el

seguimiento y resultado final de la misma. Asimismo, podrán designar representante legal a quien posea cedula profesional de Licenciado en Derecho.

ARTÍCULO 77. El quejoso u ofendido deberá proporcionar al Departamento de Asuntos Internos, todos aquellos datos, indicios y/o medios probatorios que tenga en su poder y que sirvan para acreditar los hechos denunciados y la probable responsabilidad del elemento imputado.

ARTÍCULO 78. Corresponde al Jefe de del Departamento de Asuntos Internos la investigación de los hechos materia de la queja y la consignación del expediente respectivo, de ser procedente, ante el Consejo, con este propósito, realizará todos los actos y diligencias necesarias. Para cumplir este fin será el responsable de integrarla investigación, dirigir la misma y tendrá el carácter de autoridad para los efectos de su facultad investigadora y de sujeto procesal en todas y cada una de las etapas del procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 79. El Departamento de Asuntos Internos, deberá indagar los hechos que sean materia de queja, individualizar a los presuntos responsables y reunir los elementos de prueba útiles para integrar el expediente de investigación.

ARTÍCULO 80. El Departamento de Asuntos Internos, en cumplimiento a su función principal, realizará lo siguiente:

- I. Cuidar que toda investigación, en la que haya litis, se haga en forma de juicio, se apegue conforme lo establecido en la ley General, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, el presente Reglamento y todas las normativas aplicables.
- II. Vigilar que el notificador adscrito al Departamento de asuntos internos, haga personalmente las diligencias de notificación, mismas que se entregarán con veinticuatro horas de anticipación al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y deberán contener lo siguiente: La autoridad que lo emite, identificación del citado, señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba presentarse, acto que se requiere del citado, día y hora señalados para la actuación que se comunique; Haciéndosele saber al citado que podrá asistir de un abogado o persona de su confianza.
- III. La notificación deber realizarse en el último domicilio que tenga registrado el presunto infractor ante la Dirección de Recursos humanos y/o de la Dirección de la Policía Municipal. Si no fue suspendido, se le pondrá notificar en su centro de trabajo y se le concederá un término improrrogable de tres días hábiles computados a partir del día siguiente en que quede legalmente notificado, para que se presente a declarar y/o aportar las pruebas que a su derecho convengan, así mismo, se le hará saber que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibiéndolo expresamente que en caso de no señalar domicilio, las

subsecuentes notificaciones se realizarán por estrados en un lugar visible al público dentro de las instalaciones que ocupe las oficinas del Departamento de Asuntos Internos donde se instruye el procedimiento administrativo.

- IV. La cédula de notificación, deberá ser llenada en el momento de la diligencia y debe contener 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;
- V. Sin excepción, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado, identificándose en el acto con credencial expedida por el Titular del dependencia y deberá entregar junto con la cédula de notificación, la copia del documento en el que conste el acto que se le imputa o el oficio de solicitud de procedimiento administrativo.
- VI. para los efectos de la notificación que no se prevean en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria lo previsto en la ley de justicia fiscal y administrativa para el Estado de Durango y el código de procedimientos penales.

ARTÍCULO 81. Una vez que comparezca el presunto responsable ante el Departamento de Asuntos Internos, se levantará formalmente el acta Administrativa correspondiente y previo a asentar su declaración, se le comunicará detalladamente el hecho o hechos que se le imputan, con todas las circunstancias de tiempo, lugar y modo, se declararán los testigos de cargo y finalmente, será informado del inicio del término para ofrecer pruebas de su intención.

ARTÍCULO 82. Si el probable responsable desea declarar, se comenzará por asentar sus datos generales y cuestionarlo si ha sido sujeto de procedimiento administrativo y en su caso, la causa del mismo, la resolución que recayó y si ella fue cumplimentada.

El Jefe del Departamento de Asuntos Internos, podrá formular al inculpado las preguntas que estime convenientes, que deberán tener relación con la litis o los hechos controvertidos, mismo derecho que tendrá el defensor, previa calificación que el Jefe del Departamento de Asuntos Internos haga de las preguntas o repreguntas que éste formule.

Con independencia de quien las formule, las preguntas deberán ser, claras, precisas y sin inducción.

ARTÍCULO 83. La declaración del probable responsable se hará constar en la

parte respectiva del acta y se redactará en primera persona, utilizando el propio lenguaje del declarante reproduciendo del modo más fiel posible, lo que suceda en la diligencia. En este caso, el acta finalizará, con la notificación a las partes del inicio del periodo probatorio, con independencia de las que se hayan ofrecido en ésta diligencia, se da lectura al acta y se firma por todos los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Si el probable responsable se abstuviere de declarar, total o parcialmente, se hará constar en el acta. Si alguna de las partes, se rehusare a signarla, se asentara el motivo debidamente razonado, sin que ello sea causa de nulidad.

ARTÍCULO 84. En ningún caso, el probable responsable será sometido a coacción, amenaza o promesa, ni se usará medio alguno para obligarlo a declarar contra su voluntad, ni se le harán cargos o reconvenciones tendientes a obtener su declaración.

ARTÍCULO 85. Son derechos del defensor:

- I. Asesorar directa y personalmente al probable responsable previo a las actuaciones, procurando que esto no altere el desarrollo normal de las diligencias.
- II. Consultar y solicitar copias a su costa, en su caso, del expediente del procedimiento, en las oficinas del Departamento de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 86. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos tiene el deber de mantener el buen orden en las diligencias, así como de exigir respeto a las partes.

ARTÍCULO 87. En el ejercicio de sus funciones, el Jefe del Departamento de Asuntos Internos podrá solicitar a cualquier unidad administrativa, información o documentación que se relacione con la litis; en caso omiso, se dicha petición se hará al titular de la dependencia haciéndole saber la negativa del omiso.

ARTÍCULO 88. En el procedimiento ante el Jefe del Departamento de Asuntos Internos, no se generaran costas y todos los gastos que se originen en las diligencias que se desahoguen, serán cubiertos por la Dependencia, con excepción de aquellos trámites propuestos de interés directo de las partes, así como los pagos que tengan que realizarse a terceros cuya intervención sea necesaria y a solicitud de parte.

ARTÍCULO 89. Cuando cambiare el personal del Departamento de Asuntos Internos, no se proveerá autodeterminación alguna haciendo saber el cambio, sino que en el primero que proveyere el nuevo funcionario, se insertará su nombre y apellidos completos, sin que la falta de notificación de lo anterior sea causal de nulidad en las actuaciones del procedimiento.

ARTÍCULO 90. Las actuaciones se deberán practicar usando el idioma nacional para surtir sus efectos propios y poder ser valoradas.

La declaración de personas que ignoren el idioma nacional o a quienes se les permita hacer uso de su propio idioma, de un sordomudo que no sepa darse entender por escrito y los documentos o grabaciones en idioma distinto u otra forma de transmisión de información, sólo podrán surtir efectos una vez realizada la traducción o interpretación correspondiente, a petición y costa de parte interesada.

ARTÍCULO 91. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos o el personal del Departamento, estarán acompañados en todas las diligencias que practiquen de dos testigos de asistencia,

En las diligencias podrán emplearse, según el caso y a juicio del funcionario que las practique, cualquier medio de convicción que tenga por objeto reproducir imágenes o sonidos. Se hará constar, en el acta respectiva, el medio que se haya empleado en aquéllas.

ARTÍCULO 92. Concluidas las actuaciones del día o agregados los documentos recibidos, el funcionario que realice el trámite glosará, foliará y rubricará las hojas respectivas y pondrá el sello que corresponda en el fondo del expediente, de manera que valide las dos caras.

Si alguna de las piezas de actuación fuere retirada del expediente, no se enmendará la foliatura, sino que se asentará razón de los folios retirados.

ARTÍCULO 93. Cada diligencia se asentará en acuerdo por separado, que firmarán al final los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Si no supieren firmar, imprimirán la huella de alguno de los dedos de la mano, debiéndose indicar en el acuerdo cuál de ellos fue.

Si no quisieren o no pudieren firmar ni imprimir la huella digital, se hará constar el motivo en el acuerdo respectivo.

ARTÍCULO 94. Las promociones que se hagan por escrito deberán presentarse en tres tantos y estarán firmadas por su autor o llevar su huella digital,

Los documentos que se acompañen a las promociones, deberán ser originales o con copia fotostática debidamente certificada ante notario Público.

ARTÍCULO 95. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos cotejará las copias o testimonios de constancias que se solicitaran expedir y las autorizará con su firma y sello correspondiente.

Para sacar copia de algún auto o diligenciarse requiere autorización del Jefe del Departamento de Asuntos Internos y procederá sólo a petición de las partes, autoridad judicial, de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 96. Las resoluciones o determinaciones del Departamento de Asuntos Internos son:

- I. Si resuelven sobre el inicio o no de una investigación;
- II. Una vez concluido el procedimiento de investigación administrativo, turnar al Consejo de Honor y justicia el expediente debidamente integrado, para su valoración y que éste a su vez dicte la resolución correspondiente, y
- III.- Emitir los acuerdos, que contengan las resoluciones que se dicten dentro de las etapas de la investigación.

ARTÍCULO 97. Toda resolución o acuerdo expresará el lugar y fecha en que se pronuncia, así como la autoridad que la suscribe; se redactará por escrito en forma clara, precisa y congruente con la promoción o actuación procesal que la origine y deberá cumplirse o ejecutarse en sus términos.

ARTÍCULO 98. Durante el procedimiento de investigación administrativa, el Jefe del Departamento de Asuntos Internos podrá imponer, para hacer cumplir sus acuerdos, a los elementos pertenecientes a la corporación, cualquiera de las siguientes correcciones disciplinarias, mismas que serán ejecutadas con el consentimiento del Secretario:

- I. Apercibimiento.
- II. Uso de la fuerza pública.
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 99. En el ejercicio de la facultad prevista por el Artículo 22, fracción V del presente Reglamento, durante las diligencias que realice el personal de la Coordinación con motivo de la integración de una investigación y se estima

necesaria la práctica de una visita de verificación, el Jefe del Departamento de Asuntos Internos, emitirá el acuerdo respectivo expresando el objeto de ella.

ARTÍCULO 100. En toda orden de verificación se especificarán:

- I. La autoridad que lo ordena, identificación del expediente en que se actúa y su justificación.
- II. El señalamiento concreto del lugar o lugares que habrán de ser registrados.
- III. El lugar o las cosas que han de verificarse o las cosas que han de sustraerse.
- IV. Los principios de actuación cuyo cumplimiento ha de verificarse.
- V. Los límites a que se sujetará el personal del Departamento de Asuntos Internos al practicar la diligencia.
- VI. El levantamiento de un acta circunstanciada, al concluir la diligencia, en presencia de dos testigos de asistencia, designados por el Jefe del Departamento de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 101. La orden de verificación será notificada al mando policial de mayor rango en el lugar de la diligencia, entregándole una copia, procediéndose, en adelante, conforme a los artículos precedentes.

Si el mando, una vez notificado se resistiere al inicio o desarrollo de la diligencia, se notificará inmediatamente al Presidente para que ordene el acatamiento a la orden de verificación y procure la seguridad del personal actuante.

ARTÍCULO 102. La inspección corporal de cualquier persona, cuidando que se respete su pudor, procederá cuando, sea estrictamente necesario y exista duda razonable y será practicada por personal especializado y que sea del mismo sexo.

ARTÍCULO 103. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos, durante la etapa de investigación, procederá al inmediato aseguramiento de los bienes relacionados con el hecho materia de la investigación, debidamente embalados, para efectos de salvaguardarlos de su destrucción, pérdida o alteración, cualquiera que sea la naturaleza de los instrumentos, objetos o productos utilizados. Tendrá el carácter de provisional y se ordenará su levantamiento si se determina la no consignación del expediente ante el Consejo. Si el hecho denunciado constituyere delito, los bienes asegurados se remitirán al Agente

del Ministerio Público competente junto con la denuncia respectiva.

ARTÍCULO 104. Cuando el Jefe del Departamento de Asuntos Internos estime que el resultado final de la investigación administrativa, acredita claramente una causal prevista y sancionada por el Artículo 164 de la Ley, imputable al elemento que se investiga, el Consejo, previo análisis del expediente que la Coordinación le turne, resolverá conforme a derecho.

ARTÍCULO 105. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos, al concluir una investigación, no consignará ante al Consejo:

- a) Cuando los hechos denunciados en la queja y previamente investigados no puedan ser relacionados con el contenido de alguna disposición prevista en los principios de actuación o de un deber advertido en la normatividad aplicable. Previsto
- b) Cuando no se pueda probar alguno de las causales previstas en el Artículo 164 de la Ley.
- c) Cuando no se pueda establecer que la conducta del probable responsable, haya provocado el resultado de lesión o de puesta en peligro del bien jurídico tutelado o haya colaborado en su provocación.

ARTÍCULO 106. La facultad del inmediato superior o de la ciudadanía para solicitar al Jefe del Departamento de Asuntos Internos el inicio del procedimiento de Investigación administrativa en contra de un elemento activo de la corporación, mediante la integración del expediente de investigación respectivo, prescribe en un lapso de 30 días naturales a partir del día que sucedieron los hechos.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO PRIMERO

MEDIOS PROBATORIOS

ARTÍCULO 107. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos tiene el deber de procurar, por sí mismo, la investigación de la verdad legal mediante los medios de prueba permitidos y de cumplir estrictamente con lo establecido por la ley, la ley general, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 108. Un medio de prueba debe referirse directamente a los hechos de la investigación y ser útil para el descubrimiento de la verdad.

El Jefe del Departamento de Asuntos Internos deberá observar que los elementos de prueba no sean obtenidos por un medio prohibido, tales como la tortura, la indebida intromisión en la intimidad del domicilio, la correspondencia, las comunicaciones, los papeles y los archivos, todo ello de naturaleza privada.

Además de los medios de prueba previstos en este Capítulo, se podrán utilizar otros distintos, sobretodo aquellos que sean resultado de los avances de la ciencia y de la tecnología, siempre que no supriman o vulneren las garantías y facultades de los sujetos procesales interesados o afecten el sistema institucional.

ARTÍCULO 109. Todo funcionario o Servidor público de la Dirección o de diversa Unidad Administrativa del Gobierno Municipal, Estatal o Federal, en cuyo poder se tengan objetos o documentos que puedan servir de prueba, tienen la obligación de exhibirlos, cuando para ello sea requerido en forma por el Jefe del Departamento de Asuntos Internos, durante la investigación, con las salvedades que establezcan las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO

INSPECCIÓN OCULAR

ARTÍCULO 110. Cuando fuere necesario inspeccionar lugares, cosas o documentos, porque existen motivos suficientes para sospechar que se encontrarán rastros o indicios de la falta o violación, se procederá a su registro.

De ella se elaborará acta que describirá detalladamente esos elementos y se atenderán las reglas establecidas en el presente Reglamento para la cadena de custodia. Para una lógica descripción de lo que sea motivo de inspección, se agregarán las imágenes o fotografías que para tal efecto se realicen.

ARTÍCULO 111. Para mayor eficacia de los registros, requisase inspecciones, se podrán ordenar las operaciones técnicas, científicas o informáticas pertinentes, así como los reconocimientos y reconstrucciones de hechos que correspondieren.

ARTÍCULO 112. Los objetos y documentos relacionados con la falta o los que pudieren ser de importancia para la investigación, serán asegurados y conservados según las reglas establecidas para la cadena de custodia.

ARTÍCULO 113. Los objetos asegurados serán inventariados y puestos a disposición en la seguridad de la Coordinación.

CAPÍTULO TERCERO TESTIMONIAL

ARTÍCULO 114. Toda persona que tenga conocimiento de algún aspecto o circunstancia sobre los hechos materia de la investigación será considerada como testigo y está obligada a rendir su declaración testimonial.

Dicho testigo, debe declarar la verdad de cuanto supiere y le fue repreguntado sobre el objeto de la investigación, y no ocultar hechos, circunstancias o elementos que le consten. En la citación correspondiente se le informará sobre la necesidad de identificarse legalmente ante la autoridad que solicita su presentación.

ARTÍCULO 115. Todo testigo, que sea ofrecido por la parte quejosa o imputado, se le recibirá dicha probanza, con el apercibimiento de que se compromete a presentarlo el día y hora que el Departamento de Asuntos Internos fije para su desahogo,

ARTÍCULO 116. Los servidores públicos de la Corporación, si hubiesen sido testigos de un hecho que pueda constituir una falta o incumplimiento a los principios de actuación o de un deber previsto en la normatividad aplicable, imputable a personal operativo, el Departamento de Asuntos Internos podrá requerirlos en la investigación administrativa, para que rindan su declaración como testigos de cargo.

ARTÍCULO 117. Se comenzará instruyendo al testigo acerca de sus obligaciones y de la importancia y fines de la diligencia en la que participa, se les tomara protesta para que se conduzca con la verdad así como de la punibilidad establecida en la legislación vigente respecto a las personas que declaran falsamente.

A los menores de dieciocho años de edad, sólo se les exhortará para que se conduzcan con verdad y a los menores de doce años, se les solicitará información, allegándose el órgano receptor de la prueba, del personal capacitado para el efecto, pudiendo ser un educador o psicólogo infantil, que ilustre a la autoridad, sobre la manera de conducirse hacia el menor, respetándose los derechos del niño o del joven, según sea el caso.

El testigo será interrogado sobre sus datos generales y las demás circunstancias útiles para valorar su testimonio. Luego continuará la declaración sobre lo que conozca del hecho materia de la queja o las particularidades del probable responsable o de la quejosa.

ARTÍCULO 118. Los testigos declararán de viva voz sin que les sea permitido

leer las respuestas que tengan escritas; pero podrán consultar algunas notas o documentos que lleven consigo, cuando sea pertinente según la naturaleza del asunto y a juicio de quien practique la diligencia.

El Jefe del Departamento de Asuntos Internos, quien es el que preside la diligencia, la persona de confianza o el abogado del inculpado, tendrán derecho de interrogar. En el supuesto de que el inculpado o la parte quejosa, no se haga acompañar de persona de confianza o abogado, éstos podrán interrogar directamente al testigo.

En el caso que el testigo manifieste que no puede dar referencia exacta de una persona pero que puede identificarla o cuando manifieste conocerla y exista duda de su dicho, se procederá a la confrontación.

ARTÍCULO 119. Las preguntas y declaraciones se redactarán con claridad y usando las mismas palabras empleadas por quien interroga y el testigo. Si el testigo quisiera dictar o escribir su declaración, se le permitirá hacerlo. Invariablemente, el declarante deberá expresar la razón de su dicho.

ARTÍCULO 120. Si la declaración se refiere a algún objeto o documento, puesto en depósito, después de interrogar al testigo sobre las señales que caractericen dicho objeto o documento, se le pondrá a la vista para que lo reconozca. En todo caso, lo que resulte se asentará en el acta.

ARTÍCULO 121. Si la declaración es relativa a un hecho que hubiese dejado vestigios en algún lugar, el testigo podrá ser conducido a él para que haga las explicaciones convenientes.

ARTÍCULO 122. Concluida la diligencia se leerá al testigo su declaración o la leerá él mismo, si quisiere, para que la ratifique o la enmiende, y después de esto será firmada por el testigo y su asistente legal, si lo hubiere, al calce y margen de las actas. Si no puede o no sabe leer ni escribir, la declaración le será leída y pondrá la huella dactilar sobre el acta, debiendo asentarse cuál fue el dedo utilizado.

ARTÍCULO 123. Los testigos deberán ser examinados separadamente y no podrán ser asistidos por nadie al contestar,

ARTÍCULO 124. El servidor público que practique las diligencias podrá dictarlas providencias necesarias para que los testigos no se comuniquen entre sí, ni por medio de otra persona, antes de que rindan su declaración.

CAPÍTULO CUARTO PERICIAL

ARTÍCULO 125. Serán ofrecidos o designados como peritos quienes, según la legislación estatal correspondiente, acrediten los conocimientos necesarios en la materia a que pertenece.

ARTÍCULO 126. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos fijará los plazos dentro de los cuales presentarán los peritos designados los dictámenes solicitados. En la aceptación y protesta del cargo que hagan los peritos, con excepción de los oficiales, explicarán el tiempo necesario que requieren para realizar su encargo. Si transcurrido el plazo no elaboran su dictamen o si legalmente citados y aceptado el cargo, no concurren a desempeñarlo, se tendrá como desierta la prueba ofrecida.

ARTÍCULO 127. La designación de peritos hecha por el Jefe del Departamento de Asuntos Internos podrá recaer en personas que se desempeñen como servidor público en el Gobierno del Estado o Municipal y tenga experiencia en la materia del conocimiento o ciencia requerida o en quien desempeñe ese empleo por nombramiento oficial y a sueldo fijo.

ARTÍCULO 128. Los peritos practicarán todas las operaciones y experimentos que su ciencia o arte les sugiera y expresarán los hechos y circunstancias que sirvan de fundamento a su dictamen y responderán de manera clara todos y cada uno de los cuestionamientos que se les hayan formulado sin anexar datos o informes que no les hayan sido solicitados.

ARTÍCULO 129. Los peritos emitirán su dictamen por escrito y lo ratificarán en diligencia especial. También podrán formularlo mediante comparecencia ante personal del Jefe del Departamento de Asuntos Internos y el acta que al efecto se elabore deberá referir todos los cuestionamientos solicitados para su validez. Los peritos oficiales no necesitarán ratificar sus dictámenes sino cuando el funcionario que practique las diligencias lo estime necesario.

ARTÍCULO 130. Cuando se niegue o ponga en duda la autenticidad de un documento, podrá pedirse o decretarse el cotejo de letras o firmas, que se practicará con documentos indubitables o con los que los sujetos procesales interesados reconozcan como tales; con aquellos cuya firma o letra haya sido reconocida judicialmente; y con el escrito impugnado en la parte en que reconozca la letra como suya aquél a quien perjudique.

CAPÍTULO QUINTO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 131. Son documentos públicos y privados los que seña la como tal es

el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

ARTÍCULO 132. El Jefe del Departamento de Asuntos Internos, recabará las pruebas documentales que sean necesarias para la integración de la investigación y como se desahogan por su propia naturaleza sin necesidad de practicar diligencia alguna, mandará agregar las al expediente, asentando razón en autos, salvo aquellos documentos que se juzgue pertinente su ratificación en contenido y firma, para su valoración en el momento procesal oportuno.

ARTÍCULO 133. Los documentos redactados en idioma extranjero se presentarán en original, acompañados de su traducción al castellano, asumiendo el oferente el costo y la responsabilidad de su fiel traducción.

CAPÍTULO SEXTO CONFESIONAL

ARTÍCULO 134. La confesión es la aceptación voluntaria llevada a cabo por el probable responsable del hecho constitutivo de falta o incumplimiento a los principios de actuación o de un deber contenido en la normatividad aplicable, que se le imputa motivo de investigación. Tal aceptación sólo será válida si se emite en pleno uso de sus facultades mentales, ante el Jefe del Departamento de Asuntos Internos o personal del Departamento, en presencia de testigos de asistencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO MEDIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 135. Cuando el que comparece, no pueda dar referencia exacta de la persona vinculada con los hechos controvertidos, a quien se refiere, pero exprese que podrá reconocerla si se le presenta, el Jefe del Departamento de Asuntos Internos procederá a realizar la confrontación.

Lo mismo se hará cuando el que declare asegure conocer a una persona y haya motivos para sospechar que no la conoce.

ARTÍCULO 136. Al practicarse la confrontación se cuidará lo siguiente:

I. Que la persona que se a objeto de ella no se disface, ni se desfigure ni borre las huellas o señales que puedan servir al que tiene que reconocerla.

II. Que aquella se confronte de cuando menos tres personas de similares características físicas que las del confrontado.

ARTÍCULO 137. En la diligencia de confrontación se procederá colocando en una fila a la persona que deba ser confrontada y a las que hay que acompañar y se interrogará al declarante sobre:

I. Si persiste en su declaración anterior.

II. Si conocía con anterioridad a la persona a quié se atribuya la falta o si la conoció en el momento de realizarla.

III. Si después de la ejecución del hecho la ha visto, en qué lugar, por qué motivo y con qué objeto.

Se le colocará frente a las personas que formen el grupo, cuidando que éstas no lo vean, a efecto de evitar presiones psicológicas. Se le permitirá mirarlas detenidamente y, posteriormente, manifestará ante el funcionario que practique la diligencia quién es la persona y en qué se basa para señalarlo, indicando el lugar de la fila que ocupa. De lo anterior, se dejará constancia debida en autos.

ARTÍCULO 138. Cuando la pluralidad de las personas amerite varias confrontaciones, éstas se verificarán en actos separados.

ARTÍCULO 139. La reconstrucción de los hechos que hayan dado lugar a la falta, tendrá por objeto determinar la veracidad de las declaraciones que se hayan rendido. Se podrá llevar a cabo, siempre que la naturaleza de los hechos y las pruebas rendidas así lo exijan, a juicio del Jefe del Departamento de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 140. La reconstrucción del hecho punible deberá practicarse precisamente a la hora y en el lugar donde se realizó, cuando estas circunstancias tengan alguna influencia en la determinación del hecho que se reconstruya. En caso contrario, podrá efectuarse en cualquiera hora y lugar.

ARTÍCULO 112. En la reconstrucción del hecho estarán presentes, si fuere posible, todos los que hayan declarado haber participado en él o haberlo presenciado. Cuando no asistiere alguno de los primeros, podrá comisionar sea otra persona para que ocupe su lugar, salvo que es a falta de asistencia haga inútil la práctica de la diligencia, en cuyo caso se suspenderá.

ARTÍCULO 141. Cuando hubiese versiones distintas acerca de la forma en que ocurrió el hecho, se practicará, si fueren conducentes al esclarecimiento del mismo, la reconstrucción relativa a cada una de ellos,

ARTÍCULO 142. Será válida la denominada prueba circunstancial, basada en una operación lógica mediante la cual, partiendo de datos conocidos y demostrados, se pueda llegar a la aceptación de otro u otros desconocidos o inciertos.

Esta prueba podrá ser ofrecida, analizada y valorada, para determinar la existencia de la falta o violación y su correspondencia con los hechos investigados, siempre y cuando los datos conocidos y demostrados se hayan obtenido con apego irrestricto a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO OCTAVO VALORACIÓN DE LA PRUEBA

ARTÍCULO 143. Todas las pruebas desahogadas conforme al presente Reglamento, incluyendo las actas levantadas con motivo de la práctica de inspecciones y verificaciones, acreditarán la existencia de los hechos a que se refieren.

ARTÍCULO 144. Para valorar la declaración de un testigo, se tendrá en consideración:

I. Que por su edad, capacidad e instrucción, tenga el criterio necesario para apreciar el hecho o circunstancias sobre las que declara.

II. Que la independencia de su posición y antecedentes personales, tenga completa imparcialidad.

III. Que el hecho o circunstancias sobre las que declara sean susceptibles de conocerse por medio de los sentidos, que el testigo los conozca por sí mismo y no por inducciones ni referencias de otro.

IV. Que la declaración sea clara y precisa, sin dudas ni evasivas, ya sea sobre la substancia del hecho o sobre sus circunstancias esenciales.

V. Que el testigo no haya sido obligado por fuerza o miedo, ni impulsado por

engaño, error o soborno.

ARTÍCULO 145. En todo caso se expondrán los razonamientos que se hayan tenido en cuenta para valorar jurídicamente los medios probatorios, con arreglo a la lógica y a la experiencia. La duda en la valoración de un medio probatorio específico, se resolverá analizando objetivamente la situación del inculpado y el quejoso, en cada caso concreto.

ARTÍCULO 146. En todo procedimiento el término probatorio será de 09 días hábiles, en caso de no presentar pruebas dentro de ése término, se dictará un auto, mediante el cual se declara cerrado el periodo probatorio y se abrirá la etapa de alegatos.

En el supuesto de que las partes ofrezcan pruebas de su intención, se dictará auto en el que se señalará un término probatorio para su desahogo, resolviéndose cuales se admiten y cuales son desechadas.

ARTÍCULO 147. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, se presentarán los alegatos en forma escrita o verbal y las conclusiones acusatorias dentro del término de 5 días hábiles, se procederá enviar el expediente glosado y foliado, para su trámite ante el Consejo de Honor y Justicia a fin de que confirme, revoque o modifique. La propuesta de resolución emitida por el Jefe del Departamento de Asuntos Internos

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 148. EL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA, es el Órgano Colegiado, que además de las atribuciones prevista por el artículo 80 y 83 de la Ley, tiene como fin, cuidar la moralidad y buena reputación de los elementos pertenecientes a los cuerpos de seguridad pública y combatir las conductas nocivas para la sociedad, imputables a elementos policiales, previstas por el Artículo 164 de la Ley, previa investigación Administrativa del Jefe del Departamento de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 149. EL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA, estará integrado atendiendo las bases señaladas por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, en su Artículo 81.

ARTÍCULO 150. Además de las facultades que le otorga la Ley, el Consejo de Honor y Justicia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Resolver en definitiva sobre las causales previstas por el Artículo 164 de la Ley, en que incurran los elementos de los cuerpos de seguridad Pública, sujetos a investigación administrativa por la Coordinación de Asuntos Internos.
- II. Aprobar en su caso el otorgamiento de las siguientes condecoraciones y reconocimientos:
 - a) Medalla de Heroísmo.
 - b) Medalla de Honor.
 - c) Medalla de Perseverancia.
 - d) Medalla de Eficiencia.
 - e) Medalla de Servicio Distinguido.
- III. Sesionar en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes y extraordinaria, cuando sea necesario.
- IV. Levantar acta de cada sesión que celebre, las cuales deberán quedar asentadas en el libro correspondiente y firmado por todos los integrantes del Consejo

ARTÍCULO 151. Los acuerdos que emita el Consejo, respecto a las sanciones y/o recompensas serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes del Consejo, Debiendo en todos los casos levantar el acta correspondiente, la cual deberá estar firmada por todos los presentes, enviando copia de la misma a la Dirección General Administrativa, para que se integre al expediente personal del elemento, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

ARTÍCULO 152. El Consejo, se reunirá en el lugar, día y hora que para tal efecto se señale, previa convocatoria.

ARTÍCULO 153. Contra la resolución dictada por el Consejo, en ésta instancia, no procederá recurso legal alguno.

TITULO CUARTO DEL DESARROLLO POLICIAL

CAPITULO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 154.- La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de la Institución.

La operación del Servicio Profesional de Carrera Policial, quedará a cargo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 155.- Los fines de la Carrera Policial, además de los previstos por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Estatal y la Ley son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los Integrantes de la Institución;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Institución;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los Integrantes de la Institución;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 156.- Cuando la Institución no cuente con personal que ostente la jerarquía necesaria para ocupar algún cargo, el Director, podrá proponer, al Presidente, para su nombramiento:

- I. A personal de la Institución que ostente un grado inmediato inferior, o
- II. A cualquier persona que sin pertenecer a la Institución tenga la experiencia, capacidad y profesionalismo para desempeñar dicho cargo.

En este último supuesto, el C. Presidente Municipal presentara al H. Cabildo, la propuesta hecha por el Director, para su ratificación.

CAPITULO SEGUNDO DE LA SELECCIÓN E INGRESO

ARTÍCULO 157.- El reclutamiento es el proceso de captación de aspirantes que desean incorporarse a la Institución, a fin de determinar si reúnen los perfiles y requisitos para ser seleccionados.

Las personas que soliciten su reclutamiento deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y la convocatoria que se emita.

ARTÍCULO 158.- La selección es el proceso que consiste en elegir de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil de formación requeridos para ingresar a la Institución.

Dicho proceso comprende el período de los cursos de formación o capacitación y concluye con la resolución que emita el Consejo del Servicio Profesional de Carrera Policial.

ARTÍCULO 159.- Las etapas del proceso integral de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

ARTÍCULO 73.- Quienes como resultado del proceso de reclutamiento ingresen a cualquiera de los Institutos de formación básica policial, serán considerados aspirantes y se clasificarán como Cadetes.

Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables y al régimen interno de la Dirección Municipal. En su capacitación, instrucción y prácticas, los aspirantes se abstendrán de realizar actos de autoridad cuya ejecución compete exclusivamente a los Integrantes de la Institución.

ARTÍCULO 160.- Los aspirantes que hubieren aprobado el curso básico de formación policial podrán ser considerados por la Dirección Municipal para ingresar a la Institución. En su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 161.- La Dirección Municipal en ningún momento estará obligada a integrar a la totalidad de aspirantes que cumplan con el curso básico, ni con los requisitos señalados en el presente reglamento, ya que las vacantes serán cubiertas según las necesidades de servicio de la institución.

Los aspirantes que reúnan los requisitos señalados en los párrafos que anteceden estarán previstos en la cartera de remplazos en orden de calidad de desempeño.

ARTÍCULO 162.- La Dirección Municipal, por conducto del Consejo del Servicio Profesional de Carrera Policial, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución.

Acordado favorablemente dicho ingreso, el Consejo del Servicio Profesional de Carrera Policial, expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondientes.

Los requisitos de edad, perfiles médicos, físicos y de personalidad para el ingreso a la Institución serán establecidos y regulados por el Consejo del Servicio Profesional de Carrera Policial.

ARTÍCULO 163.- El ingreso, es la integración de los aspirantes a la Institución y tendrá verificativo después de que concluyan su formación o capacitación en el instituto Superior de Seguridad Pública del Estado de Durango, el período de prácticas correspondientes y además acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley.

Las personas que soliciten su ingreso a la Institución deberán acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que pretenden desarrollar dentro de la Institución.

CAPITULO TERCERO DE LA CERTIFICACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 164.- La certificación es el proceso mediante el cual los aspirantes o Integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas.

ARTÍCULO 165.- La profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los Integrantes de la Institución.

CAPITULO CUARTO DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 166.- Para permanecer en la Institución, los Integrantes deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 88, apartado B, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 167.- Para los efectos del artículo 88, apartado B, fracción III, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la edad máxima para el retiro de los Integrantes de la Institución, según su categoría y jerarquía, será la siguiente:

- A. Escalá Básica, 60 años;
- B. Suboficial, 60 años;
- C. Oficial, 60 años;
- D. Comisario, 65 años.

ARTÍCULO 168.- Los Integrantes de institución, podrán permanecer en la misma después de cumplir las edades mencionadas, siendo reubicados en servicios administrativos, siempre y cuando existan puestos disponibles para ello.

CAPITULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 169.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los Integrantes de la institución, conforme al procedimiento correspondiente, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en el presente Reglamento; las promociones se orientarán bajo los criterios siguientes:

- I. Los resultados obtenidos en los programas de profesionalización;
- II. Los resultados en los exámenes psicológicos, psicométricos, médicos, de aptitud física y conocimientos;
- III. Los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones;
- IV. Las aptitudes de mando y liderazgo;
- V. Los antecedentes en el registro de sanciones y correcciones disciplinarias;
- VI. La antigüedad en el servicio, y
- VII. Los demás que determine la institución mediante acuerdo.

Sólo podrán conferirse promociones cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón.

Al personal que sea promovido, le será reconocida su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

ARTÍCULO 170.- Los requisitos para que los Integrantes de la Institución puedan participar en los procesos de promoción serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse comisionado o gozando de licencia;
- II. Presentar, conforme al procedimiento y plazo establecido en la convocatoria, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio;
- IV. Haber observado buena conducta, y
- V. Los demás que, conforme a la Ley y el presente Reglamento, se señalen en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 171.- Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones. En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que el acto hubiere salvado vidas humanas con riesgo de la propia, o
- II. Que el acto salve bienes del Municipio o del Estado, con riesgo de su vida.

ARTÍCULO 172.- El personal que sea promovido por mérito especial deberá cumplir los cursos, capacitaciones y especializaciones en las academias e institutos de la Policía, para la categoría jerárquica a la que hubiere sido promovido.

En caso de incumplimiento, quedará suspendido el otorgamiento de la constancia respectiva.

CAPITULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 173.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual, El Consejo de Honor y Justicia, de la Institución otorga el reconocimiento público a sus Integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los Integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales, El Consejo de Honor y Justicia reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes.

Los estímulos se otorgarán a los Integrantes por la Institución, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro.

Todo estímulo otorgado por El Consejo de Honor y Justicia será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del Integrante y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

ARTÍCULO 174.- La Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los Integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Institución, por conducto del Consejo de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 175.- La Condecoración es la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos de los Integrantes de la Institución, por conducto del Consejo de Honor y Justicia.

Las condecoraciones que se otorgarán al personal en activo de la Institución serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito al Valor Heroico;
- III. Mérito Cívico;
- IV. Mérito Social;
- V. Mérito por Perseverancia; y
- VI. Cualquier otro que se determine en el manual respectivo.

ARTÍCULO 176.- La Mención Honorífica es el gafete o insignia que se otorga al Integrante por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

ARTÍCULO 177.- El Distintivo es la insignia con que la Institución reconoce al Integrante que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

ARTÍCULO 178.- La Citación consiste en el reconocimiento verbal y escrito al Integrante, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o esté considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

ARTÍCULO 179.- Los Integrantes podrán recibir, en su caso, un estímulo o condecoraciones de otra Institución o autoridad, ya sea nacional o extranjera, para cuyo efecto deberán solicitar, a su Superior Jerárquico, la autorización correspondiente y cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 180.- La antigüedad se clasificará y computará para cada Integrante, en la siguiente forma:

- I. Antigüedad en el servicio, se computa a partir de la fecha de su ingreso a la Institución, y
- II. Antigüedad en el grado, se computa a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente.

La antigüedad contará hasta el momento en que esta calidad deba determinarse para los efectos de la Carrera Policial.

CAPITULO OCTAVO DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 181.- La conclusión del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales de conformidad con lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería, por causas imputables a él;
 - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía; y
 - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario, o
- III. Baja por renuncia, jubilación, retiro, incapacidad permanente o muerte.

Al concluir el servicio por cualquier causal, el integrante o sus sucesores deberán entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, armamento y equipo, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia, mediante acta de entrega-recepción.

ARTÍCULO 182.- Los Integrantes podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos de permanencia exigidos por la ley de la materia o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa para combatir la separación o la remoción, en términos de lo previsto por el artículo 123, apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Si la autoridad jurisdiccional resuelve que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Institución sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones señaladas en la resolución respectiva, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación.

La indemnización a que se refiere el párrafo anterior consistirá en:

- I. Veinte días de salario por cada uno año de servicio prestado, si la relación de servicio fuere por tiempo indeterminado; y
- II. El importe de tres meses de salario base.

CAPÍTULO NOVENO RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 183.- La disciplina, comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos fundamentales.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados, y respecto de todos los elementos de las Instituciones Policiales.

ARTÍCULO 184.- La Institución exigirá de sus integrantes el más estricta disciplina, en el cumplimiento de su deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, realizar la investigación de los mismos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

ARTÍCULO 185.- El régimen disciplinario se ajustará a los principios constitucionales y a los establecidos en las leyes de la materia, el presente Reglamento, manual respectivo y ordenamientos legales aplicables, y comprende los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

SECCIÓN ÚNICA DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 186.- Las sanciones que se apliquen únicamente por infracciones al régimen disciplinario cometidas por los integrantes de las corporaciones policiales de la Dirección, que no son causales de destitución, serán:

- I. Amonestación Privada;

- II. Amonestación Pública;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. Suspensión sin goce de sueldo hasta por treinta días; y
- V. Remoción.

La aplicación de las sanciones contenidas en las fracciones I, II y III, podrán imponerse por el Director, los Subdirectores de Policía Preventiva y Policía Vial, así como por los superiores jerárquicos a sus subalternos, en los términos que establezca el manual respectivo.

La aplicación de las sanciones se hará una vez acreditados los hechos, y valorados conforme a derecho, los medios probatorios aportados. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

La imposición de las sanciones disciplinarias se hará con independencia de la responsabilidad civil, penal o administrativa, en que incurran los integrantes de las corporaciones policiales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DECIMO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 187.- El procedimiento disciplinario iniciará por solicitud fundada y motivada del titular del Departamento de Asuntos Internos, dirigida al Presidente del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor.

El presidente del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia resolverá si existen elementos para iniciar el procedimiento disciplinario; en caso contrario, devolverá el expediente al Departamento de Asuntos Internos.

Los debates y las resoluciones dentro del procedimiento se desarrollarán en audiencias que se regirán por los principios de publicidad, transparencia, oralidad, contradicción, inmediación y continuidad. Sin perjuicio de lo anterior el Consejo podrá determinar que las audiencias se realicen en forma privada cuando la naturaleza del asunto así lo amerite.

ARTÍCULO 188.- La resolución que emita el presidente del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia respecto a la no procedencia del inicio del procedimiento disciplinario, podrá ser impugnada por el titular del Departamento de Asuntos Internos mediante el recurso de reclamación, interpuesto ante el Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, dentro del término de cinco días contados a partir de la notificación y recepción del expediente respectivo.

En la formulación del recurso de reclamación, el titular del Departamento de Asuntos Internos, hará valer los argumentos de procedencia del procedimiento y las pruebas que lo acrediten. El Pleno del Consejo resolverá en un término no mayor a cinco días.

ARTÍCULO 189.- Resuelto el inicio del procedimiento disciplinario, el Secretario Técnico del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia convocará a los miembros de éste y citará al probable infractor a una audiencia, haciéndole saber los hechos que se le imputan, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales, posteriores a la recepción del expediente por el presidente del Consejo.

ARTÍCULO 190.- La notificación se realizará en el domicilio oficial de la adscripción del probable infractor, en el último que hubiera reportado, o en el lugar en que se encuentre físicamente y se le hará saber que queda a disposición del Departamento de Recursos Humanos, en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.

Asimismo, el probable infractor deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia del Consejo, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se realizarán en un lugar visible al público dentro de las instalaciones del Consejo; del mismo modo, se le apercibirá de que en caso de no ofrecer pruebas y defensas, la imputación se tendrá por consentida y aceptada.

ARTÍCULO 191.- El día y hora señalados para la comparecencia del probable infractor, el Presidente del Consejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia declarará formalmente abierta la audiencia y enseguida el Secretario Técnico tomará los generales de aquél y de su defensor, protestando al primero a conducirse con verdad y discerniéndole el cargo al segundo. Acto seguido, procederá a dar lectura a las constancias relativas a la imputación y datos de cargo, con la finalidad de hacer saber al probable infractor los hechos que se le atribuyen.

El Presidente del Consejo concederá el uso de la palabra al probable infractor y a su defensor, para que expongan en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga; asimismo, conducirá la audiencia, moderará las intervenciones y preservará el orden de las mismas.

ARTÍCULO 192.- Los miembros del Consejo están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del Secretario Técnico, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.

ARTÍCULO 193.- Las pruebas que sean presentadas por las partes serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

ARTÍCULO 194.- Si el presidente de la Consejo lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, suspenderá la audiencia, levantando el acta correspondiente y estableciendo un término probatorio de hasta diez días hábiles, señalando hora y fecha para el desahogo de las que así lo requieran. En caso contrario, o concluido el término probatorio, se cerrará la audiencia.

ARTÍCULO 195.- Una vez desahogadas todas las pruebas, el Presidente del Consejo certificará tal hecho, señalando un término de tres días hábiles a las partes para presentar sus alegatos en la audiencia correspondiente y, dentro de la misma, el Consejo emitirá la resolución que conforme a derecho proceda.

ARTÍCULO 196.- La resolución que dicte el Consejo deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 197.- Los acuerdos dictados durante el procedimiento serán firmados por el Presidente y autenticados por el Secretario Técnico de la misma.

ARTÍCULO 198.- En lo no previsto en el presente capítulo, en cuanto al desahogo y la valoración de pruebas, se aplicará de manera supletoria el Código de Procesal Penal vigente en el Estado de Durango.

TITULO SEXTO**DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y LA DIRECCIÓN MUNICIPAL****CAPITULO PRIMERO
DE LA PREVISIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 199.- La relación jurídica entre el Municipio y el personal operativo de las corporaciones policiales de la Dirección Municipal, se rige por el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 200.- El Municipio cubrirá a los Integrantes una contraprestación económica por los servicios efectivamente prestados, la que se integrará por el sueldo compactado y en su caso, la compensación que corresponda.

ARTÍCULO 201.- La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al Integrante a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas.

ARTÍCULO 202.- La remuneración será uniforme para cada uno de los puestos consignados y se fijara en el tabulador correspondiente, quedando comprendido en el Presupuesto de Egresos respectivo.

La cuantía de la remuneración uniforme fijada en los términos del párrafo anterior no podrá ser disminuida durante la vigencia del presupuesto que corresponda, pero podrá actualizarse en los términos que se modifique al mismo.

ARTÍCULO 203.- Se establecerán sistemas de seguros para los dependientes económicos de los Integrantes, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 204.- Los pagos se efectuarán cada quince días en el lugar en que los Integrantes presten sus servicios y se harán precisamente en moneda nacional y/o a través de depósito bancario.

ARTÍCULO 205.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la remuneración de los Integrantes cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al Integrante;
- II. De los descuentos con motivo de adeudos del Integrante a la Institución, derivados de afectaciones a los recursos destinados a la misma;
- III. Del pago de abonos para cubrir préstamos contraídos y que hayan sido autorizados por los mismos.

ARTÍCULO 206.- En los días de descanso obligatorio, cuando gocen de permisos, comisiones, y en las vacaciones, los Integrantes recibirán el monto íntegro de la contraprestación.

En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo con el régimen de seguridad social.

ARTÍCULO 207.- Los Integrantes que disfruten de sus periodos vacacionales percibirán una prima adicional de un veinticinco por ciento sobre el sueldo compactado que les corresponda durante dichos periodos.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos, con licencias, o días de descanso obligatorio. El personal que no las disfrute por causas imputables a él, perderá el derecho a éstas.

ARTÍCULO 208.- Los Integrantes tendrán derecho a ser considerados de acuerdo a lo establecido en el régimen de seguridad social, para ser integrados al Sistema de Ahorro para el Retiro.

CAPITULO SEGUNDO CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 209.- El personal operativo de la Institución se clasifica en:

- I. Activo, o
- II. Retirado.

ARTÍCULO 210.- El Integrante activo es aquél que presta sus servicios en la Institución.

ARTÍCULO 211.- El Retiro es la separación del Integrante activo de la Institución con el beneficio de los derechos.

ARTÍCULO 212.- Como Integrante activo también podrá considerarse al que se encuentre:

- I. A disposición, al Integrante en espera de órdenes para que se le asigne cargo o comisión;
- II. En situación especial, al Integrante que por comisión preste sus servicios en otras instituciones federales, estatales y municipales o se encuentre realizando estudios en instituciones nacionales o extranjeras; y
- III. Con licencia, en los casos previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 213.- Se considerará como comisionado a aquellos Integrantes que, por orden del Director, se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades e instituciones.

El Integrante que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en los términos que, en su caso, establezcan las disposiciones respectivas, o cuando así lo estime conveniente el Director.

ARTÍCULO 214.- El Integrante comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Institución donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su calidad de Integrante y su grado dentro de la Institución.

ARTÍCULO 215.- El Integrante retirado tendrá derecho a usar su uniforme en ceremonias cívicas u otras donde la Institución le autorice, en caso de asistir a ceremonias vestido de civil podrá utilizar sus condecoraciones.

ARTÍCULO 216.- Cuando se presente una situación de emergencia o desastre en los lugares en donde resida un Integrante retirado, si no está imposibilitado para hacerlo, deberá presentarse al establecimiento de la autoridad más cercana, para prestar sus servicios en caso de ser requerido.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor ciento veinte días después de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 de julio de 2007, así como todas sus reformas.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección Municipal de Seguridad Pública de Durango, deberá expedir los manuales de organización, operativo y de procedimientos y aquellos que resulten necesarios, a más tardar dentro de los ciento veinte días posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- El Concejo del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia deberá quedar conformado e instalarse a más tardar quince días después de la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTICULO SEXTO.- Los procedimientos administrativos que actualmente se sustancian conforme al Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 de julio de 2007, seguirán tramitándose hasta su conclusión por las disposiciones e instituciones que prevé el citado ordenamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Hasta en tanto se expidan los manuales, de organización, operativo y de procedimientos, que resulten necesarios para la adecuada y correcta aplicación de las disposiciones de este reglamento, seguirán aplicándose de forma supletoria y en lo que resulten aplicables las disposiciones del Reglamento Interno de la Dirección Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Durango, publicado en la Gaceta Municipal de fecha 13 de julio de 2007.

ARTICULO OCTAVO.- La homologación de rangos y niveles jerárquicos que deberá hacerse conforme a las disposiciones del presente reglamento, se hará de forma gradual, paulatina y ordenada, conforme lo permitan las partidas

presupuestarias correspondientes y conforme a un programa que determinen de manera conjunta la Dirección Municipal de Seguridad Pública y la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO NOVENO.- El Servicio Profesional de Carrera Policial que deberá instrumentarse conforme a las disposiciones del presente reglamento, se hará de forma gradual, paulatina y ordenada, conforme lo permitan las partidas presupuestarias correspondientes y conforme a un programa que determinen de manera conjunta la Dirección Municipal de Seguridad Pública y la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, siguiendo los lineamientos que determinen las autoridades en materia de seguridad pública competentes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los manuales que deriven del presente Reglamento, deberán publicarse en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Tórnese a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE FEBRERO DE 2015.



MARSHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

R. AYUNTAMIENTO 2013-2018

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º El presente Reglamento es de orden público y observancia general y tiene por objeto, regular las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y de su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico, en caso de desastre.

ARTÍCULO 2º Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.- Al R. Ayuntamiento del Municipio de Mapimí Durango.
- II. Protección Civil.- Al conjunto de principios y normas de conducta a observar por la sociedad y las autoridades, en la prevención de las situaciones de alto riesgo o desastre y la salvaguarda y auxilio de personas y bienes y de su entorno.
- III. Consejo.- Al Consejo Municipal de Protección Civil.
- IV. Unidad.- A la Unidad Municipal de Protección Civil.
- V. Programa Municipal.- Al programa que elabore el Ayuntamiento con la opinión y aprobación del Consejo.
- VI. Localidades.- Comunidades, ubicadas en el medio rural del Municipio.
- VII. Prevención.- Al conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar, el impacto destructivo de los siniestros sobre la población y sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente.
- VIII. Auxilio.- Al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.
- IX. Grupo Voluntario.- A las organizaciones, asociaciones o instituciones, que prestan sus servicios en actividades de protección civil de manera solidaria, si recibir remuneración alguna.
- X. Reglamento.- Al presente ordenamiento.
- XI. Sectores.- Al público, social y privado de la sociedad.
- XII. Alto Riesgo.- A la inminente o probable ocurrencia de un desastre.
- XIII. Desastre.- Al evento determinado en tiempo y espacio, en el cual la sociedad sufre un daño material o la pérdida de vidas humanas, de tal manera que la estructura social se desajuste y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma, así como el medio ambiente.
- XIV. Sesiones.- Las reuniones del Consejo.
- XV. Comisiones.- Las que determine el Consejo.
- XVI. Funciones.- Las responsabilidades de los titulares el Consejo.

ARTÍCULO 3º Es deber de toda persona física o moral:

- I. Informar a la Autoridad competente de cualquier alto riesgo o desastre que se Presente.
- II. Cooperar con las Autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar, en caso de alto riesgo o desastre.
- III. Colaborar con las Autoridades del ayuntamiento para el debido cumplimiento del Reglamento de Protección Civil.

ARTICULO 4º Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles, que por su propia naturaleza o por el uso al que son destinados, reciban una afluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un Programa Específico de Protección Civil, conforme a las disposiciones del Programa Municipal, solicitando para ello la asesoría técnica del Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá señalar quién de los sujetos mencionados en el párrafo anterior, deberá cumplir con la preparación del Programa Específico.

ARTICULO 5º En las acciones de Protección Civil, los medios de comunicación social deberán colaborar con las Autoridades competentes y con los habitantes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna a la población.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL

ARTICULO 6º El Consejo Municipal de Protección Civil, será el órgano de consulta y participación del Ayuntamiento en materia de protección civil.

ARTICULO 7º El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinará las tareas y acciones del Ayuntamiento para integrar, reformar, concentrar y fomentar la participación activa y responsable de los sectores público, privado y social, en materia de prevención, auxilio y apoyo ante la eventualidad de un desastre.
- II. Constituirse en Sesión Permanente, en caso de producirse un alto riesgo o desastre a fin de sugerir las acciones que procedan.
- III. Formular la declaración de desastre.
- IV. Coordinar la elaboración de los proyectos relacionados con el Programa Municipal.
- V. Difundir y supervisar la ejecución de las acciones de protección civil.
- VI. Coordinar con las demás dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para realizar las acciones de protección civil, que se estimen pertinentes.

- VII. Fomentar en la población una cultura sobre Protección Civil para motivar en los momentos de alto riesgo o desastre, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa.
- VIII. Convocar a las autoridades, organizaciones e instituciones de carácter social, público y privado, grupos voluntarios, brigadas vecinales y en general a los habitantes del Municipio a participar en las acciones de auxilio en circunstancias de alto riesgo o desastre.
- IX. Vigilar la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación a la población en la eventualidad de un desastre.
- X. Informar oportunamente a la población, así como a la Autoridad Estatal correspondiente de una situación probable o inminente de alto riesgo o desastre, a efecto de que se tomen las medidas de protección civil adecuadas.
- XI. Vincular al Sistema Municipal de Protección Civil, con el Sistema Estatal y Nacional.
- XII. Promover un marco jurídico adecuado a las acciones de prevención, auxilio y recuperación en caso de desastre.
- XIII. Crear un fondo para la atención de desastres.
- XIV. Constituir su Órgano Operativo que se denominará Unidad Municipal de Protección Civil y Comisiones necesarias para el cumplimiento de sus facultades.
- XV. Vigilar que las Autoridades y personal de la Administración Pública Municipal y organismos dependientes, presten la información y colaboración oportuna y adecuada a la Unidad Municipal de Protección Civil, para que se logren los objetivos previstos en el Acuerdo de su creación.
- XVI. Vigilar que los organismos privados y sociales cumplan con los compromisos concertados para su participación en el Sistema Municipal de Protección Civil.
- XVII. Asegurar el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos y fundamentales en los lugares en que ocurra un desastre.
- XVIII. Ordenar la integración, coordinación y equipamiento de los grupos de respuesta frente a riesgos y desastres.
- XIX. Participar con otros municipios circunvecinos en la conformación de un Consejo Regional cuya zona se considere, por su desarrollo industrial, generador potencial de diversidad de riesgos.
- XX. Evaluar la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y en su caso solicitar el apoyo del Sistema Estatal de Protección Civil para la atención del evento.

ARTICULO 8º Los Consejos de Protección Civil de las localidades, son los órganos de consulta y participación, ubicados en las comunidades rurales del Municipio.

ARTICULO 9º EL Consejo de Protección Civil de las localidades, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de consulta en la coordinación de las acciones de la ciudadanía para integrar, concertar e inducir las actividades de los diversos participantes interesados en la materia, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal.
- II. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores y los habitantes de la Localidad en la formulación y ejecución del programa de la misma.
- III. Constituir en Sesión Permanente en caso de producirse un desastre, a fin de verificar la realización de las acciones que procedan.
- IV. Instalar y operar su unidad de protección civil de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- V. Formular y ejecutar el Programa de Protección Civil de las localidades de conformidad con los lineamientos del Programa Municipal.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL Y DE LOS CONSEJOS DE LAS LOCALIDADES

ARTICULO 10° El Consejo Municipal de Protección Civil estará constituido por:

- I. Un Presidente.- Que será el C. Presidenta Municipal.
- II. Un Secretario Ejecutivo.- Que será el C. Secretario del Ayuntamiento.
- III. Un Secretario Técnico y tantos adjuntos como se requieran.
- IV. Por Consejeros, que serán los directores de cada departamento

ARTÍCULO 11° Los Consejos de las Localidades estarán constituidos por:

- I. Los representantes de los sectores social, privado y público.
- II. De un Órgano Operativo que se denominará Unidad Local de Protección Civil integrado por:
 - a).- Un Presidente, que será el Jefe de la Junta o Jefe de Cuartel, que además fungirá como Presidente del Consejo.
 - b).- Un Jefe que será designado por el Jefe de la Junta o Jefe de Cuartel, que a su vez, será el Secretario Técnico del Consejo.
- III. Las comisiones necesarias en razón a las características propias de las localidades.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTICULO 12° El Consejo se reunirá en comisiones o en pleno, a convocatoria de su Presidente.

ARTICULO 13° Las sesiones del Pleno o de las Comisiones del Consejo, podrán ser Ordinarias, Extraordinarias o Permanentes.

ARTICULO 14° El Consejo o sus Comisiones, se reunirán en Sesiones Ordinarias cuando menos cuatro veces al año, en Sesiones Extraordinarias, cuantas veces sea necesario y en Sesiones Permanentes cuando un fenómeno afecte al Municipio o parte de él y se declare la situación de desastre.

Las Sesiones Permanentes sólo podrán darse por concluidas cuando se considere que la zona de impacto, ha retornado a la normalidad.

ARTICULO 15° El Consejo, de declararse en Sesión Permanente, previo análisis del diagnóstico y de la evaluación preliminar de daños, determinará el volumen y la clase de recursos que será necesario utilizar, así como el tipo de auxilio que deberá presentarse, para atender la emergencia y la capacidad de respuesta del Municipio, solicitando, en su caso, el apoyo del Sistema Estatal de Protección Civil para enfrentar el desastre.

ARTICULO 16° Los Acuerdos del Consejo o de sus Comisiones, serán tomados por la mayoría de los miembros presentes; el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 17° Las Sesiones del Consejo, serán presididas por el Presidente del mismo, en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 18° Los Acuerdos del Consejo se asentarán en un libro.

ARTICULO 19° En las Sesiones Ordinarias, se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia
- II. Lectura y aprobación, del Orden del Día.
- III. Lectura, correcciones y en su caso.
- IV. Discusiones y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo o alguna de sus Comisiones.
- V. Asuntos en cartera.
- VI. Asuntos Generales.

ARTICULO 20° Al plantearse alguna cuestión, el Presidente del Consejo preguntará si alguien desea tomar la palabra, en caso afirmativo, el Secretario Técnico del Consejo, abrirá un registro de quienes deseen hacerlo. Los miembros del Consejo o de las Comisiones harán uso de la palabra conforme al orden de registro. Si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación. En caso contrario se abrirá un nuevo registro de expositores, al terminar la exposición se efectuará la votación.

ARTICULO 21° En los casos en que los miembros del Consejo o sus Comisiones consideren que el asunto es de obvia resolución, se podrán salvar los trámites anteriores, pero efectuando la votación.

ARTICULO 22° Ningún miembro del Consejo o de sus Comisiones podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

ARTICULO 23° Habrá lugar a la moción de orden ante el Presidente del Consejo o de sus Comisiones:

- I. Cuando el expositor insista en tratar un asunto ya resuelto.
- II. Cuando el expositor se aleje del asunto que esté tratando.

CAPÍTULO V.

DE LAS COMISIONES

ARTICULO 24° El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Comisiones, sin perjuicio del establecimiento de las que con posterioridad se consideren necesarias:

- I. Comisión de Salvamento.
- II. Comisión de Despesas.
- III. Comisión de Salud.
- IV. Comisión de Orden.
- V. Comisión de Albergues.
- VI. Comisión de Vehículos y Transporte.
- VII. Comisión de Comunicación.
- VIII. Otras.

ARTICULO 25° Cada Comisión estará integrada por un Coordinador designado por el Consejo, a propuesta de su Presidenta, así como un representante de la institución que tenga responsabilidad en el asunto de que se trate.

ARTICULO 26° Las Comisiones del Consejo tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de cada asunto que les turne el Pleno, en un término no mayor de treinta días, salvo los acordados previamente.

ARTÍCULO 27° Ningún Acuerdo de las Comisiones tendrá carácter ejecutivo; todo dictamen de las Comisiones será sometido al Consejo.

ARTICULO 28° Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

CAPÍTULO VI**DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, SECRETARIO EJECUTIVO Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO**

ARTICULO 29° Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo.
- II. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Consejo.
- III. Convocar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Permanentes.
- IV. Autorizar el Orden del Día a que se sujetará la Sesión.
- V. Presentar a consideración del Consejo, el Programa Municipal de Protección Civil.
- VI. Fomentar y hacer pública la declaración de emergencia en un desastre.
- VII. Instalar el centro de operaciones y vigilar el desarrollo de los trabajos correspondientes.
- VIII. Proveer al Consejo y la Unidad Estatal de Protección Civil de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 30° Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo en ausencia de su Presidente.
- II. Firmar junto con el Presidente del Consejo, todos los Acuerdos y Resoluciones del propio Cuerpo Colegiado.
- III. Las demás que le sean conferidas por el Consejo o por su Presidente, o se deriven de éste y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 31° Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar el Orden del Día de las sesiones del Consejo, declarar la existencia del Quórum Legal necesario para sesionar, dar fe de lo actuado en las sesiones y levantar las actas correspondientes.
- II. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo o el Presidente del mismo.
- III. Dar cuenta de los requerimientos de la Unidad Estatal de Protección Civil y de la correspondencia.

CAPÍTULO VII**DEL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUBPROGRAMAS**

ARTICULO 32° El Programa de Protección Civil del Municipio, es el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones del sector público, privado y social que permiten salvaguardar la integridad física, bienes y el entorno de la población ante posibles desastres en el ámbito de su competencia territorial.

ARTICULO 33° Este Programa deberá constituir una de las acciones fundamentales que deberá desarrollar la Unidad Municipal y estará encuadrado dentro del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 34° El Consejo Municipal de Protección Civil formulará el Proyecto del Programa Municipal y lo someterá a la aprobación del Pleno, una vez aprobado se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO 35° Las políticas, lineamientos y estrategias que integren el Programa Municipal, serán obligatorias tanto para las personas físicas o morales que habiten, actúen o estén establecidas en el Municipio.

ARTICULO 36° Este Programa deberá establecer una coordinación eficiente que evite duplicidad en las acciones y optimizar los medios y recursos disponibles. Así como el grado de corresponsabilidad que en la materia debe tener el Estado y la Sociedad.

ARTICULO 37° El Programa Municipal se integrará de los siguientes subprogramas:

- I. De Prevención.
- II. De Auxilio.
- III. De Recuperación y Apoyo.

ARTICULO 38° El desarrollo de las funciones que integran cada uno de los subprogramas, se realizará de acuerdo con la clasificación de calamidades que puedan afectar a la jurisdicción correspondiente y que son de origen:

- I. Geológicos.- Se incluyen sismos, vulcanismos, deslizamiento y colapso de suelo, hundimientos y agrietamientos.
- II. Hidrometeorológicos.- Comprende ciclones tropicales, inundaciones, nevadas, granizadas, lluvias torrenciales, temperaturas extremas, tormentas eléctricas, marcas de tempestad e Inversión térmica.
- III. Químico-Físicos.- Incendios y explosiones, intoxicación por fugas de sustancias peligrosas y daños causados por radiaciones.
- IV. Sanitarios.- Contaminación ambiental en todas sus modalidades, plagas, epidemias.
- V. Socio-Organizativos.- Accidentes aéreos, terrestres, fluviales, la interrupción o desperfectos en el suministro u operación de servicios públicos, problemas originados por las concentraciones masivas de población.

ARTICULO 39° El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de Protección civil, tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir una ocurrencia de hechos de alto riesgo o desastre.

ARTICULO 40° El Su programa de Prevención deberá contemplar como mínimo las siguientes acciones:

- I. Establecimiento de lineamientos generales para prevenir y enfrentar casos de alto riesgo y desastre.
- II. Elaboración del Atlas Municipal de Riesgos que incluya:
 - a).- Identificación de riesgos,
 - b).- Diseño de escenario de desastres (mapas).
 - c).- Sistema de monitoreo y detección de situaciones de emergencia.
 - d).- Señalización de aceptabilidad en la población.

ARTICULO 41° El Subprograma de Auxilio contempla las acciones que corresponden a la intervención una vez que se ha presentado el desastre, con el propósito de rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente del Municipio.

ARTICULO 42° El Subprograma de Auxilio deberá contener las siguientes funciones:

- I. Acertamiento.
- II. Evaluación de Daños.
- III. Plan de Emergencia.
- IV. Coordinación de Emergencia.
- V. Seguridad y Orden Público.
- VI. Servicios Estratégicos, Equipamientos y Bienes.
- VII. Salud (Atención Médica).
- VIII. Aprovisionamiento.
- IX. Comunicación Social.

ARTICULO 43° El su programa de Recuperación y Apoyo establece las estrategias encaminadas a organizar y llevar a cabo la reconstrucción y vuelta a la normalidad del entorno, así como complementar mecanismos de control y evaluación que permitan mantener permanentemente operativo el Programa.

CAPÍTULO VIII

DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

ARTICULO 44° El Presidente Municipal, como Presidente del Consejo, cuando se presente un desastre, hará la declaración de emergencia a través de los medios de comunicación y de acuerdo a los criterios establecidos para tal efecto.

ARTICULO 45° La declaratoria de emergencia deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del desastre.
- II. Zona y lugares específicos afectados.
- III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las Comisiones y personas involucradas en el Consejo que coadyuvarán en el cumplimiento del Programa General.
- IV. Instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo con el Programa General.

CAPÍTULO IX

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE LAS BRIGADAS VECINALES

ARTICULO 46° Los habitantes del Municipio podrán organizarse de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordinadamente, las acciones de protección civil previstas en el Programa Municipal.

ARTICULO 47° El Ayuntamiento fomentará la integración, capacitación y superación técnica de los grupos voluntarios y brigadas vecinales del Municipio o localidades.

ARTICULO 48° Los grupos voluntarios deberán registrarse en la oficina que para tal efecto se haya determinado, dicho registro se acreditará mediante un certificado que otorgará la citada dependencia, en el cual se inscribirá el número correspondiente, el nombre del grupo voluntario, actividades a las que se dedican y adscripción; este control se deberá revalidar anualmente.

ARTICULO 49° El Consejo Municipal, el Ayuntamiento y las localidades, promoverán la integración de Brigadas Vecinales.

ARTICULO 50° Los grupos voluntarios y las Brigadas Vecinales del Municipio y las localidades, cooperarán en la difusión del Programa General y se constituirán en Inspectores Honorarios, para velar por el debido cumplimiento de este Reglamento.

CAPÍTULO X

DE LA CAPACITACIÓN A LA POBLACIÓN

ARTICULO 51° El Consejo Municipal de Protección Civil con intervención de las dependencias y entidades del sector público, organizaciones del sector privado y social, coordinarán campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil en el Municipio.

ARTICULO 53° El Consejo promoverá ante la Secretaría de Educación Cultura y Deporte del Estado, programas en materia de protección civil, en las instituciones de educación ubicadas en el Municipio.

ARTICULO 54° En las escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y otros establecimientos, en los que hay afluencia del público, sus responsables, en coordinación con las Autoridades competentes deberán practicar simulacros de protección civil, por lo menos dos veces al año.

ARTICULO 55° En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliar, se deberán colocar en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se asignarán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del desastre, así mismo, deberán señalarse las zonas de seguridad.

CAPÍTULO XI

DE LAS INSPECCIONES

ARTICULO 56° Las Autoridades Municipales ejercerán las funciones de vigilancia e inspección que corresponden y aplicarán las sanciones que en este ordenamiento se establecen sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estatal, los Ordenamientos legales aplicables en la materia.

ARTICULO 57° Las inspecciones se ejecutarán en apego a las siguientes bases:

- I. El Inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la Autoridad que expida la orden y el nombre del Inspector comisionado.
- II. El Inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto le expida el Ayuntamiento y entregar copia legible de la orden de inspección.
- III. Los inspectores deberán practicar la visita, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden.

IV. El inicio de la visita de inspección, se deberá requerir al visitado, para que designe a dos personas que funjan como Testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector.

ARTICULO 58° Transcurrido el plazo a que se refiere la Fracción VI del Artículo anterior, el Ayuntamiento calificará las actas dentro del término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, y dictará la resolución fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

CAPÍTULO XII

DEL REFUGIO TEMPORAL, GAS LP, EXPLOSIVOS, MATERIALES PELIGROSO Y MÁS

ARTICULO 59 ° Refugio Temporal.- La instalación física temporal que tiene por objeto brindar Protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas al acceso a una habitación normal en caso de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

ARTICULO 60 ° La Dirección Municipal de Protección Civil otorgará el visto bueno por medio de dictamen, a los interesados en obtener licencia de funcionamiento de acuerdo con la actividad que realicen, solo si cumplen con los siguientes requisitos y otras regulaciones especiales a que estén sujetos por el tipo de servicio prestado o actividad realizada:

I. Contar con un Manual de Procedimientos, Plan de Contingencias o Programa Interno de Protección Civil.

II. **Instalaciones de gas.-** Si el sistema de aprovechamiento es con cilindros portátiles de gas L.P. éste deberá contar con tubería de cobre o manguera reforzada con malla de acero y aluminio flexible, regulador y válvula de cierre rápido. Si el establecimiento cuenta con tanque estacionario deberá presentar ante la Dirección Municipal de Protección Civil, un dictamen que acredite el buen estado de dicho tanque y de las instalaciones de aprovechamiento, avalado por una Unidad de Verificación en materia de gas LP ya sea persona moral o física debidamente acreditada ante la Secretaría de Energía Federal, así mismo, en caso de contar con gas natural deberá presentar un dictamen de la instalación de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

III. **Instalaciones eléctricas.-** Deberán estar en buenas condiciones. De igual manera según sea el caso, deberá presentarse un dictamen de las instalaciones

eléctricas avalado por un ingeniero o técnico especialista en la materia, el cual deberá ir dirigido al establecimiento, al propietario o al representante legal.

IV. Contar con directorio de teléfonos de emergencia.

V. **Señalización.**- Conforme a la Norma Oficial Mexicana vigente, relativa a señales, y avisos para protección civil.

VI. **Extintores.**- El establecimiento deberá contar con el número de extintores que sea necesario, previa indicación de los inspectores acreditados por la Dirección Municipal de Protección Civil del tipo ABC de 4.5, 6.0 kg o superior; o de CO2 y respetar su vigencia de mantenimiento. Los cuales deberán ser colocados a una altura no mayor de 1.50 mts. Con su debida señalización.

VII. **Botiquín de primeros auxilios.**

VIII. **Capacitación:** El personal del establecimiento deberá estar capacitado para ser multifuncional en las diferentes brigadas básicas de Protección Civil que son Primeros Auxilios, Prevención y Combate de Incendios, Evacuación y Búsqueda y Rescate.

IX. Las demás recomendaciones que los Inspectores acreditados de la Dirección Municipal de Protección Civil, consideren convenientes para salvaguardar la Integridad de la población asistente a dichos establecimientos.
El dictamen tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día siguiente de su Expedición, por lo que deberá renovarse oportunamente.

ARTICULO 61 ° La Unidad o la Dirección Municipal de Protección Civil, al emitir dictamen y tomando en cuenta las disposiciones técnicas y legales aplicables, podrá clasificar las instalaciones y edificaciones como de bajo o alto riesgo en materia de Protección Civil.

Queda prohibido cerrar calles o avenidas con bardas, jardineras, tubos metálicos o cualquier otro objeto que impida el libre tránsito de vehículos o personas.

En el caso de fraccionamientos habitacionales cerrados, deberán contar con puertas de acceso y salida, con el ancho suficiente que permitan el libre acceso de los vehículos de bomberos y cuerpos de emergencia.

ARTICULO 62 ° En materia de anuncios espectaculares, la Unidad Municipal de Protección Civil, con la colaboración de las Direcciones de Obras Públicas, Ecología y Protección al Medio Ambiente, emitirá un Dictamen, para colocar, instalar, renovar y/o modificar un anuncio espectacular, realizando una evaluación previa de las medidas de seguridad y de la siguiente documentación:

I. Oficio por medio del cual se solicite la revisión de la información presentada para recibir el dictamen para la instalación del anuncio espectacular, el oficio deberá estar dirigido al Director de la Unidad Municipal de Protección Civil, deberá

contener las características generales del anuncio a instalar, deberá ir firmado por quién se hará responsable del anuncio.

II. Entregará el proyecto técnico que describa la ubicación que se pretenda con plano de localización, señalándose sus dimensiones, orientación, tipo y calidad de los materiales, tipos y calidad de las soldaduras, tornillos o remaches a emplear. Este proyecto deberá ser emitido por un responsable de obra, el cual para acreditar su carácter en cualquier intervención, deberá contar con registro vigente ante las autoridades correspondientes.

III. Entregará las memorias de cálculo originales, emitidas por el responsable de obra, relativas al propio anuncio espectacular y para el caso en el que se pretenda su instalación en azoteas o edificios base, deberá entregar además la memoria de cálculo de la edificación que sirva de soporte. En todo caso los cálculos deberán ser diseñados con una resistencia a vientos acorde a las especificaciones que para esta zona geográfica exige la normatividad vigente.

IV. Entregará un programa de mantenimiento preventivo mismo que deberá contemplar la práctica de inspecciones semestrales y deberá ser elaborado y suscrito por el titular de la licencia y el responsable de la obra.

V. Manifestará por escrito el compromiso de hacerse responsable de cubrir cualquier daño patrimonial que se cause a terceros en caso de que el anuncio espectacular se colapse o caiga en forma total o parcial.

VI. Exhibirá póliza de seguro vigente que cumpla con la cobertura que se exija.

VII. Entregará el visto bueno de la Comisión Federal de Electricidad

ARTICULO 63 ° Para efectos de este capítulo del presente Reglamento se entiende por:

I. **Aparatos mecánicos.** Aquellos cuyo funcionamiento se produzca por cualquier tipo de energía distinta a la eléctrica, siempre que causen movimiento externo al mecanismo impulsor y sirvan para entretener o divertir al usuario.

II. **Aparatos electrónicos.** Aquellos cuyo funcionamiento sea producido por energía eléctrica y sirvan para entretener o divertir al usuario.

III. **Aparatos electromecánicos.** Aquellos cuyo funcionamiento se produzca por energía eléctrica, siempre que causen movimiento externo al mecanismo impulsor y sirvan para entretener o divertir al usuario.

ARTICULO 64 ° Para la instalación de los aparatos de diversión que de manera temporal o permanente se establezcan en el Municipio de juegos mecánicos, eléctricos electromecánicos que impliquen movimiento o transportación de

personas, sus instalaciones individuales, deberán contar con los siguientes requisitos:

I. Estarán cercados de tal manera que delimite y se impida el paso libre del público y permita la libre observación. Para evitar un posible accidente dicha barrera estará a una distancia perimetral mínima de dos metros de la zona delimitada para la protección vertical del radio de acción de los aparatos en movimiento.

II. Evitará que el público tenga acceso a los juegos mecánicos y electromecánicos por zonas no autorizadas o consideradas de alto riesgo.

III. Deberán contar con las medidas de seguridad necesarias para impedir que el usuario pueda salirse accidentalmente durante la operación del aparato. Para tal efecto el operador del aparato deberá revisar que los usuarios estén debidamente asegurados y cerrados los lugares vacíos.

IV. Antes de iniciar el funcionamiento del juego mecánico o electromecánico, deberá revisarse en forma exhaustiva para comprobar su buen estado, asimismo; durante todo el tiempo de operación del aparato, deberá estar presente el operador del mismo.

V. Deberá estar a la vista del público la edad o la altura mínima o máxima permitida para que el usuario pueda utilizar los aparatos de acuerdo al diseño de los mismos.

VI. Los aparatos mecánicos y electromecánicos deberán estar perfectamente iluminados en todas sus partes, para garantizar al usuario la visibilidad en los mismos.

VII. Los mecanismos de los juegos mecánicos o electromecánicos, deberán revisarse en forma periódica, para tal efecto se llevará una bitácora de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo en donde se señale el tipo de aparato, la fecha de la revisión, la fecha del reemplazo de los mecanismos que hayan sufrido desgaste. Y las observaciones generales del servicio.

VIII. Las instalaciones eléctricas deberán estar protegidas mediante ductos que impidan el contacto de los usuarios y del público con los cables, señalando las áreas de peligro y alto voltaje.

IX. Las instalaciones de juegos mecánicos o electromecánicos deberán contar con un interruptor general al que se pueda acceder en casos de emergencia libre y fácilmente con la capacidad de suspender completamente la energía eléctrica a los diferentes juegos con un solo movimiento.

X. Las instalaciones deberán contar con la cantidad y tipo de extinguidores que los Inspectores de Protección Civil determinen de acuerdo a la cantidad de juegos mecánicos y electromecánicos que operen.

XI. Las instalaciones deberán contar con la cantidad de botiquines de primeros auxilios que se determine por la cantidad de aparatos en operación.

XII. Los aparatos mecánicos y electromecánicos estarán sujetos cada año en el mes que la Unidad de Protección Civil Municipal señale convenientes, a un dictamen efectuado por un ingeniero mecánico que establezca el estado que guardan los aparatos para garantizar la seguridad a los usuarios, erogando el costo de los honorarios el propietario de los mismos.

XIII. Los aparatos mecánicos y electromecánicos deberán instalarse manteniendo entre sí una distancia prudente.

ARTÍCULO 65 ° Los propietarios, poseedores, responsables y/o encargados de los transportes de materiales y/o sustancias químicas peligrosas que circulan en el Municipio de Mapimí, Durango, tienen las siguientes obligaciones:

I. Las empresas que almacenan, producen, transportan y/o reciben sustancias y materiales peligrosos deberán informar de sus actividades a la Unidad Municipal de Protección Civil, así mismo son responsables de la seguridad en su transporte así como de su manejo en la carga y descarga y en su caso del confinamiento.

II. Los gastos ocasionados por el control de emergencias, daños e impactos ecológicos que involucren sustancias y materiales peligrosos en el Municipio, serán cubiertos por quien los efectúe, sin menoscabo de las sanciones que den lugar por afectaciones a otros ámbitos de competencia legal.

III. Las empresas que transportan, producen o reciben sustancias o materiales considerados como peligrosos deberán apoyar a los cuerpos de auxilio del Municipio con capacitación y equipamiento para responder a las emergencias que pudiesen generarse con sus productos y materiales.

IV. Los transportes y almacenamientos de materiales y sustancias considerados como peligrosos deberán cumplir con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes para identificación y señalización.

ARTÍCULO 66 ° La Unidad Municipal de Protección Civil podrá verificar a los vehículos de carga, contenedores y/o de cualquier otra clase, que transiten dentro del Municipio, que transporten materiales peligrosos, si estos no cumplen con las medidas de seguridad necesarias para su transportación, podrá solicitar ante la autoridad competente su aseguramiento.

ARTÍCULO 67 ° En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, madera, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, que pongan en riesgo la seguridad de las personas, los bienes, la propiedad pública y el medio ambiente, deberá observarse lo siguiente:

I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa y/o propietario del mismo quedará obligado a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen al Municipio, para reparar el daño causado.

II. Queda prohibido que los vehículos de carga de cualquier capacidad que porten el emblema de "**MATERIAL PELIGROSO**" o similar, se estacionen o permanezcan dentro de la zona urbana, o poblada del Municipio.

III. Los vehículos identificados como transportadores de material peligroso (entre otros gas LP y gasolina) deberán de ser conducidos a baja velocidad dentro de la zona urbana del Municipio atendiendo a lo dispuesto por el Reglamento de Tránsito y Vialidad.

IV. Queda estrictamente prohibido derramar cualquier tipo de sustancias químicas en drenajes, alcantarillas, suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, altos riesgos o desastres.

V. Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales peligrosos o sustancias químicas deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame.

VI. Portará de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancia referida, lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo.

VII. Portará la hoja de seguridad del material o sustancia transportada y la guía de emergencia correspondiente.

ARTÍCULO 68 ° Las empresas clasificadas como de riesgo y de alto riesgo de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas, que utilicen materiales o residuos peligrosos, deberán informar semestralmente a la Unidad Municipal de Protección Civil:

I. El nombre comercial del producto.

II. La fórmula o nombre químico y el estado físico.

III. El número internacional de las Naciones Unidas.

IV. El tipo de contenedor y su capacidad.

V. De los cursos de capacitación al personal sobre el manejo de materiales peligrosos, debiendo proporcionar, además, una relación del equipo de seguridad con que cuentan para la atención de fugas, derrames, incendios y explosiones que pudieran presentarse.

ARTÍCULO 69 ° Las gaseras y gasolineras deberán tener estricta observancia de las diferentes Normas Oficiales Mexicanas y Reglamentos en la materia.

ARTÍCULO 70 ° Es obligatorio que las empresas gaseras y gasolinera que informen a la Unidad Municipal de Protección Civil, de la capacidad de los tanques estacionarios, recursos humanos y materiales con los que cuentan para la atención de una emergencia o desastre, así como de su manual de procedimientos y su plan de contingencias. Mismos que deberán entregar actualizados a más tardar en el mes de febrero de cada año.

ARTÍCULO 71 ° Queda estrictamente prohibido que los auto tanque que transportan gas LP para suministro y/o abastecimiento a tanques estacionarios, ya sean domiciliarios, comercial o industrial; realicen operaciones de carburación a vehículos automotrices. Dicha carburación sólo podrá realizarse en los centros autorizados. Asimismo queda estrictamente prohibido que se realice la actividad de suministro de gas LP conocida como "picteleo".

ARTÍCULO 72 ° Las empresas gaseras deberán de verificar las condiciones que guardan los cilindros de gas que son requeridos por sus unidades de reparto, debiendo realizar el retiro de los cilindros que se encuentren en malas condiciones.

ARTÍCULO 73 ° Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cuyo giro sea la comercialización, venta de equipos o instalación de gas licuado de petróleo (GLP), deberán expedir una responsiva técnica de las instalaciones que realicen, la cual deberá ser validada por la unidad verificadora de G.L.P. autorizada por las autoridades correspondientes. Los particulares que se dediquen a realizar instalaciones de gas doméstico, comercial e industrial, deberán notificar a los usuarios la obligación mencionada en este artículo.

ARTÍCULO 74 ° Queda prohibida la venta o distribución de GLP en domicilios particulares, oficiales, comerciales, industriales o de servicios. Los distribuidores autorizados de GLP deberán solicitar a sus usuarios finales las responsivas técnicas de sus instalaciones, con la finalidad de asegurarse de la adecuada instalación y mantenimiento de las mismas, debiendo reportar a la Unidad Municipal de Protección Civil todas aquellas que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y absteniéndose de prestar el servicio en tanto no realicen las adecuaciones pertinentes.

Además deberán abstenerse de distribuir GLP a aquellas personas que realicen ventas clandestinas.

ARTÍCULO 75 ° Queda prohibido vender o trasvasar gasolinas, diesel o gas LP en los lugares no autorizados para este fin. Los vehículos que los transporten no podrán estacionarse ni dejar contenedores de estas sustancias en la zona urbana o rural de todo el territorio municipal

DEL USO DE EXPLOSIVOS Y PÓLVORA

ARTÍCULO 76 ° El uso de explosivos para la explotación de minas o bancos de materiales de piedra, así como todo tipo de empresas asentadas en el territorio

Municipal que por sus actividades utilicen explosivos deberán contar para la obtención del permiso que expide la Secretaría de la Defensa Nacional a través del Registro Federal de Armas de fuego y Explosivos. Con la opinión favorable del Presidente Municipal, previa verificación física del área de consumo por parte de la Unidad Municipal de Protección Civil, para la determinación y observación de medidas de seguridad hacia la población civil, y posibles afectaciones a sus bienes y el entorno.

ARTÍCULO 77 ° Los organizadores, promotores o responsables de espectáculos tradicionales o populares o social que pretendan presentar artificios pirotécnicos en los que se utilicen menos o más de 10 kg de material explosivo, deberán solicitar autorización al Presidente Municipal con catorce días naturales de anticipación, con los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del solicitante.
- II. Lugar y fecha y hora de la quema de los juegos pirotécnicos
- III. Exhibir original y copia del permiso correspondiente de la Secretaría de la Defensa Nacional.
- IV. En su caso, copia del contrato de servicio en el cual deberá especificar:
 - a) Potencia.
 - b) Tipo.
 - c) Cantidad de artificios.
- V. Procedimiento para la atención de emergencias
- VI. Croquis del lugar donde se realizará la quema en un radio de quinientos metros

ARTÍCULO 78 ° La Unidad Municipal de Protección Civil, una vez que le sea turnada dicha solicitud procederá a verificar el área donde se realizará la quema, así como de las medidas de seguridad y de los procedimientos en caso de emergencia, dando su opinión al respecto.

DEL FONDO MUNICIPAL DE DESASTRES

ARTÍCULO 79 ° Corresponde al R. Ayuntamiento la creación y aprobación del Fondo Municipal para la atención de emergencias o desastres.

ARTÍCULO 80 ° El R. Ayuntamiento deberá contemplar en su presupuesto de Egresos, la creación y aplicación de los fondos municipales para la atención de Emergencias originadas por un alto riesgo, emergencia o desastre.

ARTÍCULO 81 ° El Presidente Municipal con aprobación del R. Ayuntamiento dispondrá la aplicación de los fondos municipales para los casos de alto riesgo, emergencia o desastre y una vez superados, deberá informar al R. Ayuntamiento.

INMUEBLES CATALOGADOS INAH

ARTÍCULO 82 ° En referencia a los programas internos de protección civil, relacionados con aquellos lugares que estén declarados monumentos históricos, artísticos o bien considerados como patrimonio cultural de la humanidad, la presentación de asesoría gratuita y específica a sus propietarios, administradores o responsables, será únicamente cuando sea promovido por la coordinación estatal de protección civil ante la unidad municipal para la integración de sus programas internos y acciones específicas relacionadas con la preservación y cuidados de los mismos.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 83 ° La contravención a las disposiciones del presente Reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción económica en los términos de este Capítulo.

ARTICULO 84° Para la fijación de la sanción económica que deberá hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción concreta, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

ARTICULO 85° La infracción de los Artículo 54° y 55° de este mismo Reglamento, se sancionarán con el equivalente de veinticinco a cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Municipio, excepto en lo que se refiere a las escuelas. En caso de reincidencia se procederá a la clausura temporal de los inmuebles descritos en los Artículos antes mencionados, con la excepción de escuelas y unidades habitacionales.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento de Protección Civil de Mapimí, Durango, entrará en vigor, al día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- Los procedimientos e imposición de sanciones, promovidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se resolverán de conformidad a las disposiciones vigentes al momento de iniciarse el procedimiento, según sea el caso.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones legales, de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE FEBRERO DE 2015.



[Signature]
MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
R. AYUNTAMIENTO 2013 - 2018 OF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS Y EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DURANGO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y tienen por objeto regular la prestación del servicio público de mercados, que se realice en los mercados, puestos fijos, semifijos o en forma ambulante en la vía pública y edificios públicos en el Municipio de Mapimí, Dgo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Ambulante: Son las personas físicas que realizan una actividad comercial en la vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones.

Ayuntamiento: Cuerpo de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico, con cuyos acuerdos y con apego en las disposiciones legales, se administra el Municipio.

Central de Abasto: Establecimiento donde se ofrece el comercio mayorista de productos de primera necesidad, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Comercio Permanente: Es el que se realiza en los locales, o espacios ubicados en el interior de los mercados municipales.

Comercio Temporal: Es el que se ejerce en espacios, lugares y días previamente determinados por la autoridad municipal y que no deberá de exceder de un mes de vigencia.

Comerciante en vía pública: Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la manera siguiente:

a) **Comerciante con puesto semifijo:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente anclado o adherido al suelo o construcción, y que son retirados al término de la jornada.

b) **Comerciante con puesto fijo:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto anclado o adherido al suelo o construcción de manera permanente.

c) **Comerciante ambulante rotativo:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones.

d) **Comerciante Popular:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, únicamente durante la celebración de fiestas patronales, tradicionales o acontecimientos extraordinarios en el Municipio de Mapimí, Dgo.

e) **Comerciante en Tianguis:** Son las personas físicas que participando en grupo y en forma itinerante, realizan actividades comerciales en la vía pública en las zonas, espacios y honorarios establecidos por la autoridad municipal.

Concesión: Es el acto administrativo realizado por el Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., mediante el cual concede a un particular la prestación de un servicio público por un plazo determinado, de acuerdo con la legislación aplicable.

Concesionario: Tiene este carácter aquella persona física que cumplió en tiempo y forma con los requisitos establecidos y que en virtud de lo anterior recibió la concesión y la licencia de funcionamiento correspondiente.

Espacio Semifijo en la Vía Pública: Lugar autorizado por el Ayuntamiento, con carácter estrictamente provisional, en donde los oferentes podrán ejercer el comercio durante los días y horas previamente autorizados; el cual podrá ser retirado por la Autoridad por razones de orden público o interés general o para resguardar la seguridad de las personas y sus bienes.

Ley: Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.

Licencia de funcionamiento: Es el documento expedido por la Tesorería Municipal, en la que se autoriza la explotación de un giro comercial en el Municipio, después de obtener la concesión. Esta licencia deberá renovarse cada año.

Local: Es el espacio cerrado o abierto ubicado dentro de un mercado público, destinado por el Ayuntamiento para la explotación del servicio público de mercados en el Municipio.

Municipio: Municipio de Mapimí, Dgo.

Permiso: Documento de registro y autorización expedido por la Tesorería Municipal, para efectuar el comercio en la vía pública.

Puesto: Armazón, estructura o instrumentos de cualquier material utilizados para la venta o exhibición de mercancías en la vía pública.

Mercado: El lugar que siendo propiedad municipal ó particular, permite la concurrencia de una diversidad de comerciantes y consumidores, de libre competencia y cuya actividad se circunscriba a la comercialización al menudeo de artículos diversos.

Vía pública: Todo espacio de uso común, que por disposición del Ayuntamiento así como de las leyes y reglamentos aplicables, se encuentre destinado al libre tránsito peatonal y vehicular, como todo inmueble que de hecho se utilice para ese fin, y en general las áreas libres y demás zonas del Municipio destinadas para tales efectos.

Zona de Mercados: Son las calles adyacentes a los mercados públicos y la zona comercial que circunde a los mismos.

Zona Centro: Centro histórico y sus calles aledañas.

ARTÍCULO 3.- No se podrá instalar ningún puesto fijo o semifijo en los pasillos, accesos, recodos, intersecciones o en área de uso común, de los Mercados.

ARTÍCULO 4.- Se prohíbe la instalación de puestos fijos o semifijos en la Zona Centro y el horario para el tránsito de vendedores ambulantes queda sujeto a variación de acuerdo a lo que disponga la autoridad municipal buscando siempre promover el desarrollo armónico de la actividad turística.

ARTÍCULO 5.- Excepcionalmente y solo con motivo de alguna festividad tradicional o religiosa, o programa cultural por promoción turística o cívica del Gobierno Municipal, Estatal o Federal; la Tesorería Municipal podrá conceder permisos para el uso de la vía pública en la Zona Centro, los cuales tendrán una duración máxima de quince días.

En cuanto a su establecimiento, deberán respetar las esquinas o chaflanes para el paso peatonal.

ARTÍCULO 6.- Queda prohibida la instalación de puestos semifijos en la vía pública, que obstruyan los accesos de:

- I. Los edificios de policía.
- II. Los edificios de planteles educativos.
- III. Las casas habitación.
- IV. Los edificios que alberguen centros de trabajo.
- V. Los edificios declarados monumentos históricos.
- VI. Los templos religiosos.
- VII. Los accesos y salidas de espectáculos públicos.
- VIII. Los camellones de las vías públicas.
- IX. Los predios de jardines y parques públicos.
- X. Las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte público.
- XI. Las rampas para personas con discapacidad.
- XII. Los hospitales y clínicas públicas o privadas.
- XIII. Las centrales o estaciones de pasajeros.

ARTÍCULO 7.- Por razones de interés público, los locatarios en los mercados y los comerciantes temporales o semifijos en la vía pública, para promocionar sus productos deberán evitar la contaminación auditiva.

ARTÍCULO 8.- Toda propaganda que se realice por quienes ejercen el comercio en mercados y en la vía pública, deberá ser en idioma castellano observándose en lo conducente, la Ley Federal de Protección al Consumidor, no podrá fijarse propaganda de tipo político.

ARTÍCULO 9.- Los comerciantes temporales que utilicen vehículos menores para expender sus productos, tales como carritos, triciclos o similares, no podrán permanecer en los lugares prohibidos por las autoridades de tránsito, ni en la Zona Centro de la Ciudad de Mapimí, Dgo., excepto en los casos indicados por el Artículo 5 del presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Los comerciantes temporales que utilicen automóviles, camionetas, camiones, remolques u otro equipo rodante, incluyendo quipo menor, para efectuar exhibición y ventas de mercancías, no podrán ocupar espacios en las zonas de estacionamiento en la vía pública.

ARTÍCULO 11.- Los permisos para puestos semifijos no crean derechos de antigüedad por ser de naturaleza temporal, pudiendo ser revocados u originar la reubicación del comerciante, en razón del interés público, la seguridad e imagen urbana, previa notificación por escrito de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 12.- Cuando exista la vacante de una concesión por renuncia, revocación o extinción de su plazo, o bien, por la generación de nuevos espacios generados a partir de la ampliación de los mercados, se otorgará de conformidad con lo que este reglamento establece.

ARTÍCULO 13.- Los comerciantes, locatarios o personas que expendan toda clase de alimentos o bebidas, ya sea en forma temporal o permanente, en los locales destinados para tal uso, ubicados en los mercados o fuera de ellos; además de cumplir con los requisitos que exijan las autoridades sanitarias, deberán usar para la atención al público, uniformes, protector para el cabello y cubre bocas. Quienes elaboren y sirvan alimentos preparados, les está prohibido manejar el dinero producto de la venta, por lo que deberán destinar a una persona exclusivamente para tal efecto.

ARTÍCULO 14.- En el Municipio de Mapimí, Dgo., se permite previa autorización de la autoridad competente la realización de actividades o venta de mercancías lícitas en los mercados y en la vía pública, con excepción de productos explosivos, combustibles, corrosivos o cualquier otro que por su naturaleza ponga en riesgo la salud, seguridad e integridad física de las personas o sus bienes, así como, se prohíbe la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 15.- Los comerciantes que exhiban para su venta animales vivos en los mercados y vía pública, están obligados a observar las disposiciones relativas a evitar el sufrimiento de éstos.

ARTÍCULO 16.- Los locatarios de mercados, comerciantes fijos, semifijos, ambulantes y tianguistas en la vía pública, que cuenten con la autorización correspondiente, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Mantener aseado el perímetro que ocupe su área de venta y la zona de influencia.
- II. Contar con contenedores para el almacenamiento de los residuos generados por su actividad y depositarlos al final del día en el lugar dispuesto por las autoridades.
- III. No utilizar los basureros peatonales para depositar los residuos generados por su actividad.

ARTÍCULO 17.- Todos los concesionarios de mercados, comerciantes permanentes o temporales, deberán pagar los derechos de piso y demás contribuciones que establezca el Ayuntamiento, para lo cual la Tesorería Municipal implementará el sistema de cobro y expedición de los recibos oficiales.

El pago de derechos de piso y productos de mercado, no libera de las multas o demás sanciones por las infracciones al presente reglamento u otras disposiciones legales aplicables, ni prorroga la vigencia de las licencias o permisos cuyo plazo ha concluido.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18.- Son autoridades competentes para la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Mapimí, Dgo.
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento.
- III. El Tesorero Municipal.
- IV. Los Inspectores Municipales.
- V. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de sus elementos en activo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias o administrativas, con el fin de establecer las políticas para la prestación del servicio público de mercados y comercio en la vía pública;
- II. Conocer del procedimiento para el otorgamiento de concesiones del servicio

público de mercados.

III. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento:

I. Determinar en coordinación con el Director de Obras Públicas, las zonas permitidas para el comercio en vía públicas, así como los días, lugares y horarios, en los cuales podrá desarrollarse la actividad comercial.

II. Determinar en coordinación con el Director de Obras Públicas la factibilidad de ampliar, reducir, modificar o reubicar las áreas para el ejercicio de la actividad comercial en la vía pública.

III. Promover y ejecutar programas de reordenamiento del comercio en mercados y vía pública.

IV. Determinar en coordinación con el Director de Obras Públicas, la reubicación de comerciantes a zonas distintas cuando hubiere necesidad de realizar obras de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos, en beneficio de la comunidad o cuando por interés público se requiera.

V. Determinar los espacios y dimensiones que los comerciantes en vía pública deban de utilizar con base en los dictámenes técnicos que emita la autoridad municipal, atendiendo a la zona, lugar, días y horarios en las que se realice o pretenda realizarse la actividad comercial.

VI. Realizar visitas de verificación a efecto de integrar los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

VII. Integrar y remitir al Tesorero Municipal, los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Tesorero Municipal:

I. Expedir órdenes de verificación o inspección, en el ámbito de su respectiva competencia.

II. Autorizar, expedir y/o revocar las autorizaciones para el ejercicio del comercio en mercados y en la vía pública, de conformidad con el expediente técnico, cuando el solicitante cumpla o deje de cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

III. Rechazar las solicitudes de apertura y modificación para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

IV. Realizar trámites de apertura o baja y demás modificaciones, respecto de las autorizaciones para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

V. Realizar el cobro de contribuciones que se originen por el desarrollo de actividades comerciales en mercados y vía pública.

VI. Aplicar las sanciones previstas en el presente ordenamiento.

VII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales

aplicables.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a los Inspectores Municipales:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- II. Portar en forma visible la credencial o el gafete vigente que lo acredite como inspector.
- III. Cerciorarse de que el respectivo permiso o concesión esté autorizado por la autoridad competente.
- IV. Comprobar que la fecha, local, sitio, giro o ruta sea precisamente el autorizado.
- V. Orientar y proporcionar información a los comerciantes en mercados y vía pública, para el debido cumplimiento del presente reglamento.
- VI. Realizar el aseguramiento de mercancías en mercados y vía pública, cuando en el ejercicio de sus funciones, detecten algún comerciante laborando sin contar con la autorización municipal correspondiente.
- VII. Coordinarse con el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y demás autoridades competentes, para el debido cumplimiento de sus funciones, y
- VIII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de sus elementos en activo:

- I. Colaborar en programas municipales para el control y ordenamiento de la actividad comercial en mercados y vía pública.
- II. Auxiliar a las autoridades facultadas para la aplicación del presente reglamento, en el ejercicio de sus funciones.
- III. Coordinarse con las demás autoridades competentes, con el objeto de mantener, preservar y restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas en los mercados y lugares o zonas donde se realice la actividad de comercio en la vía pública.
- IV. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 24.- La administración de los mercados públicos municipales así como la vigilancia para el buen funcionamiento de los mercados particulares, lo realizará la Autoridad Municipal por conducto del Coordinador de Mercados.

ARTÍCULO 25.- Compete al Coordinador de Mercados, la realización, revisión y aprobación de los estudios concernientes a construcción o reconstrucción de los edificios públicos dedicados a la actividad de mercados, observándose desde luego, las disposiciones en vigor que sobre construcción y urbanización dicte la Autoridad competente.

ARTÍCULO 26.- El Coordinador de Mercados tendrá en todo tiempo, la obligación de levantar el censo de los comerciantes que disfrutan el uso de los locales y exigirá de los mercados particulares la lista de locatarios, así como de su giro.

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores del presente capítulo, corresponde al Coordinador de Mercados:

- I. Establecer la forma, tiempo y modalidades, en que habrá de desarrollarse el mantenimiento y remodelación de los mercados públicos, así como la administración de los mismos.
- II. Vigilar el reporte de infracciones al presente reglamento y coordinar a los inspectores del ramo.
- III. Determinar el acuerdo con la Dirección de Obras Públicas, las zonas de mercado en el Municipio.
- IV. Requerir y acordar con la Dirección de Obras Públicas, el mantenimiento, construcción, reparación o modificación de los mercados propiedad del Municipio.
- V. Vigilar que los mercados públicos en general, observan máximas garantías de higiene y salubridad, proporcionando a los locatarios y público en general, servicios sanitarios y lavamanos, los cuales deberán ser de fácil acceso y ubicados en locales independientes.
- VI. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., podrá otorgar concesiones para la prestación del servicio público de mercados.

Los actos jurídicos y administrativos que realicen los concesionarios, no podrán considerarse como una función pública, ni su personal será considerado como servidores públicos.

Los espacios, locales, mesetas y demás bienes inmuebles ubicados en los mercados municipales, son propiedad del Municipio y por lo tanto son bienes de dominio público, sujetos al régimen de propiedad que establece la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 29.- A efecto de que los particulares puedan solicitar una concesión para la prestación del servicio público de mercados, además del cumplimiento de las bases legales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la mayoría de edad.
- II. Indicar el horario y giro que se pretende ejercer.
- III. Sujetarse al estudio socioeconómico que al efecto realice la autoridad municipal.
- IV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que la utilización del local es para realizar actividades autorizadas por las leyes mexicanas.
- V. Exhibir comprobante de domicilio.
- VI. Exhibir identificación oficial, pudiendo ser la credencial para votar con fotografía, el pasaporte, la cartilla del Servicio Militar Nacional o la licencia para conducir.

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los concesionarios:

- I. Prestar el servicio de conformidad con la Ley y el presente reglamento.
- II. Cuidar en todo momento la higiene, así como el mantenimiento y la conservación en óptimas condiciones del bien inmueble concesionado.
- III. Prestar el servicio público de mercados, exclusivamente con el giro comercial autorizado.
- IV. No especular, vender, arrendar, ceder, dar uso de vivienda, cambiar su estructura, hipotecar o dar en garantía el local concesionado, por ser éste un bien público.
- V. Presentar aviso escrito ante el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, cuando existan motivos justificados para no prestar el servicio con la regularidad establecida en el título de la concesión, situación que no podrá exceder de tres meses.
- VI. Solo el concesionario podrá ocupar el local en los mercados municipales, por lo que no deberán admitir la instalación de terceras personas. Cuando se viole este precepto, el Ayuntamiento no estará obligado a reconocer al posesionario irregular.
- VII. Colocar en lugar visible, una copia fotostática legible de la concesión.
- VIII. Las demás que señale el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Son causas de cancelación o terminación anticipada de una concesión:

- I. Las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.
- II. Arrendar, subarrendar, ceder, dar o permitir la posesión de los locales, mesetas o espacios concesionados, a terceras personas.
- III. Cambiar de giro comercial sin previa autorización.
- IV. Utilizar indebidamente el local para bodegas o actos distintos a la concesión.
- V. Ingerir o permitir la ingestión de bebidas alcohólicas o el consumo de drogas o enervantes en el local.
- VI. Comprometer el local como garantía real.

- VII. No prestar el servicio conforme al giro comercial autorizado, por más de un mes sin causa que lo justifique.
- VIII. Mantener cerrado el local concesionado por más de treinta días sin causa que lo justifique.
- IX. Que el concesionario incluya indebidamente el local concesionado en su masa hereditaria.
- X. Por fallecimiento del concesionario.
- XI. Tener más de una concesión respecto del servicio público de mercados. Para dicha hipótesis, el concesionario deberá elegir con la que se ha de quedar, las restantes quedaran a disposición de la Autoridad a efecto que a través de convocatoria pública sean concesionadas en términos de Ley.

ARTÍCULO 32.- Cuando un concesionario pretenda ceder la posesión del local concesionado, a favor de un tercero, este último no tendrá mayor derecho para que se le asigne en concesión por el Ayuntamiento y concursará en igualdad de circunstancias, con los demás solicitantes que acudan por convocatoria pública para el caso.

ARTÍCULO 33.- Son derechos de los concesionarios:

- I. Solicitar el traspaso de la concesión del Ayuntamiento a favor de un familiar hasta en línea directa, al conyugue o concubina.
- II. Solicitar el cambio de giro comercial, debiendo acreditar ante la Tesorería Municipal, los motivos específicos para ello. No se autorizarán cambios de giro, a menos que exista alguna causa justificada en términos del presente reglamento.
- III. El concesionario conservará los derechos de su concesión, cuando por causas de fuerza mayor o por disposición de la autoridad municipal, sea trasladado a otro mercado o establecimiento de nueva creación, ajustándose a la reestructuración general que se origine.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 34.- Se requiere permiso de la autoridad municipal para ejercer actividades comerciales en la vía pública dentro del Municipio de Mapimí, Dgo.

ARTÍCULO 35.- Las personas físicas interesadas en ejercer el comercio en la vía pública, deberán presentar personal e individualmente o a través de representante legal ante el Secretario del H. Ayuntamiento, para la integración del expediente técnico respectivo, los datos y documentos siguientes:

- I. Acreditar la residencia en el Municipio de Mapimí, Dgo., de tres años anteriores a la fecha de la solicitud.
- II. Acreditar la mayoría de edad o por lo menos quince años de edad, requiriendo en este último caso la autorización expresa de los padres o tutores.
- III. Indicar los días, horarios puesto y giro de la actividad comercial que se pretende realizar en la vía pública.

IV. Sujetarse al estudio socioeconómico, que al efecto realice la autoridad municipal y del cual se determinará la necesidad de la actividad solicitada.

V. Las demás que determine el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Ante la falta de alguno de los requisitos mencionados, el interesado contará con un plazo de quince días hábiles para presentarlos, transcurrido éste, sin que se hubiese exhibido la información y/o documentación, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTÍCULO 36.- La autoridad municipal podrá negar los permisos para el ejercicio del comercio en la vía pública, por cuestiones de orden público.

Los interesados no podrán ejercer la actividad en la vía pública, hasta la autorización de la solicitud y el pago de las contribuciones correspondientes.

ARTÍCULO 37.- La actividad de comercio en la vía pública podrá realizarse diariamente hasta por ocho horas continuas, las cuales podrán aumentarse de acuerdo al tipo de giro y zona autorizados.

Las dimensiones de cada espacio para el desarrollo del comercio en la vía pública, no podrán exceder en ningún caso de tres metros de frente, por dos metros de fondo.

ARTÍCULO 38.- Los comerciantes en la vía pública podrán unirse para el cumplimiento de sus objetivos, a través de organizaciones legalmente constituidas de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones de los comerciantes en vía pública:

I. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías, que determine la autoridad municipal.

II. Mantener los puestos en buen estado.

III. Estar al corriente en los pagos y documentación que corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública.

IV. Acatar las indicaciones de ubicación, dimensiones, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine.

V. Proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad municipal.

VI. Portar el permiso que expida al efecto la autoridad municipal, para el ejercicio del comercio en la vía pública.

VII. Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, excepto los comerciantes con puesto fijo.

VIII. Ejercer la actividad comercial personalmente o por su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta hasta el cuarto grado, o por afinidad o civiles el segundo grado, debiendo acreditar dicha relación cuando la autoridad municipal se lo requiera.

IX. Acatar las disposiciones que al efecto realice la Dirección de Protección Civil Municipal, de conformidad con la Ley en la materia.

X. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes en vía pública:

- I. Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente.
- II. Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado.
- III. Exender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial.
- IV. Vender o rentar los derechos de uso del espacio asignado.
- V. Colocar o exhibir mercancía fuera del espacio asignado.
- VI. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.
- VII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS LICENCIAS Y LOS PERMISOS

ARTÍCULO 41.- Los interesados en obtener licencia de funcionamiento, deberán presentar solicitud por escrito, ante la Tesorería Municipal, debiendo acompañarla de los siguientes documentos:

- I. Datos del solicitante.
- II. Datos generales del establecimiento.
- III. Giro comercial solicitado.
- IV. Credencial de Elector del solicitante.
- V. Título de la concesión.
- VI. Dictamen de factibilidad de giro comercial expedido por la Dirección de Obras Públicas.
- VII. Licencia Sanitaria, en su caso.
- VIII. Los demás requisitos y documentos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

En caso de no cumplir con los requisitos previamente enunciados, se les prevendrá para que en un plazo de quince días hábiles los exhiban, en caso omiso se considerarán improcedentes sus solicitudes.

ARTÍCULO 42.- Recibida ésta, el Tesorero Municipal ordenará la práctica de una visita de inspección al negocio de que se trate, con objeto de:

- I. Verificar los datos asentados en la solicitud.
- II. Determinar el ramo, giro, artículos, efectos y servicios motivo de la negociación, que proceda gravar en su caso con impuestos y/o derechos.
- III. Si se han cumplido todos y cada uno de los requisitos exigidos en los reglamentos y demás disposiciones legales, que regulan o controlan el

funcionamiento de los diferentes negocios.

Con el resultado de la visita de inspección y tratando de salvaguardar en todo los intereses de la sociedad, se concederá o negará el otorgamiento de la licencia solicitada.

ARTÍCULO 43.- Una vez otorgada la licencia respectiva, los solicitantes deberán empadronarse en la Tesorería Municipal y cubrir los derechos que les fije la Ley de Ingresos del Municipio de Mapimí, Dgo., para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Hecho lo anterior, se emitirá la constancia de la licencia municipal de funcionamiento, la cual podrá consistir en una placa metálica o un tarjetón que contendrá los datos siguientes:

- I. Nombre del Municipio.
- II. Domicilio del establecimiento.
- III. Clave Única de Registro de Población o Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Año en el cual se expide.
- V. Duración de la Licencia.
- VI. Número de la cuenta que le corresponde en el padrón.
- VII. Giro gravado, y en su caso, giros autorizados.
- VIII. Razón social o nombre del contribuyente.
- IX. Horario de funcionamiento.
- X. Fecha y firma del Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 45.- Los permisos que se otorguen a los interesados en ejercer el comercio en la vía pública, contendrán los datos siguientes:

- I. Nombre completo y fotografía del autorizado.
- II. Superficie y ubicación del espacio autorizado.
- III. Plazo de vigencia del permiso.
- IV. Horario de venta autorizado.
- V. Giro.
- VI. Folio correlativo de impresión del permiso y folio del control interno.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 46. Son obligaciones de los comerciantes en vía pública.

- I. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías que determine el H. Ayuntamiento y este Reglamento.
- II. Mantener los puestos en buen estado.
- III. Estar al corriente del pago de derechos fiscales y documentación que

corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública.

IV. Acatar las indicaciones de ubicación, dimensiones, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine, así como hacer que el puesto exhiba el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico.

V. Proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad administrativa.

VI. Portar el gafete o credencial y autorización que expida al efecto la Tesorería Municipal, para el ejercicio del comercio en la vía pública.

VII. Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, excepto los comerciantes con puesto fijo.

VIII. Ejercer la actividad comercial conforme a los lineamientos o disposiciones en materia de salubridad.

IX. Acatar las disposiciones que al efecto realice Protección Civil del Municipio, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las normas correspondientes.

X. Realizar la limpieza correspondiente en el lugar donde desempeñe su actividad comercial, durante y al término de la jornada correspondiente.

XI. Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 47. Queda estrictamente prohibido a los comerciantes en vía pública:

I. Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente.

II. Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado.

III. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial.

IV. Vender productos explosivos o inflamables sin contar con la autorización correspondiente.

V. Vender o rentar los derechos de uso del espacio asignado.

VI. Colocar o exhibir mercancía fuera del espacio asignado.

VII. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.

VIII. Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48. Cuando en el ejercicio de sus funciones, los inspectores municipales detecten algún comerciante laborando en vía pública, sin contar con autorización de la autoridad municipal correspondiente, se estará a lo siguiente:

I. Se le solicitará que recoja su mercancía e instalación, apercibiéndolo para que se abstenga de realizar la actividad hasta en tanto no cumpla con lo dispuesto por el presente Reglamento.

II. En caso de negativa por parte del comerciante, el personal del área de inspección podrá asegurar los bienes y mercancías, enviándolos al lugar que al efecto destine la Tesorería Municipal, debiendo asentar los hechos y justificación en el acta correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Si a juicio del inspector fuera indispensable el uso de la fuerza pública, éste procurará consultar a su superior jerárquico, a fin de que en conjunto evalúen su

ejercicio. Si le fuere imposible consultarlo con aquel, o decidiera no hacerlo, procederá bajo su más estricta responsabilidad, dejando constancia de los motivos de su decisión en el acta circunstanciada.

ARTÍCULO 49. El plazo para que el comerciante acuda ante la Dirección de Finanzas Públicas Municipales, a recoger los bienes y mercancías que fueron objeto de aseguramiento y pagar su correspondiente multa administrativa, será de veinticuatro horas, tratándose de bienes perecederos y de diez días naturales, si son duraderos.

Los bienes que no se recojan en el tiempo señalado y no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo, pasarán a ser propiedad municipal y, en su caso, podrán ser donados a instituciones de beneficencia pública, una vez agotado el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA REORDENACIÓN Y ÁREAS RESTRINGIDAS DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 50. Cuando exista interés social, la Tesorería Municipal en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento, establecerá los programas de reordenación del comercio popular en la vía pública, los cuales deberán ser autorizados mediante Acuerdo del Ayuntamiento. Una vez hecho lo anterior, obligará en todo tiempo a los comerciantes a que no ocupen la vía o lugares públicos materia de ordenamiento.

Dichos programas que apruebe el Ayuntamiento, deberán contemplar los siguientes aspectos:

- I. El diagnóstico de situación actual.
- II. La lista actualizada de censos comerciales.
- III. Los proyectos a un plazo no menor de un año, ni mayor de dos; así como aquellos de largo plazo. Cualquier proyecto deberá contemplar las alternativas de solución y ninguno podrá rebasar el período de gobierno para el cual se formule.
- IV. En su caso, los mecanismos de financiamiento que permitan la realización de los proyectos.
- V. La calendarización de los compromisos y de las acciones a seguir.
- VI. Las condiciones generales para la operación del programa.
- VII. Los mecanismos para la revisión, actualización y seguimiento de las acciones.
- VIII. La participación de las partes interesadas en el seguimiento de las acciones.
- IX. Los demás aspectos que se consideren convenientes en atención a la problemática singular de la zona.

ARTÍCULO 51. Los programas de reordenación del comercio popular en la vía pública tendrán los siguientes objetivos:

- I. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas en el territorio municipal.
- II. Atender lo establecido en los Planes Municipales de Desarrollo y sus programas sectoriales, territoriales y especiales.
- III. Cumplir con los objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo integral del municipio.
- IV. Respetar los lineamientos de política de carácter global sectorial y de servicios municipales establecidos por el Ayuntamiento.
- V. Atender las variaciones sustanciales en las condiciones o circunstancias que le dieron origen al ordenamiento que se pretende modificar.
- VI. Establecer nuevos espacios que permitan una mejor realización de la actividad comercial.
- VII. La atención necesaria cuando sobrevenga alguna causa de interés público prioritaria.

CAPITULO NOVENO

DE LAS VERIFICACIONES O INSPECCIONES

ARTÍCULO 52.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación o inspección, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, las segundas en cualquier tiempo.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53.- Las sanciones a las infracciones al presente Reglamento podrán ser:

- I. Amonestación con Apercibimiento.
- II. Multa.
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción.
- IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- V. Clausura y/o suspensión de permisos.

ARTÍCULO 54.- Para la imposición de una sanción, la autoridad administrativa notificará previamente al gobernado del inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 55.- La autoridad administrativa fundará y motivará de manera suficiente, precisa y clara la sanción impuesta, considerando:

- I. Los daños que hubiesen producido o pudieran producirse.
- II. Las pruebas aportadas y los alegatos exhibidos.
- III. La gravedad de la infracción, atendiendo al hecho de si la conducta que la originó fue dolosa o culposa.
- IV. Los antecedentes administrativos del infractor.
- V. La capacidad económica del infractor.

ARTÍCULO 56.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los quince días siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 57.- Las infracciones al presente reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Las que se refieren a los artículos 7, 16 y 30 con multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado de Durango.
- II. Las que se refieren a los artículos 3, 4, 8 y 13, con la clausura temporal o suspensión de permiso de quince a treinta días naturales y una multa de uno a quince días de salario mínimo general vigente en el Estado de Durango.
- III. Las que se refieren a los artículos 5, 6, 9, 10 y 14, con clausura definitiva y una multa de uno a treinta de salario mínimo general vigente en el Estado de Durango.
- IV. Las infracciones que se refieran a los artículos diversos a los señalados en las infracciones anteriores podrán ser sancionados con multa de dos a ocho días de salario mínimo general vigente en el Estado de Durango.

ARTÍCULO 58.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento, en caso de reincidencia, se duplicará la multa impuesta al infractor.

ARTÍCULO 59.- Se sancionará con arresto administrativo de veinticuatro hasta por treinta y seis horas inmutables, a quien propicie, permita o realice el comercio ambulante sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 60.- Los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas del municipio, así como de sus órganos descentralizados y fideicomisos, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán interponer el recurso de revisión, mismo que se substanciará conforme a lo

dispuesto por la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento del Servicio Público de Mercados y el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Mapimí, Durango, entrará en vigor, al día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- Los procedimientos de permisos, licencias, autorizaciones, verificación e imposición de sanciones, promovidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se resolverán de conformidad a las disposiciones vigentes al momento de iniciarse el procedimiento, según sea el caso.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones legales, de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

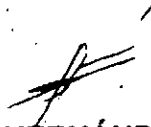
C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL



R. AYUNTAMIENTO 2013 - 2018




PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

RE AYUNTAMIENTO 2013 - 2016

**REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO
DE LA IMAGEN URBANA Y CONSERVACIÓN
DEL PATRIMONIO CULTURAL**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Son de orden público y de interés social el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento, la de sus normas técnicas complementarias y las demás disposiciones legales.

SECCIÓN I

DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 2.- La comisión tiene facultades consultivas, de concertación, promoción y mejoramiento de la imagen.

Artículo 3.- La comisión supervisará y coordinará cuando estén en riesgo el cumplimiento de los objetivos de mejoramiento y conservación de la imagen, asimismo actuará en coordinación con la dependencia Municipal competente para detener y clausurar obras y acciones dentro de la localidad.

Artículo 4.- Este organismo consultivo auxiliará al Ayuntamiento de MAPIMI, Durango, en lo relativo a la aplicación de este Reglamento y estará formado por los siguientes miembros.

I Un Vocal por el Ayuntamiento.

II Un Representante de asociaciones y cámaras.

III Un Representante por parte de los profesionistas del Municipio.

IV Un representante de la delegación en Durango del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

Artículo 5.- La comisión sesionará cuando sea convocada por el Republicano Ayuntamiento.

SECCIÓN II

DE LA CORRESPONSABILIDAD

Artículo 6.- La aplicación y ejecución de este reglamento corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas, así como para la autorización de cualquier obra o intervención en la zona, así como para imponer sanciones a que se hagan acreedores quienes infrinjan las determinaciones de este Reglamento.

Artículo 7.- Todos los permisos en el Centro Histórico estarán sujetos a la previa revisión y aprobación de la Dirección de Obras Públicas y del Instituto Nacional de Antropología e Historia de Durango.

Artículo 8.- La Comisión de Protección y Conservación de la imagen es un organismo consultivo del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Los usos del suelo y los Planes alusivos al tema deberán ser congruentes con este Reglamento. Para ello el Ayuntamiento promoverá la suscripción de acuerdos en coordinación con el Estado.

Artículo 10.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Ley federal.- Ley federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Ley de Ecología.- A la legislación sobre ecología en el Estado.

Reglamento.- El presente Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Comisión.- A la comisión de Protección, Conservación y Promoción de la imagen y el Turismo.

Dirección de obras.- La Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mapimí, Durango.

Estado.- El Gobierno del Estado de Durango.

Ayuntamiento.- EL Republicano Ayuntamiento de Mapimí, Dgo.

Municipio.- El Municipio de Mapimí, Durango.

INAH.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBA.- Instituto Nacional de Bellas Artes.

SECTUR.- Secretaría de Turismo del Gobierno Federal.

Monumento Histórico.- Los inmuebles que fueron construidos dentro del período del siglo XVI al XIX inclusive, que contengan valores históricos relevantes.

Monumento Artístico.- Los inmuebles que fueron construidos Artísticamente, a partir de 1900 a la fecha y que revisten algún valor estético relevante.

Patrimonio Edificado.- A todo inmueble Arqueológico, Histórico, Artístico, de valor ambiental o de carácter vernáculo.

Zonas.- Al área con antecedentes históricos, patrimoniales, edificación patrimonial e imagen homogénea.

Mueble Histórico.- Toda obra testimonial decorativa, conmemorativa y escultórica que forme parte del mobiliario urbano, que revista valores históricos y estéticos y que hayan sido construidos entre los siglos XVI al XIX inclusive.

Intervención.- Cualquier acción que se ejecute sobre un bien patrimonial.

Restauración.- Al conjunto de acciones realizadas en un monumento para su conservación de acuerdo a sus características arquitectónicas y a sus valores históricos.

Reparación.- Las acciones que tienen por objeto corregir las deficiencias estructurales y funcionales de una edificación o de sus elementos, generadas por el deterioro natural o inducido.

Rehabilitación.- A la intervención que permite la recuperación de las condiciones óptimas estructurales y espaciales sin alterar sus características ni su entorno.

Reutilización.- A la aplicación de modalidades de uso en un momento, sin alterar su estructura y su entorno.

Adecuación.- A la intervención que solamente satisface las necesidades de servicio y especiales requeridas por algún uso específico.

Consolidación.- A las acciones necesarias que permiten establecer las condiciones de trabajo y solidez de los componentes de un inmueble.

Liberación.- Al retiro de elementos arquitectónicos escultóricos, de acabados o de instalaciones, que sin mérito histórico - artístico hayan sido agregados al inmueble, y que pongan en peligro su estabilidad y alteren su función y la unidad del mismo.

Integración.- A la acción de reponer las partes carentes de algún elemento arquitectónico o bien la totalidad del mismo, distinguiendo los nuevos materiales de los originales.

Reintegración.- A la acción de reubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos e históricos, que se encuentren fuera de lugar.

SECCIÓN III

DE LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA

Artículo 11.- La aplicación de éste Reglamento se circunscribe a los límites del pueblo de Mapimí (coordenadas geográficas: 25°49'59"N 103°50'52"O) y se prolonga hasta el poblado de Ojuela (coordenadas geográficas: 25°47'34.2"N 103°47'27.8"O).

Artículo 12.- Para efectos de este Reglamento, se promoverá la congruencia del mismo con programas que contribuyan en el mejoramiento y conservación de la imagen. Las obras de construcción, remodelación, ampliación, restauración, instalación, modificación o demolición en casos extremos, así como la ocupación y uso de las edificaciones históricas, modernas o de la obra nueva inmediata, el mobiliario urbano, los destinos y reservas del perímetro de la Zona de Monumentos Históricos, estarán sujetas a las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Durango, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Durango

Artículo 13.- En el Municipio, se permitirán obras y acciones de índole socio-cultural, de imagen urbana, infraestructura, etc., siempre que tengan fines de mejoramiento y conservación de la imagen, apegados a las consideraciones de este Reglamento.

Artículo 14.- Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana, de los espacios abiertos, inmuebles patrimoniales, y entorno natural, ya que forman parte integral y determinante de la imagen de la misma.

SECCIÓN IV

HABITANTES, COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 15.- Es obligación de todos los habitantes de Mapimí, contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de los inmuebles y en general la imagen urbana, a través de acciones de limpieza, mantenimiento, pintura, forestación de los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, del patrimonio histórico, de las áreas verdes y recreativas y en general de todos los bienes de uso común.

Artículo 16.- Los propietarios o poseedores de edificaciones tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conservar en buen estado sus inmuebles y pintarlos ajustándose al color aprobado.
- II. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de mantenimiento en las fachadas de sus inmuebles.
- III. Solicitar, en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas.
- IV. Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de obras.
- V. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 17.- Los comerciantes y prestadores de servicios deberán:

- I. Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios, toldos, fachadas y mobiliario de sus establecimientos.
- II. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio o mobiliario.

CAPÍTULO SEGUNDO**EL MEDIO NATURAL**

Artículo 18.- Se entiende por medio natural, a aquel formado entre otros por montañas, ríos, valles, la flora, el clima y la fauna, es decir todo el medio sin la intervención del hombre.

SECCIÓN I**DE LA TOPOGRAFÍA**

Artículo 19.- La topografía, es el conjunto de elementos que configuran la superficie de terreno y que determinan la forma y disposición del asentamiento. Deberán conservarse las características físico ambientales con que cuenta, evitando alteraciones y transformaciones, tanto de cerros, lomas, cañones, y zonas de riqueza ambiental y paisajista.

SECCIÓN II**DE LOS CUERPOS DE AGUA**

Artículo 20.- Los cuerpos de agua están formados por los ríos y los acuíferos subterráneos, constituyendo parte fundamental del equilibrio ecológico y del medio ambiente.

- a) Se prohíben los tiraderos y depósitos de desechos en los cuerpos de agua.
- b) Se prohíbe la descarga directa de aguas negras y residuales sobre cuerpos de agua.
- c) Se permite la recarga de acuíferos subterráneos por aguas servidas, cuando el producto sea previamente tratado en plantas técnicamente equipadas para estos fines.
- d) Se permite el aprovechamiento y explotación de éstos con fines de recreación y turismo.

SECCIÓN III**DE LAS CAÑADAS Y LOS ARROYOS**

Artículo 21.- Las cañadas y arroyos son los escurrimientos y cauces naturales de desahogo pluvial, de importancia por su valor ecológico y natural.

- a) Se prohíbe obstruir el libre cauce de los escurrimientos.

- b) Se prohíbe las descargas de aguas negras y residuales, así como tirar basura y desechos de cualquier tipo.
- c) Se prohíbe cualquier acción que contamine y provoque cambios al medio ambiente.
- d) Se permite y se requiere de árboles y vegetación en general en las orillas de los mismos, que incrementen los atractivos paisajísticos y turísticos.

SECCIÓN IV

DE LA VEGETACIÓN

Artículo 22.- El mejoramiento, protección de la vegetación y el arbolamiento es de vital importancia para la conservación del medio ambiente, para ello, las acciones encaminadas a incrementar su valor se apegarán a lo siguiente:

- a) Se conservarán las áreas verdes, jardines y árboles existentes en el Municipio.
- b) Se conservará e incrementará en número, de acuerdo a las especies locales y acordes al clima.
- c) Se permite la combinación de diferentes especies cuando las seleccionadas sean acordes al clima y mejoren los atractivos paisajísticos y el confort de la localidad.
- d) Se establecerá un régimen de cuidado y protección de los árboles históricos y notables de Mapimí.
- e) Se protegerán las especies nativas más representativas.

CAPÍTULO TERCERO**DE LO CONSTRUIDO**

Artículo 23.- Se entiende por lo construido a todos los elementos físicos hechos por el hombre, como son la edificación, la traza urbana y espacios abiertos, el mobiliario y la señalización, que conforman el paisaje urbano.

SECCIÓN I**DE LA TRAZA URBANA, LA VIALIDAD Y ESPACIOS ABIERTOS**

Artículo 24.- La traza urbana, es el patrón de organización especial del asentamiento. Está conformada por paramentos, vialidades y espacios abiertos, y como legado histórico constituye un patrimonio cultural de la localidad, para la traza se establece lo siguiente:

- a) Deberá conservarse con las características físico-ambientales, con que cuenta actualmente, evitando alteraciones en dimensiones, tanto de calles, plazas y espacios abiertos como de los alineamientos y paramentos originales.
- b) Se prohíbe cambiar los pavimentos de las baldosas y características de las vialidades y espacios abiertos.
- c) Se prohíben las obras de nuevas instalaciones y/o equipo de servicio que no armonicen con la imagen de pueblo mágico y que representen un riesgo potencial para el pueblo y sus habitantes.
- d) Los proyectos de ampliación de banquetas, calles peatonales, arboladas, etc. Se ajustarán a los que determina como conveniente el manual y la comisión respectiva para su aprobación.
- e) Se prohíbe fusionar dos o más inmuebles patrimoniales y/o dos o más fachadas para simularlos como uno solo.
- f) Edificios contemporáneos y sus fachadas podrán fusionarse siempre que no rebasen los 30 metros de longitud.
- g) Se prohíbe la alteración de las características funcionales o formales de los espacios abiertos.
- h) Los pisos, sobre todo en el centro histórico deberán ser sustituidos con los materiales originales.
- i) El trazo de nuevas vialidades no podrá modificar la traza urbana existente dentro del pueblo y se sujetará a los lineamientos que para efectos establezca el Plan de Desarrollo Urbano vigente.
- j) Las secciones de cada tipo de vialidades futuras deberán corresponder a las especificadas y establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano, y en ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten edificios con valor histórico o trazas de calles originales.

k) La apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas podrá realizarse y autorizarse por la autoridad municipal, previa autorización de las instancias correspondientes, cuando estén previstas en el Programa de Desarrollo Urbano o se demuestre causa de utilidad pública.

SECCIÓN II

DEL ALINEAMIENTO

Artículo 25.- Se entiende por alineamiento, a la línea que establece el límite entre vía pública y cualquier predio.

a) Deberá respetarse el alineamiento de la traza histórica en todos los niveles de la edificación.

b) Se recuperará el alineamiento histórico de todas las edificaciones, plazas y espacios abiertos y vialidades, que hayan sido alteradas y modificadas.

c) Se entiende por alineamiento oficial, la fijación sobre terreno, de la línea que señala el límite de una propiedad particular con una vía pública establecida o por establecerse a futuro determinado, en este último caso, señalada en proyectos aprobados por las autoridades competentes.

d) Toda edificación efectuada con invasión del alineamiento oficial o bien a las limitaciones establecidas denominadas como áreas de restricción, deberá ser demolida a costa del propietario del inmueble invasor dentro del plazo que al efecto señale el Ayuntamiento.

SECCIÓN III

DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 26.- El estacionamiento público en las vialidades, se sujetará a las normas contenidas en el Reglamento de Operación para Estacionómetros en la vía pública.

Artículo 27.- Para los estacionamientos públicos, se evaluará su localización y características para su autorización.

Artículo 28.- Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos se seguirán las siguientes determinaciones:

a) Para cualquier obra de pavimentación se requerirá de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes de infraestructura.

- b) Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas y recubrimiento en vialidades, serán permitidas en horarios que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo.
- c) Se prohíbe la sustitución de materiales históricos y tradicionales por contemporáneos.
- d) En vialidades peatonales se permite el uso de baldosas o bien combinación de distintos materiales, cuyas características permiten una integración con el entorno.
- e) A fin de que las redes de servicios públicos mantengan su función y operatividad urbana y de atención al público, su diseño, construcción y ubicación deberá obedecer a un tratamiento especial y serán sujetos de reposición, mejoramiento, restauración o modernización, permaneciendo ocultas las que se resolvieron de este modo, debiendo ocultarse las que permanezcan visibles alterando o deteriorando la fisonomía del entorno.
- f) Los cables telefónicos, conductores de energía eléctrica, los transformadores del mismo servicio y en general todas las instalaciones deberán estar ocultos o subterráneos. El Ayuntamiento y la Comisión de Imagen Urbana promoverán lo necesario ante las compañías y dependencias oficiales, para que los cables existentes en la actualidad sean reinstalados en la forma indicada.
- g) En las obras de mantenimiento, reparación o reposición de pavimento o por la acción de nuevos tendidos de redes subterráneas, en circulaciones peatonales o vehiculares de haber existido materiales originales, se deberán recolocar los mismos, reponiendo con los acabados existentes sin alterar los niveles originales.

SECCIÓN IV

DE LA EDIFICACIÓN

Artículo 29.- Se entiende por edificación patrimonial, a los monumentos arqueológicos, históricos, artísticos y a la arquitectura tradicional vernácula.

Artículo 30.- Con el fin de conservar y preservar la edificación patrimonial de la localidad se establecen los siguientes grupos tipológicos:

- a) Arquitectura monumental. Corresponde a la edificación de características y antecedentes históricos única en la totalidad del conjunto en que se ubican por su gran calidad arquitectónica y monumentalidad destacan de todo el conjunto convirtiéndose en puntos de referencia o hitos urbanos.
- b) Arquitectura Relevante, de menor escala o monumentalidad, su calidad arquitectónica y antecedentes históricos le confieren un papel relevante en el conjunto. Contiene características ornamentales y estilísticas de gran valor. Generalmente corresponde al entorno de la arquitectura monumental y su conservación y cuidado es determinante para la imagen urbana.

c) Arquitectura tradicional. Es la que comprende el contexto edificado. Retoma algunos elementos decorativos y de estilo de la arquitectura relevante pero con características más modestas. Constituye una edificación de transición entre la arquitectura relevante y vernácula.

d) Arquitectura Vernácula. Edificación modesta, sencilla, fundamentalmente nativa del medio rural. Corresponde a la imagen de poblados y comunidades de gran atractivo en zonas turísticas del país; se le encuentra también en el entorno de zonas urbanas como transición entre la ciudad y el campo. Como testimonio de la cultura popular, conserva materiales y sistemas constructivos regionales de gran adecuación al medio, por lo que constituye un patrimonio enorme y de vital importancia que debe ser protegido y conservado.

Artículo 31.- Se entiende por bienes muebles, a todos aquellos objetos que constituyen valores históricos y estéticos, a las piezas de artesanía popular y a los documentos testimonios escritos y gráficos del desarrollo histórico de la población.

Artículo 32.- Los inmuebles que componen los grupos tipológicos establecidos en el artículo 27 de este reglamento y del anexo relativo no se alterarán, modificarán o destruirán y cualquier intervención deberá ser autorizada por el INAH e INBA y aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 33.- Los nuevos usos en inmuebles patrimoniales estarán determinados por las características físicas, formales y funcionales de inmueble.

Artículo 34.- Se prohíbe el cambio de altura en inmuebles patrimoniales.

Artículo 35.- Se conservaran todos los elementos arquitectónicos existentes en los inmuebles, de los grupos tipológicos descritos en el artículo 27 de este reglamento. Las intervenciones se ajustarán a:

a) En las intervenciones, se podrán usar nuevos materiales cuando, se integre al sistema constructivo predominante, sin causar problemas estructurales ni deterioros.

b) En caso de integraciones se deberán respetar las formas y disposiciones que marcan los grupos tipológicos estipulados en el artículo 27.

c) En intervenciones, se colocarán materiales de las mismas o similares características formales, de textura, de color y sistema estructural.

d) Se requiere del mantenimiento de las áreas verdes y jardines, correspondientes a cada inmueble.

e) Para el retiro de vegetación que esté sobre inmuebles patrimoniales, se tendrá que notificar al ayuntamiento.

f) Se prohíbe la construcción de instalaciones de gas y agua, antenas, jaulas para tendedores, buhardillas y habitaciones de servicio en azoteas, cuando alteren elementos decorativos y sean visibles desde la vía pública.

Artículo 36.- Todas las fachadas de los grupos descritos en el artículo 27, deberán conservarse en forma integral, es decir, con todos los elementos y características tipológicas que las conforman.

- a) El mantenimiento y conservación del inmueble, se apegará a lo que establece este reglamento.
- b) Las fachadas de inmuebles patrimoniales que hayan sido alteradas, deberán recuperarse, liberando e integrando elementos tipológicos contemporáneos del inmueble.
- c) Se prohíbe cualquier tipo de intervención que no vaya encaminada al rescate y conservación del patrimonio edificado.
- d) Se prohíbe cualquier intervención sin previo proyecto de conservación autorizado. Se prohíbe integrar elementos y materiales contemporáneos que alteren, tanto su fisonomía histórica como la del contexto.
- e) Se prohíbe alterar o mutilar elementos decorativos y arquitectónicos.
- f) Se autoriza la demolición de fincas de construcción contemporánea, cuando este proceso dé lugar a otra construcción que contribuya a enriquecer la fisonomía urbana de la zona de monumentos históricos, siempre y cuando no afecten la estabilidad de sus colindantes históricos.
- g) Los patios se podrán cubrir cuando exista un proyecto de la integración autorizado, según sea el caso y que cumpla con las siguientes disposiciones:

I.- Cuando la estructura se metálica y desmontable.

II.- La cubierta no sea opaca.

III.- No se afecte la estabilidad del edificio.

IV.- No se use falso plafón.

V.- No sea visible desde la vía pública.

VI.- Se prohíbe extraer y cambiar Bienes Muebles de su sitio original.

Artículo 37.- Se entiende por macizo a todo parámetro cerrado en su Totalidad, y vano a todo aquel hueco o vacío que se ubica sobre el macizo.

- a) Se prohíben las alteraciones a: la forma, composición, ritmo y proporción de vanos y macizos.
- b) Se permite efectuar actividades de consolidación en cerramientos, dinteles, pilares y elementos estructurales previa autorización del Ayuntamiento.
- c) Se prohíbe la apertura de vanos en inmuebles patrimoniales.
- d) Se prohíbe la colocación de instalaciones de cualquier tipo de vanos.

Artículo 38.- Las ventanearías y cancelerías se apegarán a:

- a) Se permite el uso de tubulares rectangulares y cuadrados de fierro estructural.
- b) Se permite el uso de láminas metálicas y aluminio, en cancelas, puertas y portones.

Artículo 39.- Se prohíbe colocar, construir o adosar, elementos fijos o móviles sobre fachadas, ya sean: volúmenes, terrazas, marquesinas, toldos, gárgolas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas, de aire acondicionado, especiales y antenas, así como aquellos elementos que por sus características o función, alteren la fisonomía de las fachadas y su contexto.

Artículo 40.- Se entiende por obra nueva, a toda la edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio, ya sea provisional y permanente:

- a) Las alturas dentro de las zonas patrimoniales, se apegarán a los ritmos y dimensiones establecidos por el contexto patrimonial edificado, respetando el alineamiento establecido históricamente en el pueblo.
- b) Las alturas en zonas no patrimoniales, podrán incrementarse con revestimientos.
- c) De las fachadas de la obra nueva, sus elementos, materiales y formas deberán ser iguales en textura y color a los empleados tradicionalmente.
- d) Todo servicio o instalación deberá quedar oculto desde cualquier visual del entorno.
- e) Vanos. Se permite como máximo el 40% del total de la fachada. Este porcentaje no podrá estar concentrado sino distribuido en varios vanos en la totalidad de la fachada.
- f) En zonas patrimoniales los accesos y cocheras tendrán un claro máximo de 3 metros.
- g) Los elementos ornamentales, así como las rejas y herrería deberán ser en diseño sencillo y armónico con los existentes en los inmuebles patrimoniales.
- h) Las puertas y ventanas deberán ser de materiales, diseño y proporción similar a las existentes en los inmuebles patrimoniales.

Artículo 41.- El color se tendrá que aplicar a todos los elementos que componen la fachada, a menos que el material tenga acabado aparente y deberá ser acorde al contexto histórico cromático:

- a) Se permite el uso de pinturas a la cal.
- b) Se prohíbe el uso de colores brillantes o fosforescentes, excepto en zonas no patrimoniales.
- c) Se prohíbe subdividir las fachadas por medio del color.
- d) En zonas patrimoniales se prohíben los acabados: lisos, en pastas y vitrificados hacia la vía pública.
- e) Se permite el uso de materiales, aparentes, cuando se presenten sin pulir y previo tratamiento para intemperie.
- f) En el caso de que el material de la fachada en cualquiera de las modalidades que se describen en el artículo 27 del presente reglamento sea cantera, mármol o algún material pétreo natural, queda prohibido el uso de pinturas sobre éste material y quedará sujeto única y exclusivamente a restauración.

COLORES PARA MUROS			COLORES PARA ACABADOS		
Colores destinados a las superficies de construcciones nuevas. (muros, azócas y grandes superficies).			Colores destinados a elementos de detalle. (Capiteles, puertas, ventanas, etc.)		
EN ACABADO MATE. (Colores sin brillo superficial)			EN ACABADO SEMI MATE. (Colores sin brillo superficial)		
	COLOR	NOMBRE		COLOR	NOMBRE
01		MARRON SEVILLANO	01		NEGRO
02		CERAMICO	02		CADENA
03		LADRILLO	03		VERDE OSCURO
04		COLOMBIA	04		VERDE
05		CREMA	05		AZUL ULTRAMAR
06		MARFIL	06		CELESTE
07		AMARILLO-OCRE	07		BLANCO
08		ROSAO-COLOMBIA	08		MADERA NATURAL
09		BLANCO ENCALADO	09		PIEDRA NATURAL

Artículo 42.- Las obras nuevas colindantes con el Patrimonio edificado, serán autorizadas cuando:

- Se logre una óptima integración al contexto.
- Que no compita en escala y proporción con el patrimonio edificado.
- Que no provoque problemas estructurales al patrimonio edificado.
- Que aporte conceptos y formas contemporáneas a la imagen urbana.

Artículo 43.- Se permite el uso de elementos funcionales tradicionales como parte de nuevos proyectos arquitectónicos, formulando cambios y adecuaciones acordes a los requerimientos (balcones o similares):

En las áreas de alta densidad peatonal, de localidades de clima cálido, se remeterán los paramentos de planta baja para permitir portales y pórticos.

Artículo 44.- Se permite la edificación provisional con fines de servicio y divulgación de cultura. Haciéndose responsable el encargado de la obra de su retiro, limpieza y acomodo del lugar y sus consecuencias.

Artículo 45.- Se prohíbe la edificación provisional sobre la vía pública.

Artículo 46.- La edificación contemporánea que sea discordante al contexto requerirá de un proyecto de adecuación.

Artículo 47.- En zonas patrimoniales, todas las demoliciones de cualquier edificación, estarán condicionadas a estudios previos y a la presentación de un proyecto de demolición y retiro, que será presentado al Ayuntamiento:

- Se prohíben las demoliciones del patrimonio edificado, ya sean parciales o totales.
- Las demoliciones de elementos agregados en inmuebles patrimoniales, tendrán que ser autorizadas.

c) Se prohíbe el uso de los explosivos o materiales detonantes, dentro de las zonas patrimoniales.

SECCIÓN V

DEL MOBILIARIO URBANO

Artículo 48.- Se entiende por mobiliario urbano, a todo aquel elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio y ornamental:

a) Se conservará el mobiliario urbano tradicional y todo aquel elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio y ornamental.

b) Las propuestas de mobiliario urbano deberán armonizar en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto histórico.

c) La reubicación del mobiliario será determinada por el Ayuntamiento.

d) El mobiliario de valor histórico o estético que haya sido retirado, deberá reintegrarse.

e) La colocación del mobiliario no obstruirá la percepción del patrimonio edificado y la circulación vehicular y peatonal.

f) Se prohíbe colocar propaganda sobre el mobiliario urbano.

g) Se permite el uso de arbotantes y luminarias públicas en muros ciegos y aceras, siempre y cuando:

I.- No se afecte al inmueble o la consistencia del parámetro donde se coloquen

II.- No interfiera la circulación.

III.- No altere o contamine visualmente el contexto.

h) Se permite la colocación de iluminación temporal con motivo de algún evento conmemorativo o similar, cuando no se cauce deterioros al Patrimonio Edificado o demerite la imagen.

SECCIÓN VI

DE LOS ANUNCIOS Y DE LA NOMENCLATURA

Artículo 49.- Se entiende por anuncios y propaganda a los medios de información, comunicación y publicidad, colocados hacia la vía pública, ya sea con fines comerciales o de servicio.

Artículo 50.- En lo particular y en lo general, los anuncios que se han de establecer en el área en el que habrá de tener aplicación el presente Reglamento, se sujetará invariablemente a las normas contenidas en el Reglamento de Anuncios, y a consideración de las observaciones y recomendaciones que en el particular han de emitir la Comisión de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras

Públicas, salvaguardando el propósito de ofrecer y mantener una imagen urbana ordenada, limpia y libre de elementos que la deterioren visualmente.

Artículo 51.- Para propagandas políticas, culturales, volantes, avisos, láminas, carteles, etc., el H. Ayuntamiento (previa autorización del INAH), destinará los muebles y espacios necesarios para su ubicación.

Artículo 52.- Para propagandas comerciales y culturales, el uso del color es libre, siempre y cuando se apeguen a lo que marca este Reglamento.

Artículo 53.- Se entiende por nomenclatura a la numeración, nombres de calles y espacios abiertos de una localidad.

- a) El diseño y colocación de la nomenclatura deberá integrarse al contexto, pudiendo hacer uso de materiales tradicionales y/o contemporáneos.
- b) Se permitirá la colocación de placas para nomenclatura y/señalización cuando no causen deterioros a los inmuebles o paramentos que las reciban.
- c) La tipografía tiene que ser acorde a la forma y proporción de las placas para nomenclatura
- d) Se conservará la señalización y nomenclatura de carácter histórico existente en la localidad.

SECCIÓN VII

DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 54.- Los asentamientos humanos, en el medio natural, serán regulados por el Ordenamiento Ecológico Territorial del municipio de Mapimí que será promovido por la Autoridad Municipal.

Artículo 55.- Los arriates y las jardineras deberán guardar un diseño propio acorde con el entorno, usando materiales, acabados y plantas de la región de conformidad con el criterio de las autoridades de Ecología.

CAPÍTULO CUARTO**PERMISOS Y LICENCIAS****SECCIÓN I****DE LA ESTRUCTURA URBANA**

Artículo 56.- Corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas la aplicación de este Reglamento.

Artículo 57.- Compete al INAH e INBA, la aplicación del marco jurídico federal en cuanto a la conservación de la zona de monumentos y la autorización de cualquier intervención de éstos.

Artículo 58.- En lo referente a la aplicación de este Reglamento, la Dirección autorizará permisos y licencias.

a) La Dirección de Obras Públicas se asesorará del INAH e INBA, para las determinaciones que tome, en lo referente a la protección, y conservación de la imagen.

b) La Dirección de Obras Públicas otorgará licencias en lo referente a la protección y mejoramiento, previa consulta con las instancias federales correspondientes.

Artículo 59.- Para toda obra de Restauración, Rehabilitación, Remodelación, Ampliación, Obra nueva, Demolición, Reparación menor, Infraestructura, Servicios, colocación de anuncios o cualquier otra acción e intervención, tanto en propiedad privada como en pública, en las zonas patrimoniales se deberá contar con el permiso de la Dirección.

Artículo 60.- La Dirección de Obras Públicas a través del personal de supervisión, revisará y evaluará cualquier obra o intervención a la imagen dentro del perímetro establecido en el artículo 11 para su autorización, en ejercicio de las atribuciones que se contiene en el Reglamento de Anuncios.

Artículo 61.- En caso de que se requiera de autorizaciones o licencias de otras instancias en el Centro Histórico (obras públicas, tránsito, etc.) éstas deberán requerir, previamente de la licencia otorgada por la Dirección.

SECCIÓN II

DE LA EDIFICACIÓN Y LOS ANUNCIOS

Artículo 62.- Para efectos de los Artículos 58 y 59, el interesado deberá presentar a la Dirección de Obras Públicas la solicitud correspondiente, especificando el tipo de licencia de que se trate, acompañada de la documentación que a continuación se detalla:

I.- Anuncios:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias) señalando en la parte posterior, el proyecto de anuncios que se proponga.
- b) Dos fotografías a color del inmueble, señalando claramente en éstas, el lugar en que será colocado y la edificación vecina.
- c) Señalar las características del anuncio.

II.- Obra Nueva:

- a) Forma original de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.
- c) Fotografías a color del predio y colindantes, referidas a un plano de ubicación (pegadas en hojas tamaño carta).
- d) Juego de planos arquitectónicos. (copia).
- e) Cédula profesional del perito responsable, (copia).
- f) Copia de escrituras, y
- g) Copia de una identificación del propietario.

III.- Obras de Restauración, Rehabilitación y reutilización:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineación y número oficial.
- c) Fotografías a color del inmueble y sus colindancias, referidas a un plano de ubicación.
- d) Juego de planos arquitectónicos del levantamiento de materiales y deterioros (una copia).
- e) Juego de planos arquitectónicos del proyecto de intervenciones y adecuaciones. (una copia).
- f) Memoria descriptiva de la obra y especificaciones. (original).
- g) Cédula profesional del perito responsable de la obra. (copia).
- h) Copia de escrituras, e
- i) Copia de la identificación del propietario.

IV.- Obras de Ampliación y Remodelación:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.

- c) Fotografías a color de la edificación y de sus colindancias, referidas a un plano de ubicación (pegadas en hoja tamaño carta).
- d) Juego de planos arquitectónicos del proyecto.
- e) Cédula profesional del perito responsable.
- f) Copia de las escrituras, y
- g) Copia de la identificación del propietario.

V.- Obras de Demolición:

- a) Forma oficial de solicitud para demolición (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.
- c) Fotografías a color del interior y exterior del inmueble con sus colindantes, referidas a un plano de localización (pegadas en hoja tamaño carta).
- d) Juego de planos arquitectónicos de la construcción existente, indicando el área a demoler (copia).
- e) Juego de planos arquitectónicos el proyecto a realizar (copia).
- f) Cédula profesional del perito responsable (copia).
- g) Copia de escrituras, y
- h) Copia de una identificación del propietario.

VI.- Obras menores de reparación:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias), y
- b) Fotografías de la fachada y colindante, además de los lugares donde se realizarán los trabajos, referidos a un plano de ubicación (en hoja tamaño carta).

VII.- Obras de mantenimiento en general:

Dar aviso de la Dirección de Obras Públicas por escrito, especificando en una hoja tamaño carta: lugar y tipo de acción a realizar, ubicación del inmueble, duración estimada de los trabajos. Acompañado con fotografías a color del inmueble. (Pegadas en hoja tamaño carta).

Artículo 63.- En caso de que la Dirección de Obras Públicas lo considere conveniente, solicitará adicionalmente la entrega de documentación complementaria para los casos especiales que así determine.

Artículo 64.- En caso de que la Dirección de Obras Públicas lo considere necesario, se pedirá una fianza a favor del Ayuntamiento para garantizar que las obras se realicen de acuerdo a lo autorizado por ésta.

Artículo 65.- Para la realización de los trabajos se requerirá de reportes mensuales sobre los avances.

Artículo 66.- Para la elaboración de las licencias el interesado presentará, cuatro juegos del proyecto firmados por el propietario y el perito responsable de las obras, para ser selladas y autorizadas por la Dirección de Obras Públicas, de los

cuales una quedará integrada al expediente y las otras deberán permanecer en la obra.

Artículo 67.- Toda la información autorizada expedida por la Dirección de Obras Públicas, deberá permanecer en la obra durante el transcurso de la misma.

Artículo 68.- La vigencia de las licencias es de un año a partir de su expedición, por los que el término de éste se reevaluarán y calificarán los anuncios, presentando la siguiente documentación.

Expirado el plazo de la licencia o del permiso, en caso de que las obras no se hayan terminado, se deberá tramitar la prórroga correspondiente y para ello se requerirá de la siguiente documentación:

I.- Renovación o prórroga de licencia para anuncios:

- a) Forma oficial de la solicitud (original y tres copias).
- b) Licencia anterior (original y copia), y
- c) Dos fotografías a color del anuncio que se encuentra colocado, en las que aparezca el inmueble y edificios vecinos.

II.- Prórroga de licencia para las Obras de Restauración, Rehabilitación, Reutilización, Ampliación, Remodelación y Obra Nueva:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Licencia anterior (original y copia).
- c) Recibo de pago (original y copia).
- d) Juego completo de planos autorizados, correspondientes a la licencia otorgada, y
- e) Fotografías del avance de obra, referidas a un plano de localización (pegadas en hojas tamaño carta).

Artículo 69.- Las licencias o permisos se concederán previo pago de los derechos.

CAPÍTULO QUINTO**DE LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Artículo 70.- Para la realización de las inspecciones y la verificación de su correcta ejecución, apegadas a los lineamientos que establece este Reglamento, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

I. Se llevarán a cabo por orden escrita de la Dirección de Obras Públicas, que expresará:

a) El nombre de las personas con quien se desahogará la diligencia, así como el lugar donde debe efectuarse.

b) El nombre de las personas que practicarán la diligencia.

II. Al inicio de la diligencia se entregará la orden respectiva, al particular o a quien lo supla en su ausencia, o al representante legal en su caso.

III. La orden deberá especificar la obra que habrá de verificar, así como la documentación requerida para su proceso.

IV. El particular o representante legal, será requerido para que se propongan dos testigos y en su ausencia o negativa, serán designados por el personal que practique la diligencia, quien asentará en el acta, en forma circunstanciada los hechos y omisiones observados. La persona con quien se atiende la diligencia, los testigos y el personal autorizado por la Dirección, firmará el acta. Si el interesado o los testigos se niegan a firmar, así lo hará constar el personal autorizado, deberá entregar un ejemplar a la persona con quien se atiende la diligencia.

Artículo 71.- La Dirección de Obras Públicas, con base en el resultado de la inspección, dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades encontradas, notificándolas por escrito al interesado.

Artículo 72.- Para los efectos del Artículo anterior, se asesorará de la Comisión y, a través de ella, de las instancias federales respectivas. (INAH, INBA, SECTUR, SEDESOL)

Artículo 73.- La comunidad en general, es depositaria e igualmente responsable de todas las implicaciones de la protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen, así que podrá vigilar, alertar y denunciar a la Dirección, las evasiones y violaciones a lo que establece este Reglamento. Lo que la determina como supervisora permanente del cumplimiento de lo mencionado anteriormente,

Artículo 74.- La Dirección coadyuvará a la formación de organizaciones populares, con fines comunes en lo referente a la protección y conservación de la imagen y del Patrimonio edificado, bajo los siguientes parámetros:

I. Las agrupaciones y organizaciones populares adoptarán un carácter honorífico.

- II. Podrán agruparse por barrios o sectores de la localidad, y
- III. Se creará un registro de agrupaciones y organizaciones populares, dentro de la comisión.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 75.- Se consideran infractores a lo que dispone este Reglamento, los que:

- a) Falsifiquen algunos de los datos que establece la solicitud de autorización o permiso.
- b) Los que inicien cualquier obra sin previa autorización o permiso.
- c) Modifiquen, alteren o cambien el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea parcial o total.
- d) Se nieguen a proporcionar información al personal autorizado que la requiera.
- e) Obstaculicen o impidan al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia.
- f) Oculten de la vista al espacio público, obras e intervenciones.
- g) Continúen las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso.
- h) Extravíen, alteren o modifiquen los comprobantes y licencias expedidos por la Dirección, antes de la terminación de la misma.
- i) Los propietarios o responsables de obra, que no se presenten ante la Dirección, cuando se les requiera.

Artículo 76.- La Dirección deberá sancionar administrativamente a los que cometan violaciones a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 77.- Se sancionará administrativamente por medio de:

- a) Multas
- b) Suspensiones
- c) Demoliciones, Restauraciones o Reconstrucciones.
- d) Revocación de autorizaciones.

Artículo 78.- La Dirección de Obras Públicas impondrá sanciones tomando en cuenta:

- a) Los daños y alteraciones que se hayan causado o que pueda producirse en inmuebles.
- b) Los daños, deterioros y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles patrimoniales y la imagen.
- c) La gravedad de la infracción.

d) El grado de reincidencia del infractor.

Artículo 79.- Cuando se viole cualquier disposición que establece este Reglamento, se procederá a la cancelación de la licencia o permiso y a la suspensión de la obra.

Artículo 80.- Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo que establece ese Reglamento, se procederá a la Demolición, Restauración o Reconstrucción, según sea el caso.

Artículo 81.- Para el efecto de Artículo anterior, los costos de las acciones correctivas, de lo estipulado serán a cargo del infractor.

Artículo 82.- Cuando se incurra en lo que establece el Artículo 70, serán sancionados: el director responsable de la obra, el corresponsable, el propietario o depositario legal, o cualquier persona que resulte responsable, con multa por cantidad de: 10 veces a 150 veces el salario mensual de la zona.

Artículo 83.- Cuando el interesado cometa alguna de las infracciones que establece el Artículo 70, la dirección podrá renovar la licencia o autorización que se requiera, previo pago de las infracciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO**DE LOS APOYOS****SECCIÓN I****DE LOS APOYOS**

Artículo 84.- La Dirección de Obras Públicas proporcionará apoyos técnicos y teóricos, asesorada de la Comisión y las Instancias Federales responsables.

Artículo 85.- La Dirección, a través del H. Cabildo promoverá iniciativas ante el Congreso del Estado, para la aplicación de apoyos fiscales, apegados a lo que disponga la Federación al respecto.

Artículo 86.- La Comisión será la responsable de la promoción y creación de fideicomisos y otras figuras jurídicas, para la conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana, con la participación de los sectores Público, Privado y Social.

Artículo 87.- La Comisión será la responsable de la participación de gremios, Instituciones, Cámaras, y Asociaciones participantes en la protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

Artículo 88.- La Dirección estará facultada, en coordinación con el Gobierno del Estado, para la promoción de incrementos de densidades y alturas en otras zonas de la ciudad, selectivas a juicio de la misma, a cambio del pago de derechos que formarán un fondo para la restauración de inmuebles y el mejoramiento, protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

SECCIÓN II**DE LOS ESTÍMULOS**

Artículo 89.- Es facultad de la Comisión la creación y promoción de premios, menciones y gratificaciones a la protección, mejoramiento y conservación del Patrimonio Edificado y la Imagen Urbana.

Artículo 90.- Es facultad de la Comisión la promoción de festejos y eventos para la difusión, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural, la edificación patrimonial y la Imagen Urbana.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 91.- Cuando exista inconformidad para con los actos y resoluciones que dicte la Dirección de Obras Públicas, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de reconsideración en la forma y términos a que se contrae el Reglamento de Medios de Impugnación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los proyectos, programas y obras que estén en proceso en la zona o localidad al momento de la publicación de este Reglamento, serán revisados y evaluados por la Dirección, para su adecuación, si se requiere, a las consideraciones del mismo.

ARTICULO TERCERO.- La comisión de protección y mejoramiento de la imagen urbana y preservación del patrimonio cultural, determinará y clasificará los bienes muebles sobre los que tendrá injerencia el presente Reglamento, hasta en tanto se hace la correspondiente declaratoria del INAH.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Manual de Organización Dirección de Servicios Públicos

Índice

Pág. Presentación	2
Valores	3
Estamos comprometidos a...	4
Estructura orgánica	5
Objetivo General, Misión y Visión	6
Objetivos y Funciones	7

Presentación

El presente Manual de Organización es un instrumento administrativo y normativo de la Administración Pública del Municipio de Mapimí, Dgo.

En este Manual de Organización, se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde realizar a la Dirección de Servicios Públicos; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de los servidores públicos, al permitir tener una mayor certidumbre en el desarrollo de sus actividades y la adecuada coordinación entre las áreas, delimitando sus responsabilidades.

La Dirección de Servicios Públicos es la Dependencia encargada de la administración, supervisión y prestación de los servicios públicos municipales de limpia, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos y alumbrado público.

Para el logro de sus fines se pretende que con la aplicación del presente manual, se optimicen recursos, se efficienten las labores relativas a selección e inducción del personal de nuevo ingreso, esto, así como para establecer procesos de simplificación y modernización administrativa.

Valores

Gratitud

Los servidores públicos reconocerán que la sociedad ha depositado su confianza en ellos, correspondiendo con agradecimiento todos aquellos beneficios que se desprendan del desempeño de sus funciones.

Humildad

Los servidores públicos de Mapimí deberán actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad.

Trato Humano

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad

Cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

Lealtad

Los servidores públicos aceptan los vínculos implícitos en su adhesión a la Administración a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

Estamos comprometidos a ...

Los integrantes de la Administración 2013-2016 estamos comprometidos con la IGUALDAD SUSTANTIVA, para ello emprenderemos acciones, medidas estructurales, legales o de política pública; que eliminen la discriminación contra las mujeres que menoscaba o anula el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos humanos y las libertades fundamentales, y supondrá el acceso a las mismas oportunidades, considerando las diferencias biológicas, sociales y culturales de mujeres y hombres.

Velaremos en el cumplimiento de nuestras funciones que no se realicen actos de discriminación en contra de otros servidores públicos, usuarios o la población mapimense en general; por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Nos comprometemos a que nuestros actos se lleven a cabo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; bajo las premisas de la inclusión, la tolerancia, la dignidad humana, la transparencia, la hospitalidad y la solidaridad, atendiendo las necesidades y servicios públicos que requieren los hombres y mujeres de Mapimí...

Estructura Orgánica

Dirección de Servicios Públicos Municipales

- **Subdirección de Alumbrado Público**
- ✓ **Primer Cuadro**
- ✓ **Cabecera Municipal**
- ✓ **Comunidades**

- **Subdirección de Servicio de Limpia**
- ✓ **Barrenderos**
- ✓ **Vehículos y Contenedores**

- **Departamento de Servicios Generales**
- ✓ **Cuadrilla de Servicios**

- **Almacén**

Objetivo General

Formar al mejor Municipio del Estado de Durango.

Misión

Proporcionar todos los servicios públicos que cumplan con las necesidades de la población mapimense; optimizando los recursos e implementando acciones que logren mejores niveles de vida.

Visión

Desarrollar una nueva imagen de Mapimí, para sus ciudadanos y visitantes, a través de servicios públicos cuya función está diseñada para embellecer, limpiar y mantener la a través de programas, campañas y actividades.

Dirección de Servicios Públicos Municipales

Objetivo

Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas para el mejoramiento de la imagen urbana.

Funciones

- Coordinar los servicios públicos municipales de limpia, separación, recolección, transporte, transferencia y disposición de residuos sólidos urbanos, así como los residuos de manejo especial, alumbrado público, limpieza de vialidades, parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas, panteones, mercados y tianguis.
- Proponer en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio.
- Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de acciones y programas.
- Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos.
- Administrar eficientemente los recursos.
- Implementar campañas de limpieza y concientizar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Presidente Municipal.

Subdirección de Alumbrado Público

Objetivo

Coordinar y supervisar que el alumbrado público se encuentre en óptimas condiciones en sus tres sectores: Primer Cuadro, Cabecera Municipal y Comunidades.

Funciones

- Coordinar el trabajo de las cuadrillas de verificación y mantenimiento del alumbrado público en el primer cuadro, la cabecera municipal y las comunidades.
- Verificar la buena operación del alumbrado y en su momento corregir fallas, realizando mantenimiento correctivo, así mismo es su responsabilidad solicitar los materiales necesarios para corregir las deficiencias del alumbrado público.
- Solicitar, conservar y administrar el almacén de materiales de reserva.
- Elaborar programas y proyectos para mejorar la iluminación en la ciudad.
- Proponer al Presidente Municipal, alternativas de ahorro en energía eléctrica, a través de la adquisición de luminarias que garanticen mejores rendimientos.
- Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
- Controlar y supervisar el material necesario para dotar a los sectores de iluminación.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, del alumbrado público, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Hacer registros gráficos y fotográficos de todo el material que se encuentre en reserva y que se adquiera para cumplir con los objetivos planteados por el ayuntamiento
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

Subdirección de Servicio de Limpia

Objetivo

Lograr un proceso de mejora continua en los trabajos de recolección y limpieza que se realizan para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen a nuestra ciudad.

Funciones

- Coordinar los trabajos de limpieza y recolección de basura.
- Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados de la ciudad, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.
- Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza.
- Proponer a la Dirección alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de recolección y aseo.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos Municipales.

Centro de Acopio

Objetivo

Coordinar eficientemente el traslado de los desechos orgánicos e inorgánicos a las zonas de transferencia o los rellenos sanitarios urbanos.

Funciones

- Controlar y supervisar el servicio de disposición de basura.
- Programar las medidas necesarias para el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios.
- Supervisar y dirigir las actividades programadas de recolección y limpia (actividades del personal, uso de las unidades de recolección tipo contenedor).
- Recoger basura especial como: trozos de madera, llantas, muebles, escombros, colchones, cubetas, ollas inservibles, etc. Teniendo como base el grave problema de la acumulación de basura en los drenes pluviales y ofrecer a la ciudadanía sin costo alguno este servicio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Subdirector de Servicios de Limpia.

Barrenderos.

Objetivo

Coordinar y realizar los trabajos de barrido para brindar un buen servicio a la ciudadanía, así como también dar una mejor imagen del Municipio.

Funciones

- Coordinar los trabajos de barrido que se realizan en el Municipio.
- Supervisar que las acciones de barrido se estén llevando a cabo en todas las calles programadas del municipio, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores.
- Conservar y dar mantenimiento a las guarniciones y banquetas del municipio.
- Formular programas y proyectos que mejoren la operación de barrido.
- Controlar y supervisar que se dote del material necesario a los barrenderos.
- Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Subdirector de Servicios de Limpia.

Vehículos y Contenedores

Objetivo

Realizar la recolección física de basura en domicilios, comercios y áreas públicas donde se encuentre basura, con orden y limpieza a fin de prestar el servicio.

Funciones

- Proponer a la Dirección alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de transferencia de desechos.
- Controlar y supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de la oficina, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- Ser el responsable de hacer registros de todo el material que se encuentre.
- Dar aviso a las autoridades correspondientes en caso de almacenar residuos tóxicos.
- Coordinar y supervisar el depósito de residuos peligrosos.
- Operar los camiones recolectores de basura doméstica en las colonias o barrios casa por casa de acuerdo a las rutas establecidas.
- Operar los vehículos para recolectar la basura depositada en los contenedores que se encuentran distribuidos en la ciudad, de acuerdo a las rutas establecidas y encomendadas.
- Abastecer de combustible a las unidades para realizar sus actividades
- Llevar a cabo los chequeos o revisiones encomendadas para el mantenimiento de las unidades a su cargo, elaborar una bitácora de control de la unidad a su cargo.
- Observar las medidas de seguridad para prevenir accidentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Subdirector de Limpia.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo

Proporcionar los servicios generales y de apoyo logístico para la realización de actividades oficiales locales y foráneas.

Funciones

- Reparar las anomalías que se detecten las diferentes Dependencias y Entidades.
- Elaborar un programa anual de mantenimiento preventivo, para realizar revisiones periódicas a los equipos eléctricos y electrónicos, a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, sanitarias, de telecomunicación y de servicios generales, a fin de llevar a cabo las acciones necesarias para prevenir daños y fallas mayores, logrando con esto el funcionamiento adecuado y prolongar la vida útil de instalaciones y equipos de los inmuebles del Ayuntamiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

Cuadrilla de Servicios

Objetivo

Garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento y conservación de los bienes muebles e instalaciones de los inmuebles de todas las áreas de la Administración.

Funciones

- Establecer mecanismos de control y registro de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo encaminados a la conservación de mobiliario y equipo, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, sanitarias, de telecomunicación, entre otros.
- Realizar los trabajos de mantenimiento y reparación del mobiliario y equipo, de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, sanitarias, de telecomunicación y de servicios generales de los inmuebles del Ayuntamiento.
- Supervisar el servicio de limpieza y fumigación de edificios; así como el lavado y desinfección de tinacos, cisternas y depósitos de agua.
- Controlar y verificar el suministro oportuno de material higiénico y sanitario de todas las áreas del Ayuntamiento.
- Participar en el ámbito de su competencia en las obras necesarias para el mantenimiento, ampliación y remodelación de las oficinas de las dependencias.
- Coordinar, organizar y verificar el manejo correcto del almacén de servicios generales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Jefe de Departamento de Servicios Generales.

Almacén

Objetivo

Llevar a cabo la recepción, almacenamiento, registro, control y entrega de bienes a las diversas áreas que integran el Ayuntamiento.

Funciones

- Recibir y verificar que los artículos que ingresan al Almacén Municipal, cumplan con las especificaciones y requerimientos, de conformidad con la orden de pedido.
- Clasificar los bienes determinando los criterios de almacenaje, distribución y registro garantizando las medidas de seguridad para el personal, instalaciones y bienes.
- Analizar la información contenida en las facturas para asignar códigos de registro a los bienes para su salida correspondiente.
- Controlar y supervisar la entrega de materiales de uso inmediato, en coordinación con las áreas solicitantes.
- Supervisar y registrar los movimientos generados de entradas y salidas de bienes a las diferentes unidades administrativas del ayuntamiento.
- Generar y remitir a la Tesorería, los reportes mensuales de entradas y salidas para fines de afectación a los programas presupuestales.
- Instrumentar la toma de inventarios físicos en coordinación con los órganos de control y vigilancia, en apego a lo establecido por la normatividad aplicable.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

ATENTAMENTE

"SÚFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



C. BARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PLAN DE DESARROLLO URBANO, MAPIMÍ, DGO.**INDICE**

1.- ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION JURIDICA	3
1.1.- ALCANCES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO	3
1.2.- OBJETIVOS	3
1.3.- DELIMITACION DEL MUNICIPIO	6
1.4.- DELIMITACION DEL AREA DE ESTUDIO	7
1.5.- FUNDAMENTACION JURIDICA	7
2.- DIAGNOSTICO	9
2.1.- MEDIO FISICO: VOCACION Y POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO	9
2.1.1.- CONDICIONES GEOGRAFICAS	9
2.1.2.- ZONAS VULNERABLES A RIESGOS	10
2.2.- CARACTERISTICAS DEMOGRAFICAS Y SOCIOECONOMICAS	10
2.2.1.- ASPECTOS DEMOGRAFICOS	10
2.2.2.- ASPECTOS ECONOMICOS	12
2.2.3.- ASPECTOS SOCIALES	12
3.- POLITICAS	14
3.1.- POLITICAS DE ORDENAMIENTO URBANO	14
3.1.1.- POLITICAS DE INCORPORACION DEL SUELO AL DESARROLLO URBANO	15
3.1.2.- POLITICAS DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO	15
3.1.3.- POLITICAS PARA PRESERVACION DE ZONAS NO URBANIZABLES	16
3.1.4.- POLITICAS DE INTEGRACION E IMAGEN URBANA	16
3.2.- POLITICAS SECTORIALES	16
3.2.1.- REGULACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA Y MEJORAMIENTO URBANO EN ASENTAMIENTOS IRREGULARES	16
3.2.2.- OFERTA DEL SUELO Y APROVECHAMIENTO DE RESERVAS	16
3.2.3.- PROMOCION Y FOMENTO A LA VIVIENDA	16
3.2.4.- CONSTRUCCION, AMPLIACION Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL	17
3.2.5.- CONSTRUCCION, AMPLIACION Y CONSERVACION DEL EQUIPAMIENTO REGIONAL	17
3.2.6.- MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS URBANOS Y REGIONALES	

PARA INTEGRAR LAS REDES Y SISTEMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	17
3.2.7.- IMAGEN URBANA Y PRESERVACION DE ZONAS DE VALOR HISTORICO (CENTRO HISTORICO)	17
4.- ESTRATEGIAS	18
4.1.- ESTRATEGIAS DE ORDENAMIENTO URBANO	18
4.1.1.- INTEGRACION E IMAGEN URBANA	18
5.- CATALOGO DE OBRAS Y ACCIONES	19
5.1.- PARA LA REGION DE MAPIMI	19
5.2.- PARA LA REGION DE BERMEJILLO	20
5.3.- PARA LA REGION DE CEBALLOS	21
6.- INSTRUMENTACION	23
6.1.- NORMATIIVIDAD	23
7.- ANEXO GRAFICO	23
8.- EPILOGO	23

1.- ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION JURÍDICA

El presente Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Mapimi, Dgo., se constituye como el instrumento técnico – jurídico que en materia de planeación urbana determinará los lineamientos aplicables al ámbito Municipal y promoverá la

coordinación de esfuerzos federales, estatales y municipales que garanticen un desarrollo sustentable y armónico con el medio urbano, social y natural.

La elaboración de este Plan Municipal de Desarrollo Urbano, forma parte de un esfuerzo integral desarrollado por la Presidencia Municipal y el H. Ayuntamiento de Mapimi, Dgo, que de manera conjunta buscan garantizar la existencia de mecanismos de planeación actualizados en el Municipio, acordes a la dinámica económica y poblacional.

1.1.- ALCANCES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO

Los alcances del Plan se encuentran estructurados en dos niveles de revisión, análisis y propuesta; es decir, se realiza un estudio para el ámbito Municipal que incorpora a una escala puntual el análisis urbano de la cabecera municipal y las localidades del Municipio, a partir de la siguiente estructura:

1.- Antecedentes y Fundamentación Jurídica. Contiene los aspectos de interés general tales como la motivación, alcances, objetivos que se persiguen, delimitación del Municipio y la fundamentación jurídica del presente Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

2.- Diagnostico.- Incluye una análisis de las condiciones prevalecientes en el medio natural, social, económico y urbano.

3.- Políticas.- Contiene las políticas aplicables en el municipio y su cabecera municipal, tanto para el ordenamiento urbano como sectoriales.

4.- Estrategias.- Contiene los lineamientos específicos que permiten orientar el desarrollo urbano y la definición de áreas aptas al desarrollo urbano, a la vez que incorpora programas regionales de infraestructura y/o equipamiento y define usos y destinos para la Cabecera Municipal y demás localidades del Municipio.

5.- Catalogo de Obras y Acciones.- Contiene las Obras y Acciones propuestas para cada una de las regiones del Municipio.

6.- Instrumentación. Define los instrumentos jurídicos y administrativos que hagan posible la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, una vez discutido y aprobado por las instancias correspondientes.

7.- Anexo Gráfico. Contiene los planos desarrollados en la elaboración y definición del plan estructurado.

8.- Epílogo.

1.2.- OBJETIVOS

La realización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Mapimi, Dgo., tiene como finalidad cubrir los siguientes objetivos:

Objetivos Generales.

- * Definir zonas aptas y no aptas al desarrollo urbano.

- * Analizar la dinámica urbana de las Ciudades y centros de población con el fin de conocer su problemática y sus tendencias y garantizar su desarrollo, sin afectar ni perjudicar al medio natural, social o urbano.

- * Proponer la estructura y normatividad urbana en usos y destinos, que permita el ordenamiento urbano y garantice el bienestar social.

- * Contribuir al impulso económico de los centros de población, mediante la definición de normas claras que promuevan y fomenten el desarrollo económico y social del Municipio.

- * Detectar las alteraciones al medio físico (aire, agua y suelo), e incorporar medidas que garanticen su mitigación y control.

- * Dotar de elementos técnicos y de validez jurídica a las autoridades municipales, para garantizar la ordenación y regulación del desarrollo urbano de las Ciudades y centros de población del Municipio.

- * Precisar las metas, objetivos, políticas, programas y proyectos prioritarios de desarrollo urbano para las Ciudades y sus Centros de Población.

- * Asegurar mayores y mejores oportunidades de comunicación y de transporte, para favorecer la integración intra e interurbana.

- * Proponer los incentivos y estímulos que en su conjunto, coadyuven a la consolidación de la estrategia de desarrollo urbano.

- * Impulsar las actividades agropecuarias y turísticas como base de la economía para la el Municipio de Mapimi, Dgo.

- * Consolidar al municipio de Mapimi, Dgo., como un centro con vocación turística de carácter estatal.

- * Establecer los mecanismos necesarios para la conservación y preservación de su patrimonio histórico y cultural.

Objetivos Particulares

Suelo

Inducir la ocupación de los baldíos urbanos para lograr un mejor ordenamiento urbano y el óptimo aprovechamiento de la infraestructura existente en las Ciudades y centros de población del Municipio.

Constituir las reservas territoriales que permitan ordenar y regular el crecimiento urbano en cada una de las localidades, atendiendo principalmente a las tendencias de crecimiento presentadas.

Proteger y conservar las zonas agrícolas ubicadas dentro del límite del centro de población estratégico.

Establecer las zonas agrícolas como franjas de amortiguamiento, con el fin de fijar elementos de transición entre las áreas urbanas y las no urbanizables.

Evitar que el crecimiento urbano se propague a las zonas ejidales existentes en el centro de población estratégico.

Establecer los límites de crecimiento del área urbana y la delimitación de las zonas propuestas para el crecimiento, a través de la zonificación del territorio en áreas urbanas, urbanizables, no urbanizables y de conservación, en cada una de las localidades que

integran los centros de población estratégicos.

Vivienda

Apoyar el mejoramiento de las viviendas que se encuentran en mal estado, proporcionando a los habitantes asesoría técnica, con el propósito de elevar su calidad de vida.

Satisfacer la demanda de viviendas generada por los incrementos de población, promoviendo su construcción en las zonas destinadas para este fin.

Infraestructura

Ampliar la capacidad y cobertura de los servicios urbanos, principalmente de agua potable y drenaje, para la población actual y futura.

Prever las necesidades de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público, que generará la población futura.

Lograr que la infraestructura que se construya cumpla con las especificaciones técnicas de diseño, materiales y equipos que garanticen su permanencia y adecuado funcionamiento.

Dotar de servicios básicos a las zonas de las Ciudades y centros de población del Municipio, que presentan déficit, así como prever la dotación de los mismos para la población que en un futuro lo requiera.

Promover campañas de letrización en las localidades cuyas condiciones físicas no permitan la introducción de infraestructura sanitaria.

Establecer un sistema de tratamiento de aguas residuales de las zonas habitacionales, para su uso posterior en el riego de áreas verdes y agrícolas.

Vialidad y transporte

Integrar y comunicar las localidades que integran el municipio y los centros de población estratégicos, mediante la estructuración de vialidades primarias.

Establecer la creación de ejes secundarios, a partir de las vialidades primarias, al interior de las localidades que conforman el centro de población estratégico.

Definir una traza urbana en las áreas de futuro crecimiento considerando las vialidades existentes, con el fin de permitir el ordenamiento de los asentamientos actuales y previstos.

Conformar un sistema vial, mediante el mantenimiento, la ampliación y la

jerarquización de las vialidades actuales y la construcción de nuevas, que apoyen las actividades económicas propias de las Ciudades y localidades del municipio y que faciliten el desplazamiento de los habitantes.

Precisar las secciones viales de la red primaria y secundaria, señalando restricciones y afectaciones, con el fin de otorgar los alineamientos correctos en las licencias de construcción.

Equipamiento

Satisfacer la demanda de equipamiento generada en las Ciudades y localidades del Municipio, mediante el mejoramiento y ampliación de las instalaciones existentes, previendo también las necesidades de la población futura.

Abatir los déficits presentados por los diferentes elementos que integran los diferentes subsistemas de equipamiento.

Promover la construcción de equipamientos de apoyo al turismo que sirvan para impulsar el desarrollo económico del Municipio, con el fin de consolidar el carácter turístico y de descanso de este.

Imagen Urbana

Conservar el centro histórico de la Ciudad de Mapimi, Dgo., con el fin de mantener una imagen tradicional que permita consolidarla como un atractivo turístico para el desarrollo del municipio.

Conservar y promover los sitios y edificios de valor histórico y cultural existentes en la Ciudad de Mapimi, Dgo.

Preservación del medio ambiente

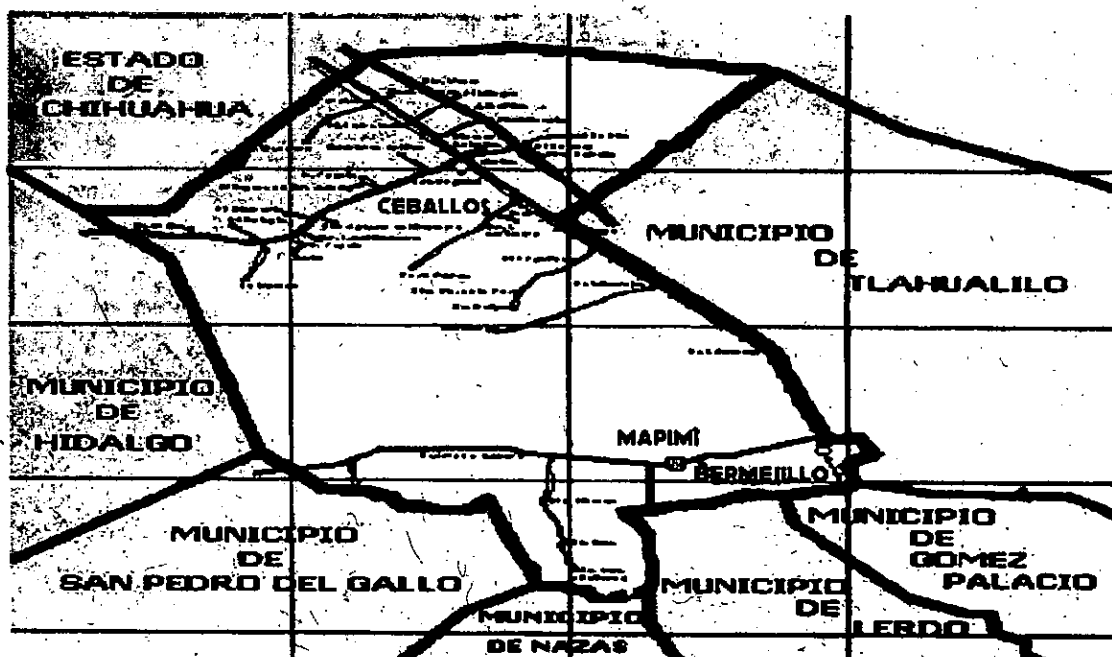
Definir las áreas urbanizables de los centros de población estratégicos del Municipio, conservando y preservando los usos agrícolas.

Evitar la sobreexplotación de los mantos freáticos.

1.3.- DELIMITACION DEL MUNICIPIO

LOCALIZACION

El Municipio de Mapimi, Dgo., se localiza al extremo Norte del Estado de Durango, a los 25° 50' latitud norte y 103° 51' longitud oeste, a una altura de 1,300 M. sobre el nivel del mar (MSNM). Limita al norte, con el estado de Chihuahua; al oriente, con el municipio de Tlahualilo; por el sur, con los municipios de Gómez Palacio, Nazas, Lerdo y San Pedro del Gallo y hacia el poniente, con el municipio de Hidalgo.



EXTENSIÓN

Cuenta con una superficie total de 7,744.6 Kilómetros cuadrados, se divide en 284 localidades, entre las cuales las más importantes son: Mapimí, Bermejillo, Ceballos, Martha, Veintidós de Febrero, El Derrame, El veinticuatro, El Jaralito, san Juan de cañitas, Treinta de Noviembre, Lindavista y San José de Bellavista.

1.4. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

De acuerdo con la información del Censo de Población y Vivienda 2010, el municipio de Mapimí, Dgo., contaba con 284 localidades para ese año.

El Municipio está dividido en 3 regiones, la región de Mapimí, la región de Bermejillo y la región de Ceballos.

1.5. FUNDAMENTACION JURÍDICA

La legislación vigente determina la obligatoriedad de formular, decretar, ejecutar, evaluar y actualizar los planes y programas de desarrollo urbano, siendo estos los instrumentos jurídicos encargados de sustentar el presente Plan Municipal de Desarrollo Urbano, conforme a lo siguiente:

MARCO JURÍDICO A NIVEL FEDERAL

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en sus artículos 26 y 115 que el estado organizará un Sistema de Planeación Democrática que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento económico y los municipios en términos de las leyes federales y estatales relativas estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y los planes de desarrollo urbano municipal, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, en la formulación de los planes de desarrollo regional, mismos que estarán en concordancia con los Planes Generales de la materia, así como controlar y regular la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales.

La Ley de Planeación Federal cuyas disponibilidades son de orden público e interés social y dan a la planeación estatal el carácter de permanente y democrática abriendo espacios de participación y consulta a los diversos grupos sociales y establece como documento rector al Plan Nacional de Desarrollo.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018 establece que: Las acciones de Planeación en el ámbito urbano tendrán como objetivo central una estrategia que permita la competitividad internacional del Sistema Urbano Nacional, a la vez que haga posible incorporar el desarrollo a vastas regiones del País. Asimismo, el ejecutivo Federal se propone ayudar a los estados y municipios para que cumplan eficaz y oportunamente sus funciones relativas al desarrollo urbano y el respeto a los Planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de cada localidad, así como el respeto a los usos del suelo previstos por cada administración, a efecto de que el crecimiento de las ciudades sea debidamente controlado por los estados y municipios.

La Ley General de Asentamientos Humanos menciona la importancia que tiene la federación al participar con los Estados y los Municipios en el establecimiento de

la normatividad en el tema de planeación, ordenación y regulación de los asentamientos humanos, reconociendo la utilidad de la participación ciudadana en este proceso. Además determina las atribuciones de los gobiernos municipales, destacando la formulación, aprobación y administración de los planes y programas de desarrollo urbano y los procedimientos para la aprobación y ejecución de dichos planes y programas; advirtiendo en este rubro la concurrencia y coordinación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno.

La Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente establece en su artículo 6 fracción X que el ordenamiento ecológico local se llevará a cabo a través de los correspondientes planes de desarrollo urbano.

MARCO JURÍDICO A NIVEL ESTATAL

En el ámbito estatal la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango**, en su artículo 98 fracción VII, faculta y obliga al Gobernador del Estado a planear y conducir el desarrollo integral de la entidad, en la esfera de su competencia; mediante un sistema de planeación democrática, considerando la participación y consulta popular para la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo urbano.

Por su parte la **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango** en su artículo 31 fracciones XII, XIII, XIV, XV y XVI, confiere atribuciones a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para aplicar y vigilar las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, distribución de la población, equipamiento urbano, promover la implantación de los planes municipales de desarrollo urbano y vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano y las Regionales, así como vigilar el desarrollo urbano de los comunales y centros de población del Estado.

La **Ley de Planeación del Estado de DURANGO** establece que sus disposiciones son de orden público e interés social y destaca entre sus normas un sistema de planeación y participación democrática para el desarrollo del Estado de Durango y sus Municipios, de los grupos sociales y sus habitantes para la elaboración, ejecución y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipales del Estado de Durango.

En sus artículos 6, 7, 8, 11 y 12, advierte que el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Durango y sus Municipios, comprende la participación conjunta de los sectores sociales y privados, así como las entidades de la Administración Pública, y como instrumentos, el proceso de planeación estratégica, los planes, los programas y las políticas de planeación que autoricen el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos determinando a su vez que este sistema se conforma entre otros instrumentos por los Planes de Desarrollo Municipales del Estado de Durango.

MARCO JURÍDICO MUNICIPAL

La **Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango**, establece en su artículo 33, inciso D, en sus fracciones VI y VII que, los municipios estarán facultados para aprobar y administrar la zonificación de su municipio así como para participar en la creación

y administración de sus reservas territoriales y ecológicas. Asimismo determinan que los municipios controlarán y vigilarán coordinada y concurrentemente con el Gobierno del Estado, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en términos de lo dispuesto por la ley de la materia y los planes de desarrollo urbano correspondientes.

2.- DIAGNÓSTICO

2.1.- MEDIO FÍSICO: VOCACIÓN Y POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO

2.1.1.- Condiciones Geográficas

CLIMA

En la mayor parte del municipio predomina un clima semicálido y semiseco, influyendo en gran forma para ello el Bolsón de Mapimí, la gran parte desértica que predomina en el municipio, con una temperatura máxima de 41° C y una mínima de 9° C.

Los vientos dominantes en esta región son densos y calientes. La temperatura media es de 18° C. La precipitación pluvial es de 263.1 milímetros.

El régimen de lluvias comprende los meses de julio a septiembre, con heladas en el mes de enero.

PRINCIPALES ECOSISTEMAS

• Flora

La vegetación de este municipio se compone de pastizal mediano abierto y halófito abierto, matorral inerme parvigolio, bajo subespinoso y bosque caducifolio espinoso.

• Fauna

En lo que respecta a la fauna existen especies silvestres tales como: coyote, conejo, liebre y zorra, entre otros.

OROGRAFÍA

El plano inclinado está en su descenso por las sierras de Pelayo, de La Muerte y de La Cadena. Esta es prolongación de la gran sierra del Rosario del municipio de Lerdo. Ya en el bolsón y limitando la llanura por el oeste, se alza la sierra de Mapimí, llamada también del Sarnoso, que en su parte norte da lugar a la formación de la altura llamada cerro de la Bufa.

Igual que en el municipio de Lerdo entre las cordilleras que cruzan el territorio de Mapimí se abren valles y llanuras en las que no se forman arroyos por la gran permeabilidad de su suelo, y la pobre precipitación pluvial anual.

HIDROGRAFÍA

Tienen cauce definido algunos arroyos, entre los que se cuentan dos importantes: el de Cerro Gordo y el de La Cadena que unidos van a verter sus aguas, cuando las lluvias lo hacen posible, a la laguna salinera de Palomas en el estado de Chihuahua. El río más importante que atraviesa el municipio es el de La Cadena juntando su vertiente con el de Yermo y Cerro Gordo. Cuenta además, con 27 pozos profundos y una presa en la localidad de Ceballos.

CARACTERÍSTICAS Y USO DEL SUELO

El tipo de suelo es castañozem; se encuentra en zonas semiáridas y de transición. Tiene una capa superior de color pardo o rojizo oscuro, rico en materia organica y nutrientes moderadamente susceptibles a la erosión.

2.1.2.- Zonas Vulnerables a Riesgos

Riesgos Urbanos

En el Municipio, se presentan diferentes tipos de riesgos que afectan directamente las condiciones de vida de la población, tal es el caso de los asentamientos que se localizan en las zonas aledañas a los arroyos, situación que pasa en la cabecera municipal, ya que representan peligro por ser susceptibles a inundación, principalmente en época de lluvias.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y SOCIOECONÓMICAS

2.2.1 Aspectos Demográficos

El análisis de la dinámica y estructura de la población existente en un territorio es de suma importancia para entender y conocer su conformación demográfica, además, es uno de los elementos que permiten precisar e implementar políticas y estrategias orientadas al desarrollo social, económico y urbano.

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS.**DATOS GENERALES**

POBLACION TOTAL MUNICIPIO 2010	25,137 Hab.
% RESPECTO AL ESTADO	1.54 %
LUGAR ESTATAL POR TAMAÑO DE POBLACION	34
HABITANTES SEXO MASCULINO	12,549
HABITANTES SEXO FEMENINO	12,588
RELACION HOMBRES-MUJERES	99.69
DENSIDAD DE POBLACION	3.25 Hab./Km ²

PRINCIPALES LOCALIDADES

LOCALIDAD	POBLACION	% POB. MPAL.
MAPIMI (CABECERA MPAL.)	5,623 Hab.	22.37
BERMEJILLO	9,149 Hab.	36.40
CEBALLOS	3,730 Hab.	14.84
EJ. MARTHA	970 Hab.	3.86
EJ. 22 DE FEBRERO	768 Hab.	3.06
	20,240 Hab.	80.53

2.2.2 Aspectos Económicos***Agricultura y Ganadería.***

Potencialidad del suelo para uso pecuario de acuerdo a la condición climática y altura sobre el nivel del mar de esta zona de semidesierto, se clasifican en tres parámetros. Potencial regular, potencial mayor y otro de poca vegetación por lo que los ganaderos suplementan adecuadamente su ganado y aprovechan los programas gubernamentales de apoyo cuando ocurren largas temporadas de secas.

Se cria ganado bovino, ovino, porcino, caprino, aves, caballar, mular y asnal. Superficie de terrenos de agostadero 679,106 hectáreas, que son aprovechadas para el pastoreo del ganado. La producción de la carne se utiliza para consumo doméstico y se comercializa en la región.

Minería

En minería, el municipio de Mapimí fue uno de los lugares con mayor producción minera a nivel nacional.

Hoy en día no se explota ningún tipo de mineral, aunque sigue siendo una zona con mucho potencial minero, en la cual se encuentra la mina de Ojuela, en la Sierra de la Bufa. Existen minerales no metálicos que se están trabajando a muy baja escala, no presentando esta, una fuente de ingresos estable.

Turismo

Uno de los factores menos aprovechados en nuestra comunidad es el turismo y el fomento y promoción de la actividad cinegética, el ecoturismo y los deportes extremos, ya que carecemos de la infraestructura adecuada en torno a sus bellezas naturales, por lo que es casi imposible el atraer visitantes y tener una permanente derrama económica en nuestra ciudad. Sin embargo, creemos que el Municipio de Mapimí puede ofrecer, con las inversiones adecuadas, excelentes oportunidades para desarrollar centros turísticos y fortalecer los que ya existen.

2.2.3 Aspectos Sociales

Desempleo.

La marginación social es producto en gran medida de la falta de opciones para satisfacer las necesidades básicas de toda familia, esto es preocupante, ya que como sabemos, sin la promoción adecuada de alternativas que permitan la generación de empleos, la economía de la población se ve afectada, reflejándose en los altos índices de emigración presentes en el municipio.

Debido a la falta de empleo y a una actividad que puede arrojar a los productores rurales un mejor nivel de vida, se es más acentuada la emigración en el medio rural, convirtiéndose en uno de los principales problemas del municipio. Se requiere buscar

alternativas y esquemas que permitan generar certidumbre y facilitar la instalación de pequeñas y medianas empresas y con ello generar empleos para la población rural.

El apoyo para desarrollo de los grupos sociales es de suma importancia, ya que es ahí en donde se inicia el proceso para que los pueblos crezcan y sean autosuficientes.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP)

El Gobierno Federal, mediante la Secretaria de Desarrollo Social (SEDESOL) y la CONEVAL, han clasificado a algunas áreas o localidades del Municipio, urbanas o rurales, de acuerdo al grado de marginación, como Zonas de Atención Prioritaria (ZAP); dentro de las que destacan, la colonia "Las Planillas" en la Ciudad de Mapimi, y las Colonias "Del Sol", "El Estadio" y "Jaime Meraz", estas de la Ciudad de Bermejillo.

Educación.

Analfabetismo

El nivel de Analfabetismo, puede ser atribuido a diversos factores como son: el predominio de localidades rurales, la dispersión de los asentamientos humanos, la falta de transporte y de vías de comunicación, así como el deterioro de los equipamientos educativos, los cuales se constituyen como limitantes para que la población pueda acceder al servicio educativo.

La problemática de la población analfabeta se agudiza en las zonas rurales donde los asentamientos son muy dispersos y la mayor parte de la población infantil contribuye en las actividades relacionadas con el campo, lo que dificulta su asistencia a las instituciones educativas.

Equipamiento Educativo

Para el año 2010, el municipio contaba con 27 escuelas de nivel preescolar, 40 a nivel primaria, 16 de secundaria y 4 de nivel bachillerato, dando un total de 87 escuelas, con 314 Profesores. Se ubica también una Unidad Regional Universitaria de las Zonas Áridas de la Universidad Autónoma de Chapingo entre los límites de Mapimi y Tlahualilo a 3.2 kilómetros de la Cd. de Bermejillo.

Salud.

La atención de la salud en el municipio es proporcionada por dos clínicas rurales de la SSD, tres clínicas del IMSS, ocho casas de salud de la SSD y un puesto periférico del ISSSTE. En el sector privado se cuenta con algunos establecimientos.

VIVIENDA.

La vivienda en general es insuficiente y de infraestructura deficiente, se cuenta con casas de 2 a 4 habitaciones, una de las cuales es cocina y los otros dormitorios generales de la familia, con el consecuente hacinamiento.

La tenencia de la vivienda es fundamentalmente privada y cuenta, en gran parte, con los servicios elementales de agua, energía eléctrica; el tipo de construcción de las

mismas es de adobe y ladrillo.

De acuerdo a los resultados que presento el Censo de Población y Vivienda en el 2010, en el municipio se cuenta con un total de 5,977 viviendas particulares, por lo tanto, según la población de ese mismo año, 25,137 Hab., se registra un índice de hacinamiento de 4.2 habitantes por vivienda.

Servicios públicos.

La falta de energía eléctrica en algunas localidades, impide el proporcionar otros servicios básicos, la insuficiencia en los servicios de agua potable y drenaje, provocan enfermedades gastrointestinales y la falta de un programa permanente de rehabilitación de caminos, no permite el acceso a más y mejores servicios ni facilita el fomento de actividades comerciales e industriales, además de no permitir la salida al mercado de los productos agropecuarios locales.

3.- POLÍTICAS

Con el fin de lograr un desarrollo urbano equilibrado tanto del municipio como de las zonas de estudio, es necesario definir políticas que permitan mantener el equilibrio entre el crecimiento de los asentamientos humanos y las actividades económicas de la población.

Con base en el diagnóstico y de acuerdo a la estrategia planteada, las políticas aplicables serán acordes con los objetivos planteados.

Dichas políticas se identificaron según corresponden al municipio o a cada una de las tres zonas definidas por el plan.

Las políticas se enfocarán a abatir los déficits existentes en materia de equipamientos y servicios básicos, así como prever los requerimientos de la población futura.

Todo ello, en congruencia con la imagen objetivo planteada y tomando como base la vocación económica del municipio de Mapimi, Dgo.

Las políticas que deberán seguirse para la ejecución de los programas de desarrollo urbano serán de control, crecimiento, impulso y consolidación de las zonas de ordenamiento territorial y de protección, aprovechamiento racional y conservación para las zonas de ordenamiento ecológico.

3.1.- POLÍTICAS DE ORDENAMIENTO URBANO

Control: buscan disminuir o desalentar el actual ritmo de crecimiento de determinadas zonas, en las cuales la concentración provoca graves problemas, así

como saturación por la carencia de suelo apto para su expansión, además de presentar limitaciones en la disponibilidad de agua y en la capacidad de su infraestructura y equipamientos, lo que obliga a restringir su desarrollo preferentemente al interior de la estructura urbana actual, rehabilitando y reconstruyendo sus áreas deterioradas, insalubres o deficientemente aprovechadas.

Crecimiento: determina las áreas necesarias para atender la expansión demográfica y física de un territorio.

Tiene como propósito orientar el desarrollo de las áreas de crecimiento urbano y evitar la anarquía en su proceso de incorporación al resto de la zona urbana, así como atender y prever en forma programada las demandas de infraestructura, vialidad y transporte, equipamiento y servicios urbanos, que generará la población que se alojará en estas zonas.

Impulso: aplica a las zonas que presentan condiciones favorables para incidir o reforzar un proceso acelerado de desarrollo, así como de rápido crecimiento demográfico y que presuponen una importante concentración de recursos.

Estas políticas se orientan a encauzar el desarrollo en áreas que tienen disponibilidad de agua y zonas de crecimiento, así como condiciones favorables para la ubicación de actividades económicas.

Consolidación: aplicables a zonas que sólo requieren de un ordenamiento de su estructura básica y que, sin afectar su dinámica actual, procuran evitar los efectos negativos de la desordenada concentración urbana.

Estas políticas se establecen para las zonas cuyo crecimiento ha llegado a límites que no conviene rebasar y que requieren por tanto que se racionalice el uso del agua y del suelo; en estas zonas se atenderán las demandas generadas por el crecimiento natural.

Las políticas de ordenamiento se encuentran clasificadas en:

3.1.1.- Políticas de incorporación del suelo al desarrollo urbano

Política de impulso al desarrollo urbano hacia las zonas consideradas de alta prioridad, a través del otorgamiento de estímulos fiscales que permitan su incorporación al ordenamiento territorial del municipio de Mapimí, Dgo..

Política de control del crecimiento en las zonas de prioridad baja y no urbanizables.

Política de ordenamiento urbano en las zonas urbanas actuales y futuras, mediante la definición de normas que alienten este proceso.

Política de promoción del crecimiento de los asentamientos humanos en las zonas destinadas para tal fin.

3.1.2.- Políticas de aprovechamiento del suelo

Política de consolidación en las áreas urbanas actuales, con el fin de aprovechar las zonas baldías existentes en el interior de éstas.

Política de redensificación de las áreas urbanas actuales mediante el otorgamiento de créditos para compra de predios con el fin de aprovechar la infraestructura existente.

Política de apoyo a las actividades agropecuarias desarrolladas en las zonas de alta productividad, a través de mecanismos que generen la integración de sus productos a diferentes mercados.

Política de impulso a las actividades agropecuarias que se realizan en las zonas de mediana y baja productividad, con el fin de incrementar sus rendimientos.

Política de fomento a la comercialización de la producción obtenidas en las zonas de productividad alta y media del municipio.

3.1.3.- Políticas para preservación de zonas no urbanizables

Política de elaboración e implementación de normas que desalienten el crecimiento hacia las zonas de preservación establecidas en el plan.

Política de protección y preservación de las áreas no urbanizables y naturales definidas en el plan.

3.1.4.- Política de integración e imagen urbana

Política de mejoramiento de la infraestructura vial que permite la comunicación regional.

Política de conservación de los caminos que facilitan la integración de las localidades que conforman el municipio.

Política de continuidad de la traza urbana actual para conectarla con las zonas de futuro crecimiento propuestas en el plan.

Política de rehabilitación de las vialidades regionales y primarias para homogeneizar sus características.

Política de ordenamiento del sistema de transporte existente en el municipio.

Política de conservación de la imagen urbana en la cabecera municipal y el resto de las localidades que componen las zonas de estudio principalmente.

Política de imagen urbana homogénea en la infraestructura vial de la cabecera municipal.

3.2.- POLÍTICAS SECTORIALES

Las políticas sectoriales aplicables al área municipal son:

3.2.1 Regulación de la tenencia de la tierra y mejoramiento urbano en asentamientos irregulares

Política de generación y ejecución de un programa enfocado a la regularización de la tenencia de la tierra, a fin de otorgar seguridad jurídica a la población.

Política de coordinación y control para evitar el desarrollo urbano fuera de las tierras para el asentamiento humano establecidas en los ejidos.

Política de reubicación de los asentamientos humanos ubicados en zonas de riesgo.

3.2.2 Oferta del suelo y aprovechamiento de reservas

Política de creación de reserva territorial para cubrir los requerimientos de suelo urbano. Política de aprovechamiento de la reserva de suelo urbano establecida en el plan.

3.2.3 Promoción y fomento a la vivienda

Política de fomento para la construcción de viviendas de tipo popular y medio.

Política de coordinación y apoyo para ofrecer vivienda social progresiva y de interés social a la población de escasos recursos.

Política de promoción para la construcción de viviendas de tipo residencial.

Política de apoyo para el mejoramiento de las condiciones materiales de las viviendas.

3.2.4.- Construcción, ampliación y conservación de infraestructura regional

Política de mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura de agua potable.

Política de construcción de infraestructura destinada a la potabilización del agua consumida por la población.

Política de construcción y ampliación de infraestructura sanitaria.

Política de ampliación y mantenimiento de la infraestructura eléctrica.

3.2.5 Construcción, ampliación y conservación del equipamiento regional

Política de apoyo para la instalación de equipamientos turísticos de carácter regional.

3.2.6 Mejoramiento de los servicios públicos urbanos y regionales para integrar las redes y sistemas de infraestructura y equipamiento

Política de mejoramiento y mantenimiento de los equipamientos educativos.

Política de mantenimiento, rehabilitación y ampliación de los equipamientos de salud..

Política de mejoramiento y construcción de equipamientos recreativos y deportivos.

3.2.7 Imagen urbana y preservación de zonas de valor histórico (Centro Histórico)

La política municipal referente a la imagen urbana y preservación de zonas de valor histórico (Centro Histórico) y cultural está fundamentada en la intención de garantizar a la población un ambiente armónico, salvaguardando simultáneamente los elementos urbanos que por sus características posean valor cultural, histórico o artístico; lo cual estará determinado por lo siguiente:

- Poner en operación programas de restauración, remodelación y mantenimiento

de las construcciones antiguas y de fachadas de edificios discordantes.

- Incentivar la creación de parques, plazas e instalaciones culturales dentro de la cabecera municipal.
- Preservar la fisonomía de las construcciones tradicionales de los poblados y las formas de utilización del suelo.
- Restaurar y dar mantenimiento a los bienes que forman al patrimonio cultural inmobiliario del municipio.
- Promover y difundir la riqueza del patrimonio arqueológico, histórico arquitectónico y cultural, con el fin de fomentar el arraigo e identidad de los habitantes.
- Concertar con vecinos y comerciantes establecidos; la reglamentación de la imagen urbana del centro y plaza central de la cabecera municipal.
- Concertar con vecinos y propietarios de los inmuebles de la plaza, el mejoramiento de la imagen urbana y su conformación como espacios abiertos de actividades culturales
- turísticas.
- Concertar con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), las acciones prioritarias de rescate, preservación y difusión del patrimonio arqueológico e histórico del municipio.
- Implementar programas de Imagen Urbana en los corredores y centros tradicionales del municipio.

Preservación del Patrimonio de Valor Histórico y Cultural

Delimitación del Polígono del Centro Histórico

(En Verificación)

4.- ESTRATEGIAS

4.1. ESTRATEGIAS DE ORDENAMIENTO URBANO

Las estrategias de ordenamiento urbano del presente plan guardan congruencia con la definida en la Propuesta del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, la cual consiste en promover la integración económica de las regiones, municipios y centros de

población del estado para permitir un desarrollo más justo en términos sociales y mejor equilibrado en términos territoriales, estableciendo y aplicando políticas de desarrollo específicas para cada una de las regiones del territorio estatal.

4.1.1 Integración e Imagen Urbana

Promover la integración de las localidades que conforman el municipio, a través del mejoramiento de la infraestructura carretera.

Comunicar las zonas de futuro crecimiento, mediante la continuidad de las trazas viales existentes.

Realizar un Programa de Remozamiento de Fachadas para las construcciones que se localizan en el Centro Histórico y Cultural.

Delimitar las áreas sujetas al control y conservación del patrimonio histórico-cultural.

Conservar y promover los sitios y edificios de valor histórico y cultural existentes en el municipio.

5.- CATALOGO DE OBRAS Y ACCIONES

Como se señaló anteriormente, el Municipio de Mapimi, Dgo., se divide en 3 grandes regiones: La región de Mapimi, la región de Bermejillo y la región de Ceballos. De ahí que se desprende lo siguiente:

5.1.- Para la región de Mapimi:

□ **Obras de Urbanización Municipal** (Pavimentos Hidráulicos, Guarniciones, Banquetas, Puentes Vehiculares y Peatonales, Vados, Alumbrado Público, Construcción de Parques Recreativos, Vialidades Urbanas, Espacios Públicos Locales para Jefaturas de Cuartel, Cercos de Panteones y Descansos, Auditorios de Usos Múltiples, centro de desarrollo comunitario, Asilo para Ancianos, Baños Públicos, Salones para Eventos, Muros de Contención, Locales para Bibliotecas con Equipo Informático, Señalamientos Viales)

□ **Gestionar la construcción del Periférico de la Cd. De Mapimi, Dgo.**

- **Rehabilitación y Ampliación de Sistemas de Agua Potable**

- Rehabilitación y Ampliación de Redes de Atarjeas y Descargas Domiciliarias
 - Rehabilitación de Líneas de conducción de Agua Potable.
 - Ampliaciones de Red de Distribución Eléctrica
 - Programas de Atención a la Infraestructura Básica de Salud
 - Programas de Mejoramiento de Vivienda (Piso Firme, Techo Seguro, Enjarres de Fachadas, Construcción de Baños)
 - Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural
 - Programas de Atención a la Infraestructura Básica Educativa
 - Mantenimiento y Rehabilitación de Escuelas
 - Construcción de Canchas de Usos Múltiples con Domos
 - Construcción de Patios Cívicos
 - Construcción de Unidades Básicas de Vivienda Rural (U.B.V.R.)
 - Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural
 - Canales de Riego
 - Nivelación de Tierras
 - Perforación y Equipamiento de Pozos para Riego y Abrevadero
 - Construcción y Rehabilitación de Cercos Parcelarios, Divisorios y Cercos de Exclusión.
 - Construcción de Bordos para Abrevadero
 - Reforestación, Plantaciones Comerciales, Programas de Conservación de Suelo y Agua
-
- Promoción de los recursos naturales
 - Reglamentación municipal
 - Mantener la infraestructura deportiva en óptimas condiciones.
 - Ampliar el Auditorio Municipal, para realizar el deporte bajo techo y eventos artísticos.
 - Mejorar el Alumbrado público
 - Gestionar con Met-Mex Peñoles el Proyecto "Puerta Mapimí"
 - Construcción del Área de Juegos y Bancas en la Plaza Hierbabuena
 - Instalación de Bancas y Área de Juegos en la plaza Loma Blanca

- Construcción de Baños Públicos en las Diferentes Plazas y Parques
- Remodelación de la Puerta Principal del Panteón
- Construcción de una Planta Tratadora de Aguas Residuales
- Construcción de un Relleno Sanitario Tipo "D"

5.2.- Para la región de Bermejillo:

Obras de Urbanización Municipal (Pavimentos Hidráulicos, Guarniciones, Banquetas, Puentes Vehiculares y Peatonales, Vados, Alumbrado Público, Construcción de Parques Recreativos, Vialidades Urbanas, Espacios Públicos Locales para Jefaturas de Cuartel, Cercos de Panteones y Descansos, Auditorios de Usos Múltiples, centro de desarrollo comunitario, Asilo para Ancianos, Baños Públicos, Salones para Eventos, Muros de Contención, Locales para Bibliotecas con Equipo Informático, Señalamientos Viales)

- **Rehabilitación y Ampliación de Sistemas de Agua Potable**
 - Rehabilitación y Ampliación de Redes de Atarjeas y Descargas Domiciliarias
 - Rehabilitación de Líneas de conducción de Agua Potable.
 - Ampliaciones de Red de Distribución Eléctrica
 - Programas de Atención a la Infraestructura Básica de Salud
 - Programas de Mejoramiento de Vivienda (Piso Firme, Techo Seguro, Enjarres de Fachadas, Construcción de Baños)
 - Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural
 - Programas de Atención a la Infraestructura Básica Educativa
 - Mantenimiento y Rehabilitación de Escuelas
 - Construcción de Canchas de Usos Múltiples con Domos
 - Construcción de Patios Cívicos
 - Construcción de Unidades Básicas de Vivienda Rural (U.B.V.R.)
- **Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural**
- **Canales de Riego**
- **Nivelación de Tierras**
- **Perforación y Equipamiento de Pozos para Riego y Abrevadero**
- **Construcción y Rehabilitación de Cercos Parcelarios, Divisorios y Cercos de Exclusión.**
- **Construcción de Bordos para Abrevadero**

- Reforestación, Plantaciones Comerciales, Programas de Conservación de Suelo y Agua
- Promoción de los recursos naturales
- Reglamentación municipal
- Mantener la infraestructura deportiva en óptimas condiciones.
- Ampliar el Auditorio Municipal, para realizar el deporte bajo techo y eventos artísticos.
- Mejorar el Alumbrado público
- **Realizar Convenios de Coordinación y Colaboración, con el Municipio de Gómez Palacio y Tlahualilo para Desarrollar un Proyecto de Potabilizar el Agua que se Extrae de la Mina la Platosa y Así Solucionar Este Grave Problema Social en Esta Región del Estado.**
- Construcción del Área de Juegos en el Parque Protexa.
- Construcción del Área de Juegos de la Plaza Ferrocarril.
- Reconstrucción del Área de Juegos en el Parque Diagonal Lázaro Cárdenas.
- Remodelación a los sanitarios del Auditorio Municipal.
- Construcción de Baños Públicos en las Diferentes Plazas y Parques.
- Construcción de la Puerta Principal del Panteón.
- **Equipamiento del local de la sala de matanza, electrificación e implementos necesarios para prestar un mejor servicio a la comunidad.**

5.3.- Para la región de Ceballos:

Obras de Urbanización Municipal (Pavimentos Hidráulicos, Guarniciones, Banquetas, Puentes Vehiculares y Peatonales, Vados, Alumbrado Público, Construcción de Parques Recreativos, Vialidades Urbanas, Espacios Públicos Locales para Jefaturas de Cuartel, Cercos de Panteones y Descansos, Auditorios de Usos Múltiples, centro de desarrollo comunitario, Asilo para Ancianos, Baños Públicos, Salones para Eventos, Muros de Contención, Locales para Bibliotecas con Equipo Informático, Señalamientos Viales)

- **Rehabilitación y Ampliación de Sistemas de Agua Potable**
 - **Rehabilitación y Ampliación de Redes de Atarjeas y Descargas Domiciliarias**
 - **Rehabilitación de Líneas de conducción de Agua Potable.**

- Ampliaciones de Red de Distribución Eléctrica
- Programas de Atención a la Infraestructura Básica de Salud
- Programas de Mejoramiento de Vivienda (Piso Firme, Techo Seguro, Enjarres de Fachadas, Construcción de Baños)
- Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural
- Programas de Atención a la Infraestructura Básica Educativa
- Mantenimiento y Rehabilitación de Escuelas
- Construcción de Canchas de Usos Múltiples con Domos
- Construcción de Patios Cívicos
- Construcción de Unidades Básicas de Vivienda Rural (U.B.V.R.)
- Atención a Programas de Infraestructura Productiva Rural
 - Canales de Riego
 - Nivelación de Tierras
 - Perforación y Equipamiento de Pozos para Riego y Abrevadero
 - Construcción y Rehabilitación de Cercos Parcelarios, Divisorios y Cercos de Exclusión.
 - Construcción de Bordo para Abrevadero
 - Reforestación, Plantaciones Comerciales, Programas de Conservación de Suelo y Agua
 - Promoción de los recursos naturales
 - Reglamentación municipal
 - Mantener la infraestructura deportiva en óptimas condiciones.
 - Ampliar el Auditorio Municipal, para realizar el deporte bajo techo y eventos artísticos.
 - Mejorar el Alumbrado público
 - Remodelación a los sanitarios del Auditorio Municipal.
 - Construcción de Baños Públicos en las Diferentes Plazas y Parques.
 - • Construcción del Parque Hundido y Cancha Deportiva en el Área Poniente de la Comunidad
 - • Construir Centro Recreativo y Deportivo en las Salidas del Arroyo Chao y Calle Jaime Nuno
 - • Construcción de la Puerta Principal del Panteón
 - □ Construcción de un Relleno Sanitario Tipo "D"
 - • Equipamiento del local de la sala de matanza, electrificación e implementos necesarios para prestar un mejor servicio a la comunidad.

6.- INSTRUMENTACIÓN

A continuación se presentan los instrumentos que deben ser creados o impulsados para ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Mapimi, Dgo., con el fin de darle operatividad y seguimiento y con ello dar cumplimiento a sus objetivos y estrategias.

6.1.- NORMATIVIDAD

La instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, corresponde a la etapa en la que se establece cómo y qué es necesario realizar en materia de desarrollo urbano en el territorio municipal, a modo que las propuestas de política, estrategias, programas, proyectos y acciones, puedan llevarse a cabo satisfactoriamente dentro de la normatividad establecida en los diferentes niveles de gobierno. La normatividad propuesta en este apartado refleja los aspectos principales a ser reglamentados para su ejecución.

En el Plan Municipal de Desarrollo Urbano se fijan las bases para conformar un sistema de centros de población, de acuerdo con el crecimiento demográfico esperado, así como la dotación de infraestructura, equipamientos y servicios públicos. La zonificación general del territorio para su ordenamiento urbano y ecológico, con la finalidad de programar acciones, obras y servicios.

Para la ejecución, regulación y vigilancia de los trabajos para las obras y/o acciones comprendidas en el presente Plan, se observara lo dispuesto por las Normativas para el uso de Suelo, las Infraestructuras Hidráulica, Eléctrica, Vía Pública, Equipamiento Urbano, etc., del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano para el Municipio de Mapimi, Dgo. Y las demás leyes o Reglamentos relativos en la materia.

En cuanto a lo referente a la Normatividad para la *Preservación del Patrimonio Histórico e Imagen Urbana*, se estará a lo dispuesto por el Reglamento para la Conservación y Mantenimiento de la Imagen Urbana, Mapimi, Dgo. Y las demás leyes o Reglamentos relativos en la materia.

7. ANEXO GRÁFICO

Los planos que forman parte del presente Plan, son los siguientes:

(En proceso)

8. EPILOGO

El presente documento es el resultado de la planeación concurrente y coordinada por parte de la Presidencia Municipal y el H. Ayuntamiento de Mapimi, Dgo.

Los planos que forman parte del presente plan se encuentran en Proceso.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



[Signature]
C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Signature]
PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



REGLAMENTO DE ANUNCIOS DE MAPIMÍ, DGO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La fijación y colocación de anuncios que sean visibles desde la vía pública; la emisión, instalación, colocación de anuncios en los sitios o lugares a los que tenga acceso al público; el uso en los lugares públicos de los demás medios de publicidad que se especifican en este Reglamento y las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación, reparación o retiros de anuncios, se sujetarán a las disposiciones del propio ordenamiento.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a la manifestación o difusión oral, escrita o gráfica que realicen las personas en ejercicio de las garantías consignadas en los artículos 6, 7 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni la propaganda política de cualquier tipo.

Artículo 3.- Para la propaganda de los partidos políticos que requiera ser fijada o colocada, la Administración destinará los muebles y espacios necesarios para su ubicación, tomando en cuenta las disposiciones del Reglamento de Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 4.- En la tramitación y expedición de los permisos o licencias para la fijación o instalación de anuncios, el encargado se sujetará a este Reglamento.

Artículo 5.- El contenido y mensaje de los anuncios deberá ser veraz, por lo que se evitará toda publicidad engañosa sobre bienes y servicios que pueda motivar erróneamente al público.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por anuncios todo medio de información, comunicación o publicidad que indique señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos y bienes, con la presentación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívica, políticas, culturales, industriales o mercantiles.

Artículo 7.- Queda prohibida toda publicidad cuyo texto, figuras o contenidos, sean contrarios a la moral o las buenas costumbres, el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico debe ser ubicuo.

Artículo 8.- Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro o autorización previos en alguna dependencia del Gobierno Federal o Estatal, no se autorizará el uso:

- a) A los medios de publicidad a que este reglamento se refiere sin que se acredite haber obtenido los correspondientes registros y autorizaciones.
- b) No se expedirán permisos ni licencias para la emisión, fijación y colocación de anuncios ni se autorizara colocación de placas o rótulos, aun cuando sean simplemente denominativos para anunciar las actividades de un giro reglamentado, sin que se acredite previamente haber obtenido la licencia de funcionamiento correspondiente.

Artículo 9.- La fijación y colocación de anuncios, el uso de los medios de publicidad que en este reglamento se regulan requieren la licencia o permiso expedido previamente por la Dirección de Obras Públicas en los términos que más adelante se señalan.

Licencia: es el documento por el cual se autoriza la instalación, uso, ampliación, modificación reparación o retiro de los anuncios a que se refiere este reglamento.

Permiso: es la autorización específica que se otorga exclusivamente para la instalación y uso de anuncios transitorios.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas establecer las normas técnicas y administrativas a que se sujetará la fijación, colocación, modificación, ampliación, conservación-reparación y retiro de anuncios de sus estructuras y de los elementos que los integren, todo esto dentro de la zona establecida por los límites que circunscribe el Reglamento de Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas:

- a) Recibir las solicitudes, tramitar y expedir los permisos o licencias para la instalación, colocación y uso de los anuncios a que se refiere este reglamento y en su caso, revocar y cancelar las licencias o permisos, así como ordenar y ejecutar el retiro de los anuncios en los términos previstos en este Reglamento.
- b) Permitir la fijación y colocación de anuncios transitorios cuya permanencia no será mayor de 16 días, para la promoción publicitaria de eventos de carácter efímero y señalar los lugares para su colocación y las

características materiales de los anuncios, los que en todo caso, deberán garantizar la seguridad del público y de sus bienes.

- c) Practicar inspecciones de los anuncios y ordenar los trabajos de conservación y reparación que fueren necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto. En el caso de que el dueño del anuncio no efectúe los trabajos que se le hubieran ordenado en el plazo que para tal efecto se determine, el director ordenará el retiro del anuncio y procederá a aplicar las sanciones correspondientes.
- d) Ordenar previo dictamen técnico en los términos de este Reglamento, el retiro de los anuncios que constituyan un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren colocados o para la vida y seguridad de las personas y de los bienes.
- e) Ordenar el retiro o modificación de los anuncios de los casos que así lo determine el presente reglamento, señalando a sus propietarios un plazo de 10 días a partir de la fecha de notificación personal que se les haga para que den cumplimiento a la orden respectiva.
- f) Fijar las demás limitaciones que por razones de planificación y zonificación deben observarse en materia de anuncios.

Artículo 12.- En ningún caso se permitirá la colocación de anuncios que por su ubicación y características, puedan poner en peligro la integridad física de las personas o de las casas; ocasionen molestias a los vecinos del lugar en que se pretenda colocar o afecten o puedan afectar la normal prestación de los servicios públicos o la limpieza e higiene.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibida la fijación, colocación de anuncios no aprobados por este Reglamento en el piso o pavimento de las calles, avenidas y/o fachadas, en los camellones y glorietas, en los edificios y monumentos públicos y su contorno que se determinara así como árboles, postes etc. Lo mismo para aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades analógicas para promover su venta, uso o consumo.

Artículo 14.- Los anuncios permanentes deberán tener las dimensiones, aspectos y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en los que pretendan colocar o estén colocados; y para que al proyectarse en perspectiva sobre una calle, edificio, o monumento armonicen con estos elementos urbanos. Queda estrictamente prohibida la fijación de anuncios luminosos de cualquier tipo.

Artículo 15.- En caso de estar cerca de las vías de acceso a la ciudad de Mapimí, Dgo., los anuncios no obstruirán el paisaje debiendo apegarse a lo que se estipula en este reglamento.

Artículo 16.- Se prohíbe la emisión de anuncios comerciales que se escuchen desde la vía pública, ya sean solos o asociados a música, voces o sonidos.

En lugares cerrados, a los que tenga acceso el público como mercados o tiendas de autoservicio se podrán permitir exclusivamente para anunciar los productos que en ellos se expidan, siempre que no se haga en uso excesivo de ellos y que el volumen de los sonidos que se emitan no exceda del permisible.

Artículo 17.- Ningún anuncio tendrá semejanza con los signos o indicaciones que regulen el tránsito, ni en forma ni en palabras, ni tendrá superficies reflectoras parecidas a las que se usan en señalamientos de tránsito y otras dependencias oficiales. Así mismo queda prohibido el uso del escudo Nacional, Estatal y Municipal, de la Bandera Nacional, y el Himno Nacional en cualquier anuncio.

CAPÍTULO SEGUNDO

CLASIFICACIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 18.- Los anuncios se clasifican de la siguiente manera, en consideración al lugar en que se fijen o coloquen:

- a) De fachadas, muros, paredes o bardas.
- b) De vidrieras y escaparates.
- c) De piso de predios no edificadas o de espacios libres de predios parcialmente edificadas.
- d) De vehiculos.

Artículo 19.- Atendiendo a su duración, los anuncios se clasifican en transitorios y permanentes.

Se consideran transitorios:

- a) Los volantes, folletos y muestras de productos y en general toda clase de propaganda impresa.
- b) Los que se coloquen en andamios y fachadas de obras en construcción, estos anuncios sólo podrán permanecer durante el tiempo que comprenda la licencia de construcción o su prórroga.
- c) Los programas de espectáculos o diversiones.
- d) Los anuncios referentes a cultos religiosos.
- e) Los adornos y anuncios que se coloquen con motivo de las fiestas navideñas o de actividades cívicas o conmemorativas.
- f) Los que se coloquen en vehiculos de uso público.

Se consideran permanentes:

- a) Los pintados, colocados o fijados en cercas y predios sin construir.
- b) Los pintados, adheridos o instalados en muros y bardas.
- c) Los que se fijen o instalen en el interior de los locales a los que tengan acceso al público.
- d) Los contenidos en placas denominativas.
- e) Los adosados o instalados en salientes, en fachadas.
- f) Los pintados y/o colocados en puestos fijos o semifijos.
- g) Los pintados y colocados en vehiculos.

Artículo 20.- Por sus fines, los anuncios se clasifican en:

- a) Denominativos, o sea aquellos que sólo contengan el nombre, razón social, profesión o actividad a que se dedique la persona física o moral de que se trata o sirva para identificar una negociación o un producto, esta clase de anuncios sólo podrán colocarse por medio de letras corpóreas en la fachada del edificio en que los interesados tengan su domicilio, despacho, consultorio o negocio. Aquí se presentan algunas sugerencias a manera de ejemplo:



- b) De propaganda, o sea aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades analógicas para promover su venta, uso o consumo, estos solo podrán fijarse dentro de los negocios.
- c) De carácter cívico, político y electoral.

Artículo 21.- Se consideran parte del anuncio todos los elementos que lo integren, tales como:

- a) Base o elementos de sustentación y fijación.
- b) Estructura de soporte.
- c) Carátula.
- d) Elementos y accesorios.

Artículo 22.- Los anuncios a que se refiere este reglamento, en cuanto a su colocación, podrán tener auto-soportes, que serán los que se encuentran sustentados por uno o más elementos apoyados directamente al piso y cuya característica principal sea que su parte visible no tenga contacto con edificación alguna.

CAPÍTULO TERCERO

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 23.- Para la emisión, fijación y colocación, y uso de cualquiera de los medios de publicidad a que se refiere este reglamento, se requiere haber obtenido previamente permiso o licencia de las autoridades competentes.

La autoridad correspondiente deberá resolver dentro de un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si concede o no la licencia o permiso solicitado.

Artículo 24.- Podrán solicitar y obtener los permisos o licencias a que se refiere este capítulo:

- a) Las personas físicas o morales para anunciar el comercio industria o negocio de su propiedad, los artículos o productos que elaboren o vendan y los servicios que presten.
- b) Las personas físicas y las sociedades mexicanas debidamente constituidas e inscritas en el registro público de comercio, que tengan como objeto social realizar las actividades que constituyen la industria de publicidad, siempre que se encuentren afiliadas a la cámara que corresponda.

Artículo 25.- Los interesados deberán presentar a la Dirección de Obras Públicas:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias, la cual deberá contener nombre y domicilio del solicitante, número de cédula de inscripción en el Registro Federal de Causante o de su empadronamiento para el pago del impuesto sobre ingresos mercantiles y constancia vigente en la Cámara de correspondiente. Cuando se trate de persona moral, deberá acreditarse su existencia legal y las personas que la representen.
- b) Dos fotografías a color del inmueble, señalando claramente en éstas, el lugar en que será colocado y la edificación vecina.
- c) Señalar las características del anuncio.

Artículo 26.- Las solicitudes de permiso para la colocación o fijación de anuncios transitorios, contendrán los datos que exige el artículo anterior, en lo que sea procedente debiendo agregarse el correspondiente al tiempo por el que se solicita el permiso, que no podrá exceder de 16 días.

Artículo 27.- Las licencias y permisos para la filiación de anuncios se concederán previo pago de los derechos que correspondan en los términos de la ley.

Artículo 28.- Las licencias para anuncios permanentes autorizan el uso de estos por un plazo de cinco años naturales contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.

Las licencias serán prorrogables por periodos iguales si la prórroga se solicita con 30 días naturales de anticipación, cuando menos, a la fecha de vencimiento respectivo y subsistente las mismas condiciones que hayan tomado en consideración para expedir la licencia original y el aspecto y estado de conservación del anuncio sea satisfactorio, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

Los permisos para anuncios transitorios tendrán la duración que en ellos se señala y no podrán prorrogarse por ningún motivo.

Artículo 29.- Los propietarios de anuncios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Mantenerlos en buenas condiciones de seguridad, estabilidad y estética.
- b) Dar aviso de cambio de responsable, en su caso dentro de los 10 días hábiles siguientes en que ocurra.
- c) Solicitar cuando proceda, la regularización o registro de los trabajos que se hubieren realizado sin licencia en relación con un anuncio, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión.

Artículo 30.- Expirando el plazo de la licencia o del permiso y de las prórrogas de aquellas, en su caso, el anuncio deberá ser retirado por su titular, dentro de un plazo de 30 días, en caso de que no hacerlo la autoridad ordenará el retiro a costa del propietario.

CAPÍTULO CUARTO

CONDICIONES Y MODALIDADES A QUE SE SUJETA LA FIJACIÓN, INSTALACIÓN Y USO DE ANUNCIOS

Artículo 31.- Para distribuir en la vía pública, centros de reunión o vehículos de servicio público, objetos y muestras de productos, se necesita permiso de la autoridad correspondiente, al solicitar este se representara dos ejemplares o muestras de lo que se proponga distribuir.

Artículo 32.- Los anuncios colocados o instalados en vehículos, se regirán por este ordenamiento y por las disposiciones del reglamento de tránsito local. Al solicitar la licencia correspondiente, se proporcionará un dibujo en que se muestre su forma y dimensiones.

Corresponderá tramitar y expedir la licencia respectiva, a la Dirección de Obras Públicas. Quedan prohibidos los anuncios elaborados con materiales fácilmente deteriorables así como los pintados o adheridos a los cristales de los vehículos cuando estos puedan poner en peligro la seguridad de las personas u otros vehículos. Todos los vehículos de uso público deben llevar el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico.

Artículo 33.- Serán aplicables los artículos 6,7 y 8 del reglamento para los anuncios que se coloquen en el interior de escaparates o vitrinas comerciales, visibles desde la vía pública, pero no es necesario solicitar permiso para ellos.

Artículo 34.- No se permitirán anuncios con mantas adheridas de algún modo a las fachadas o anuncios de papel fluorescente.

Artículo 35.- Los adornos que se coloquen durante la temporada navideña en las fiestas cívicas nacionales o en eventos oficiales, se sujetarán a este reglamento. Temporalmente se permitirá el uso de mantas, banderolas, caballetes, etc. Así como adornos colgantes, pendientes o adosados a los postes, árboles, etc. siempre que no obstruya los señalamientos de tránsito, ni nomenclatura de calles o iluminación pública, y que no contenga propaganda comercial, limitando su permanencia al término del evento.

Artículo 36.- Solo se permitirán anuncios en bardas de predios no edificadas.

Artículo 37.- Los anuncios con letreros, imágenes fotográficas u otros medios de publicidad no serán permitidos en los elementos de fachadas tales como ventanas y puertas y que sean visibles desde la vía pública.

Queda prohibido el uso de los balcones de un edificio para fijar anuncios permanentes o transitorios.

Artículo 38.- Los anuncios en los puestos o casetas, fijos o semifijos, instalados en la vía pública deberán ser colgantes y acordes a los establecidos para los negocios fijos.

Artículo 39.- Queda prohibido emitir, fijar o usar anuncios, sea cual sea su clase o material, en los siguientes lugares:

- a) Monumentos históricos y/o públicos.
- b) Parques y sitios que el público frecuenta por su belleza o interés histórico.
- c) En el centro histórico, cuando se pretenda utilizar los elementos e instalaciones tales como pavimentos, banquetas, postes, kiosco, bancas, arbotantes, árboles y en general todos aquellos elementos de utilidad u ornato de plazas, paseos, jardines, calles y avenidas.
- d) En los casos en que obstruyan la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles, o de cualquier otro tipo de señalamiento oficial.
- e) En los cerros, rocas, techos de los inmuebles, etc; y en cualquier otro lugar en que puedan afectar la perspectiva panorámica o la armonía del paisaje.

CAPÍTULO QUINTO

NULIDAD Y REVOCACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 40.- Son nulos y no surtirán efecto alguno los permisos o licencias otorgadas en los siguientes casos:

- a) Cuando los datos proporcionados por el solicitante resultaren falsos y con base en ellos se hubiera expedido el permiso o la licencia.
- b) Cuando se hubiera otorgado con violación manifiesta de un precepto de la ley o de este reglamento o por error.

Artículo 41.- Las licencias o permisos que revocarán en los siguientes casos:

- a) En los casos de nulidad a que se refiere el Artículo anterior.
- b) Cuando habiéndose ordenado al titular efectuar trabajos de conservación y mantenimiento del anuncio o de sus estructuras o instalaciones, no los efectúe dentro del plazo que se le haya señalado.
- c) En caso de que después de otorgada la licencia o permiso se compruebe que el anuncio está colocado en zona en que no se autorice la fijación o colocación de anuncios o el anuncio no fuere de los permitidos en ella.
- d) Si el anuncio se fija o coloca en sitio distinto del autorizado por la licencia o permiso.
- e) Se prohíbe la instalación de anuncios de cualquier tipo en idioma extranjero con la finalidad de preservar nuestra identidad.

Artículo 42.- La revocación será dictada por la autoridad que haya expedido la licencia o permiso, y deberá ser notificada personalmente al titular de la licencia o permiso de que se trate, a su representante, en su caso.

Artículo 43.- En la resolución que declare la revocación de una licencia o permiso se ordenará el retiro del anuncio, señalando al interesado un plazo prudente dentro del cual deberá hacerlo.

Artículo 44.- La Dirección de Obras Públicas deberá ordenar una vigilancia constante de los anuncios para verificar que se ajusten a los permisos y licencias correspondientes y cumplen con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 45.- La dirección de Obras Públicas podrá hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus determinaciones.

Artículo 46.- Contra la resolución de la revocación y cancelación de una licencia o permiso procederá el recurso de reconsideración que se interpondrá ante el

director de Obras Públicas que dictó la revocación. El recurso se interpondrá por escrito por el interesado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya sido notificada la resolución.

El escrito deberá acompañarse de los documentos y demás pruebas que el interesado estime pertinentes para su defensa y los alegatos que convenga a sus intereses.

El director de Obras Públicas dentro de los 15 días hábiles siguientes, dictará resolución confirmando, modificando o dejando sin efecto la resolución lo que se notificará en forma personal al interesado o al representante en su caso.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SANCIONES

Artículo 47.- La dirección de obras públicas y el personal autorizado sancionarán de acuerdo a este reglamento a los propietarios de anuncios administrativamente, cuando incurran en infracciones a estas disposiciones. Las sanciones serán impuestas por la autoridad haya expedido la licencia o permiso, la cual tomará en cuenta para fijar su importe, la gravedad de la infracción y las condiciones personales del infractor.

Artículo 48.- Los propietarios de los anuncios serán sancionados cuando por la ejecución de los trabajos y de las obras instalación, conservación, modificación, reparación o retiro de anuncios a que se refiere este ordenamiento, se causen daño a bienes propiedad municipal y particulares.

Artículo 49.- La dirección de Obras Públicas impondrá multa (de 3 a 15 días de salario vigente por cada día que permanezca visible un anuncio indebido) al propietario responsable que infrinja el presente reglamento así mismo ordenará el desmantelamiento y retiro del anuncio a costa del propietario.

Artículo 50.- En caso de reincidencia se sancionará a los responsables con el doble de la multa que se les hubiera impuesto. Si el infractor residente titular de una licencia o permiso, persistiere en la comisión de la infracción que haya dado origen a la imposición de las sanciones, la autoridad correspondiente procederá a revocar la licencia o permiso y a ordenar y ejecutar, en su caso, por cuenta y riesgo del infractor, el retiro del anuncio de que se trate.

TRANSITORIOS

Primero.- Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el presidente municipal en acuerdo con el director de Obras Públicas.

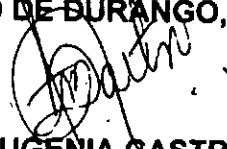
Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

Tercero.- Los proyectos, programas y obras que estén en proceso en la zona o localidad al momento de la publicación de este Reglamento, serán revisados y evaluados por la Dirección de Obras Públicas, para su adecuación, si se requiere, a las consideraciones del mismo.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 11 DE MARZO DE 2015.


C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



REGLAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA EL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general, y tienen por objeto:

I.- Establecer las bases para el funcionamiento de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., el cual se constituirá como un servicio público de especialización en las labores de apoyo para la salvaguarda de la población;

II.- Establecer las normas y medidas necesarias para la prevención de incendios y seguridad civil del municipio de Mapimí, Dgo.;

III.- Coordinar las tareas de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., con la Unidad Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento;

IV.- Coadyuvar en la salvaguarda de la vida de las personas, sus bienes y entorno, ante la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre y auxiliar a la población en casos de emergencias, riesgos y desastres.

Artículo 2.-Toda actividad que realice la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., tendrá como criterios rectores la honradez, la capacitación, el profesionalismo, la cultura de la prevención, la lealtad a la institución y su eficacia, así como la participación responsable con la Unidad Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento y con todos aquellos organismos públicos o privados con los que sea necesaria su relación.

Artículo 3.-Toda persona tiene el derecho y la obligación de solicitar los servicios de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., en situaciones de emergencia, siniestro y desastre u otras a que se refiere esta ley.

Los servicios a que se refiere el párrafo anterior se proporcionarán sin distinción de edad, raza, religión, género, condición económica y social, preferencias políticas o cualquiera otra que implique discriminación.

Artículo 4.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Abertura: Hendidura o hueco;

II. Acceso a la salida: Tramo de la vía de evacuación que conduce a una salida;

III. Agente extinguidor: Sustancia cuya aplicación en cantidad adecuada provoca la extinción del fuego;

IV. Área de salida: Es la parte de la ruta de evacuación general, que comunica a la descarga de salida, a lo largo de los muros, pisos, puertas y otros medios que protegen el recorrido para que los ocupantes se trasladen con razonable grado de seguridad al exterior de un edificio;

V. Asesor: Persona con suficiente conocimiento en la materia y que pueda recomendar o dar consejos sobre un tema específico;

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 5.-La Dirección estará conformada por las siguientes instancias administrativas, Operativas, de consulta y de apoyo:

I.- DIRECCIÓN: Se encuentra formada por el Director de Bomberos, quien será el Responsable de todas las áreas de la Dirección, el cual tendrá el grado de comandante de Bomberos, mismo que será al término de su gestión comandante honorario de la misma. Su nombramiento será realizado por el Presidente Municipal, una vez que reúna los requisitos que establece el artículo 7.

II. SUB-DIRECCIÓN OPERATIVA: Se encuentra formada por un Subdirector Operativo, Quien será el responsable del área operativa de la Dirección, el cual tendrá el grado Subcomandante de Bomberos. Esta subdirección es la encargada de coordinar las acciones de prevención, atención y mitigación de incendios, atención de siniestros; entre otras emergencias cotidianas que ponen en riesgo las vidas humanas y su entorno, mismo que cederá el mando al director de bomberos cuando este se presente a la emergencia que se atiende así mismo estarán bajo su dirección: Cederá el mando al director de bomberos cuando este se presente a la emergencia que se atiende así mismo estarán bajo su dirección:

III.- PATRONATO DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS: Es el órgano integrado con representantes del sector público, privado y social, que tiene como propósito coadyuvar en la integración del patrimonio de la Dirección.

IV.- ASESORES OPERATIVOS: Este organismo estará conformado por los comandantes Honorarios, los cuales emitirán sus opiniones a la Dirección, sin ser estas por ningún motivo obligatorias para el director.

CAPITULO III

DE LA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Corresponde primordialmente a la Dirección, el combate y extinción de Incendios que se susciten en el Municipio, así como la atención de las emergencias cotidianas a que se refiere el presente reglamento, coadyuvar con los demás organismos Públicos o privados encargados de la Protección Civil y la Seguridad Pública del pueblo, además de las siguientes funciones:

- I.** Controlar y extinguir todo tipo de conflagraciones e incendios, que por cualquier motivo se susciten en el Municipio;
- II.** Desarrollar labores de prevención a través de dictámenes de aquellos establecimientos contemplados en el presente reglamento;
- III.** Controlar y extinguir fugas de gas y derrames de gasolina y cualquier tipo de sustancia peligrosa que ponga en riesgo la integridad de las personas;
- IV.** Brindar atención a explosiones;
- V.** Controlar derrames de sustancias peligrosas;
- VI.** Realizar labores de salvamento y rescate de personas atrapadas;
- VII.** Delimitar áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos;
- VIII.** Apoyar a la ciudadanía en rescate de animales domésticos;
- IX.** Retirar anuncios espectaculares caídos o que pongan en peligro la vida de la ciudadanía;
- X.** Brindar atención a colisiones de vehículos cuando sea inminente la explosión o derrame de combustibles o sustancias volátiles o tóxicas;
- XI.** Auxiliar en el rescate o exhumación de cadáveres, cuando así lo solicite el Ministerio Público o la autoridad competente en su caso;

XII. Establecer instalaciones para el mantenimiento y reparación del equipo que se utiliza en la prestación de sus servicios, así como la adquisición de refacciones;

XIII. Suscribir convenios de ayuda recíproca con ciudades vecinas o de otros cuerpos de Bomberos del país, en las áreas técnicas, preventivas u operativas, según sea el caso.

Artículo 7.-El Director será designado por el Presidente Municipal, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I.-Ser ciudadano mexicano por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus Derechos civiles y políticos;
- II.-Haber desempeñado funciones como bombero por lo menos 3 años antes de su Designación;
- III.-Tener reconocida rectitud, solvencia moral y no haber sido condenado por delito alguno o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- IV.- Tener comprobada vocación de servicio;
- V.- Haberse distinguido por sus conocimientos teóricos y prácticos, así como por su Iniciativa de superación personal y de grupo;

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones del Director de Bomberos:

- I.- Representar a la Dirección ante toda clase de autoridades y particulares;
- II.- Proponer al cabildo todas aquellas medidas que optimicen el funcionamiento operativo y administrativo de la Dirección;
- III.-Presentar al Presidente un informe anual de actividades;
- IV.- Hacer cumplir este Reglamento;
- V.-Informar el resultado de los balances de actividades e informes financieros realizados;

Artículo 9.-El Presidente Municipal podrá remover inmediatamente de su encargo al Director, cuando haya incurrido en acciones, incumplimientos u omisiones graves que Pongan en riesgo el servicio y continuidad de la Dirección.

El Director, cuando hubiere concluido su encargo o fuere removido, deberá hacer entrega Formal y material de su cargo, para que las autoridades competentes dicten las medidas para garantizar la continuidad del servicio de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 10.-En caso de ausencia temporal del Director de Bomberos, el despacho y Resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del titular de la Subdirección Operativa, en los términos de este Reglamento.

CAPÍTULO III**DE LAS SUB-DIRECCIONES DE ÁREA**

Artículo 11.- Para ser Subdirector Operativo serán necesarios los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener conocimiento y experiencia en las materias a cargo de la Dirección;
- III.- Tener estudios superiores afines a las actividades de la Dirección;
- IV.- Tener comprobada vocación de servicio.

Artículo 12.- Son facultades del Subdirector Operativo:

- I.- Coordinar la prevención, atención y mitigación de todo tipo de conflagraciones o incendios en el municipio, entre otras emergencias o desastres, donde se necesite su intervención al ponerse en riesgo vidas humanas y sus bienes materiales;
- II.- Coordinar los planes y programas operativos permanentes y emergentes para caso de Siniestro, evaluando su desarrollo;
- III.- Canalizar de manera inmediata toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población;
- IV.- Coordinar el funcionamiento, labores, acciones operativas y mantenimiento de las Estaciones y subestaciones con que cuente la dirección;
- V.- Coordinar la información que sea útil para la elaboración de los atlas de riesgos;
- VI.- Organizar y supervisar acciones de prevención a través de programas especiales; y
- VII.- Apoyar a la elaboración de dictámenes de aquellos establecimientos contemplados en este reglamento.

Artículo 13.- Para ser Subdirector Técnico serán necesarios los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener conocimiento y experiencia en las materias a cargo de la Dirección;
- III.- Tener estudios profesionales de arquitectura o ingeniería; y
- IV.- Tener comprobada vocación de servicio.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones del Subdirector Técnico:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las normas del presente reglamento;
- II.- Auxiliar a la población en caso de desastres y combate de incendios;
- III.- Elaborar un padrón de los edificios e instalaciones que se encuentren en zonas de riesgo y peligro, así como los que por sus condiciones de inseguridad sean de alto riesgo para el municipio;
- IV.- Expedir los certificados de aprobación de los dispositivos de seguridad y prevención de incendios;

V.- Brindar capacitación en materia de prevención de incendios, estableciendo programas de capacitación y adiestramiento a instituciones, escuelas, empresas privadas y al público en general para difundir la cultura de prevención de incendios

VI.- Atender las solicitudes que en materia de prevención de incendios y seguridad civil realicen los particulares en los términos del presente reglamento, y resolver por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud. Las resoluciones surtirán efectos al día siguiente hábil al de su notificación;

VII.- Revisar las instalaciones, medidas de seguridad civil y aparatos o dispositivos para la prevención de incendios en las instalaciones o edificaciones del Municipio, a solicitud de los interesados, o de oficio y de manera periódica;

VIII.- Expedir la autorización para ocupación de edificaciones nuevas, con cambios de uso o remodelaciones;

IX.- Realizar evaluaciones de seguridad para el uso, transporte, disposición o Almacenamiento de materiales explosivos, detonantes y peligrosos en cuanto a su capacidad para generar un incendio;

X.- Investigar las causas generadoras de incendios para implementar medidas preventivas en la comunidad;

XI.- Asesorar en materia de seguridad e instalaciones contra incendios a proyectistas, constructores y al público en general;

XII.- Formular el manual de normas y bases técnicas relativas a instalaciones contra incendios y equipos de seguridad civil;

XIII.- Establecer la ocupación máxima permisible para edificios de reunión pública u Ocupación superior a cincuenta personas;

XIV.- Aplicar las sanciones correspondientes a los infractores del presente reglamento;

XV.- Dirigir la realización de dictámenes e Inspecciones de prevención de incendios en aquellos establecimientos contemplados dentro de este reglamento;

CAPÍTULO IV

DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS

Artículo 15.- En el pueblo se instalará una Estación de Bomberos. Los encargados de estación, serán propuestos por el Director de Bomberos.

Artículo 16 - Los Jefes de Estación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Dirigir las acciones de prevención, atención y mitigación de siniestros que puedan presentarse en su radio de operación;

II.- Brindar el apoyo cuando se presenten siniestros fuera de su radio de operación y cuya magnitud requiera la atención de las distintas instancias del Sistema de Protección Civil;

- III.- Realizar los reportes de las actividades que se lleven a cabo durante su guardia, para que se incorporen a la bitácora de la Dirección, y que servirán de base para la elaboración de los informes que realice el Director;
- IV.- Supervisar el buen funcionamiento y correcto mantenimiento de la estación que se encuentre bajo su cargo, así como del equipo que en ella se encuentre;
- V.- Elaborar el Atlas de Riesgos de su radio de operación, a efecto de tomar las medidas preventivas pertinentes e informar lo conducente al Subdirector Operativo;
- VI.- Tomar las medidas necesarias para que en la prestación de los servicios de la Dirección, se resguarde la integridad física de su personal;
- VII.- Durante la prestación de los servicios, estar en permanente comunicación con el Subdirector Operativo, a efecto de que se cumpla con los lineamientos en materia de prevención, ataque, control y extinción de incendios, fugas y demás emergencias cotidianas;

CAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS BOMBEROS

Artículo 17.- Bombero es el servidor público, encargado de la salvaguarda de la población; así como de la prevención, control, mitigación y extinción de incendios, emergencias y siniestros previstos por este reglamento.

Artículo 18.- El servicio a la comunidad, y la disciplina, así como el respeto a los derechos humanos y la salvaguarda de la integridad física y del patrimonio de la población son principios normativos que los miembros de la Dirección deben observar invariablemente en su actuación.

Artículo 19 - Los miembros de la Dirección tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos, que le permitan cumplir con las tareas inherentes a su encargo;
- II.- Comportarse de manera respetuosa y atenta con sus superiores, compañeros y con la población en general;
- III.- Asistir a los cursos de especialización que sean impartidos para tal efecto por parte de la Academia de Bomberos y tramitar la constancia respectiva;
- IV.- Portar los distintivos que acrediten su nivel, así como portar el uniforme con pulcritud y elegancia;
- V.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento y el reglamento Interno de la Dirección de Bomberos, con disciplina, honestidad y voluntad de servicio;
- VI.- Poner a disposición de las autoridades competentes los bienes recuperados durante la extinción de incendios y todo tipo de siniestros;
- VII.- Conservar en óptimas condiciones el equipo que le sea dado, así como utilizarlo de manera adecuada debiendo reportar cualquier daño o pérdida del equipo;

CAPÍTULO VII

DE LA DISCIPLINA Y LOS NIVELES

Artículo 20.- Las sanciones por el incumplimiento de este Reglamento por parte de los miembros de la Dirección, estarán determinadas, en su caso, por las disposiciones jurídicas aplicables, así como por el Reglamento Interno.

Artículo 21.- Los niveles del personal operativo de la Dirección serán los siguientes:

- I.- Sub-Comandante;
- II.- Maquinista
- III.- Bomberos.
- IV.- INSPECTORES

CAPÍTULO VIII

DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

Artículo 22.- Se denominará bombero voluntario a la persona mayor de dieciocho años, que tenga interés en cooperar en su comunidad, a efecto de orientar a sus vecinos sobre la prevención de incendios, fugas, derrames y otros siniestros, así como actuar en caso de presentarse alguna emergencia, colaborando con la dirección de bomberos.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 22.- Son autoridades competentes para el debido cumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento.

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El Director de Bomberos,

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones de la Dirección en materia de prevención de incendios.

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones de los inspectores municipales adscritos a la Dirección o a las delegaciones municipales:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO X

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, POSESIONARIOS O ADMINISTRADORES DE EDIFICACIONES

Artículo 24.- Son obligaciones de los propietarios, posesionarios o administradores de los inmuebles, instalaciones o edificaciones a las que alude este reglamento, las siguientes:

- I.-** Instalar o construir, y conservar en estado óptimo de funcionamiento los sistemas, aparatos y medidas correspondientes para la seguridad civil y la prevención de incendios que este reglamento establece;
- II.-** Cumplir las medidas de seguridad civil y prevención de incendios que establece el presente ordenamiento;
- III.-** Notificar inmediatamente a la Dirección cualquier incendio producido fuera o en el Interior del inmueble, aún en el caso de que el fuego aparentemente haya sido controlado y extinguido por los mismos ocupantes del edificio;
- IV.-** Permitir las inspecciones que de oficio o a solicitud de parte realice la Dirección;
- V.-** Solicitar a la Dirección, en caso de proyectos de construcción, remodelación o cambio de uso de edificaciones, la revisión y aprobación de las condiciones generales de seguridad Civil y prevención de incendios que se requieran;
- VI.-** Solicitar a la Dirección la autorización previa de ocupación del inmueble, debiendo cumplir con el proyecto autorizado, y con las observaciones realizadas durante la construcción del mismo en su caso;
- VII.-** Brindar y apoyar la impartición de cursos de capacitación en la materia, que requiera el personal de acuerdo al giro de la institución o empresa;
- VIII.-** Obtener de la Dirección la autorización del cupo máximo permisible del inmueble, tratándose de edificios de reunión pública, exhibiéndolo en forma clara en una placa instalada en los accesos del edificio;
- IX.-** Tramitar ante la Dirección y obtener de la misma, el certificado de aprobación de dispositivos de seguridad e instalaciones contra incendio, para los locales o edificios con ocupación mayor a 10 personas o con área mayor a 50 metros cuadrados, excepto edificaciones para casa habitación unifamiliares;
- X.-** Pagar los derechos que se causen, conforme a la ley de ingresos del municipio; y
- XI.-** Las demás que el presente reglamento, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables establezcan, deberán acompañarse en lo conducente con los siguientes datos y documentos:

- 1.** Nombre y domicilio del propietario, posesionario o administrador del edificio o inmueble;
- 2.** Domicilio del inmueble del que se solicita la autorización, y razón social en su caso;
- 3.** Uso que se le pretende dar y la capacidad de ocupación que se propone tenga la edificación e instalaciones;

4. En el caso de instalaciones temporales y usos especiales, deberá precisarse el tiempo de operación;
5. Planos arquitectónicos y de instalaciones, precisando las relativas a la seguridad de las personas, la prevención, control de incendios y la evacuación de los ocupantes;
6. Memorias de cálculo de instalaciones hidráulicas contra incendio o especiales;
7. Memorias de cálculo de instalaciones de Gas LP, Natural u otro fluido peligroso. En la cuál mencione la empresa que se encargó de la instalación.

Artículo 25 -Es responsabilidad del propietario, posesionario o administrador, la seguridad Civil de los ocupantes del inmueble del que se trate, la instalación, el funcionamiento de los Sistemas y dispositivos de seguridad que correspondan en los términos de este Ordenamiento, sin perjuicio de los delitos o transgresiones a otras disposiciones legales y Reglamentarias aplicables

CAPÍTULO XI

DE LAS CONTRAVENCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 26- Se contraviene a las disposiciones del presente reglamento los siguientes actos:

- I.- Fumar dentro de inmuebles en los que esté prohibido hacerlo;
- II.-Lanzar voces en edificios, centros de reunión o de espectáculos públicos, que por su naturaleza infundan pánico;
- III.-Obstruir zonas de acceso, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia con mobiliario, mercancías, cadenas, candado y cualquier otro elemento que obstaculice su operación;
- IV.-Coaccionar de palabra o de hecho, a los inspectores municipales o a los agentes de seguridad pública en su caso, en el desempeño de su labor;
- V.-Hacer uso de fuego o materiales combustibles o inflamables en vías o lugares públicos sin la previa autorización de la Dirección;
- VI.-Almacenar o trabajar la pólvora, con cualquier fin, dentro de las zonas urbanas o centros de población;
- VII.-Construir edificios con materiales fácilmente combustibles o inflamables, que pongan en riesgo la seguridad de las personas o propiedades adyacentes;
- VIII.-Almacenar sustancias de naturaleza inflamable, combustible o explosivas en cantidades que pongan en riesgo la seguridad de la propia edificación, así como las de las vecinas y sus ocupantes; asimismo, en el caso de casa-habitación, acumular líquidos inflamables que excedan de 7.5 litros, o cuando sin exceder de lo anteriormente señalado se encuentren envasados indebidamente o en sitio inadecuado;
- IX.- Acumular basura o materiales de desecho en cantidad tal que pudieran afectar a las construcciones vecinas y dañar a terceros en caso de presentarse un incendio;

CAPÍTULO XII

INCENDIOS, EQUIPOS Y SISTEMAS PARA SU PREVENCIÓN Y COMBATE

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS TIPOS DE INCENDIO

Artículo 27- Los incendios se clasifican por el grado de intensidad producida según el tipo de material inflamable, y son:

I.-CLASE A: fuego en materiales combustibles ordinarios como madera, derivados de celulosa, papel, telas, hule, plásticos y similares;

II.-CLASE B: fuego en materiales combustibles derivados de hidrocarburos, líquidos y gases inflamables como gasolina, diesel, grasa, aceite, pinturas de base disolvente, lacas, alquitrán, gas butano, gas propano, hidrógeno, acetileno, entre otros;

III.-CLASE C: fuego que involucre materiales, equipos o circuitos energizados eléctricamente;

IV.- CLASE D: fuego en metales combustibles, como magnesio, titanio, zirconio, sodio, litio y potasio; los cuales pueden reaccionar violentamente al contacto con el agua;

V.- CLASE K: fuego que involucra grasas de origen animal y vegetal utilizadas la mayor parte en la preparación de alimentos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS EXTINTORES

Artículo 28-El extintor es el dispositivo básico para combatir un fuego en su etapa inicial,

Por lo que debe implementarse en todo edificio, estructura, instalación o vehículo donde exista riesgo de incendio, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en las normas Oficiales Mexicanas.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS SISTEMAS FIJOS CONTRA INCENDIOS

Artículo 29.-Los sistemas fijos contra incendios se requerirán en edificios donde la cantidad de materiales y tipo de riesgo pueden producir fuegos de rápido desarrollo, donde los extintores portátiles ya no sean eficientes. Estos sistemas comprenden:

- I.- Sistemas de hidrantes;
- II.-Sistemas de mangueras contra incendio;
- III.- Sistema de rociadores automáticos;
- IV.- Sistemas especiales de extinción de incendios.
- IV.- Sistemas especiales de extinción de incendios.

CAPÍTULO XIII

DE LOS SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

Artículo 30.-Se requerirá la instalación de sistemas de alarma contra incendios, en aquellos edificios que por el grado de riesgo o volúmenes de ocupación se considere necesario, estableciéndose en las normas técnicas.

Artículo 31.-Independientemente del grado de riesgo, todo edificio deberá contar con un Detector de humo o fuego, dependiendo el área a proteger el cual deberá de ser integrado a un panel de control de alarma contra incendio.

Artículo 32.-Se deberán instalar estaciones manuales de alarma contra incendios en vías de evacuación y a un costado de puertas de salidas de emergencia, no debiendo recorrer más de sesenta metros desde cualquier punto, en la misma planta del edificio, para alcanzar la estación manual de alarma más cercana.

Las estaciones manuales deberán de estar conectadas a un panel de control de alarma, las cuales al ser activadas, el control enviará una señal sonoro-visual para alertar y evacuar a los ocupantes del edificio.

CAPÍTULO XIV

DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

Artículo 33.-Los edificios a los que hace referencia este reglamento deberán contar con las vías de salida necesarias para que sus ocupantes, en caso de emergencia, puedan salir desde cualquier punto del edificio hacia la vía pública o hacia un área abierta que conduzca a la misma, en forma rápida, segura y sin obstáculos.

Artículo 34 -Para calcular el número de salidas de emergencia requerida deberán tomarse en cuenta los siguientes factores:

- I.- Tipo de ocupación del edificio;
- II.- Capacidad máxima de ocupantes; y
- III.- Distancia máxima a recorrer hasta la salida más cercana.

Artículo 35 -Las puertas de salida deben abrir en el sentido de evacuación.

Artículo 36-Queda estrictamente prohibido colocar candados, cerrojos u otro sistema de cierre a las puertas de emergencia.

Artículo 37.-Las puertas de salida de emergencia deberán de tener un sistema de apertura que permita abrirse todo el tiempo de dentro hacia fuera e impida su apertura de fuera hacia dentro.

Artículo 38.-Los edificios deberán contar con señalizaciones para identificar vías de evacuación y salidas de emergencia, las cuales deberán instalarse en pasillos y áreas comunes, a cada treinta metros como máximo en pasillos abiertos y visibles desde cualquier ángulo del establecimiento, debiendo indicar claramente la ruta hacia la salida más cercana. Las señalizaciones deben cumplir con las especificaciones indicadas por la Norma Oficial Mexicana vigente.

Artículo 39-En la señalización se deberá tomar en cuenta la altura y dirección en que se instale la misma, de manera que puedan ser vistas sin dificultad desde cualquier punto del área donde se encuentren, de lo contrario deberán instalarse señalizaciones adicionales.

Artículo 40- En los edificios que operen en horarios nocturnos, o que por sus características no utilicen la iluminación natural durante el día, las señalizaciones requeridas deberán ser de tipo foto luminiscente o de tipo luminoso con batería de emergencia, ya sea iluminación interna o externa.

CAPÍTULO XV

DE LAS EDIFICACIONES PARA CASA HABITACIÓN UNIFAMILIAR

Artículo 41.-Se consideran edificaciones para casa habitación unifamiliar, todos aquellos edificios que albergan, hasta dos unidades de vivienda, ocupadas por miembros de una misma familia, pudiendo alojar a un máximo de tres inquilinos en habitaciones arrendadas.

Artículo 42-En los casos de edificaciones mixtas, donde se mezclen usos habitacional y comercial, se requiere que:

- I.- El área habitacional cuente con vía de salida directa al exterior;
- II.-La separación entre área habitacional y área comercial tenga una resistencia mínima al fuego de una hora.
- III.- El área habitacional cuente con detectores de humo.

Artículo 43-Las edificaciones para casa habitación unifamiliar deberán contar, por lo menos, con un detector de humo de tipo aprobado, que al activarse, produzca una alarma audible en el interior de todos los dormitorios.

CAPÍTULO XVI

DE LAS EDIFICACIONES PARA HABITACIÓN MULTIFAMILIAR, DE HOSPEDAJE Y SIMILARES

Artículo 44.-Se consideran edificaciones para habitación multifamiliar los departamentos, cuarterías y condominios; y para hospedaje a las diseñadas para ser vendidas, rentadas o utilizadas como dormitorio, generalmente por tiempo determinado, tales como pensiones, hoteles, moteles, condominios compartidos y demás similares.

Artículo 45-Para efectos de las edificaciones a que se refiere este capítulo, los entrepisos y muros divisorios entre habitaciones, se considerarán muros exteriores en cuanto a su resistencia al fuego, debiendo cumplir con las características que indiquen las normas técnicas respectivas.

Artículo 46.-Los lucernarios sobre puertas de acceso a las habitaciones deberán ser fijos o mantenerse cerrados. Asimismo, no deberán existir rejillas de ventilación en las puertas que comuniquen pasillos o habitaciones.

CAPÍTULO XVII

DE LAS EDIFICACIONES COMERCIALES

Artículo 47.-Se considera de uso comercial, todo aquel edificio o parte del mismo, donde se realicen operaciones de compra y venta, exhibición, distribución, empaque o almacenaje de cualquier género de mercancía, prestación de servicio y actos de carácter mercantil. En estas edificaciones se incluyen los centros comerciales, autoservicios, farmacias, Supermercados, tiendas departamentales y demás giros similares.

Artículo 48.- En los edificios comerciales que de acuerdo con las normas técnicas, deban contar con lámparas de emergencia y señalización de salidas, dichos dispositivos deberán estar conectados a un sistema de iluminación de emergencia o disponer de batería de alimentación.

Asimismo, las normas técnicas establecerán en qué casos los edificios comerciales deberán contar con iluminación de emergencia, cuando por su actividad y horario de trabajo, requieran la iluminación de escaleras interiores, desniveles o zonas que pudieran representar un riesgo para los ocupantes en caso de quedar a oscuras.

Artículo 49.-Los edificios comerciales deberán protegerse con rociadores automáticos aprobados por la Dirección, en los siguientes casos:

- I.- Edificios comerciales con tres o más niveles de altura;
- II.- Edificios comerciales de un solo nivel y con superficie mayor a 1,100 metros cuadrados;
- III.- Edificios comerciales con ocupación por debajo del nivel de salida, o sótanos con área mayor a 230 metros cuadrados, para ventas, almacenamiento o manipulación de mercancías combustibles.

Artículo 50.-Los edificios comerciales que, según lo señalado en las normas técnicas, no requieran protección con rociadores automáticos, deberán contar con sistema de mangueras contra incendios.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS EDIFICACIONES PARA USO ADMINISTRATIVO

Artículo 60.-Es edificio de uso administrativo todo aquel utilizado para transacciones de negocios, manejo de cuentas, archivos, servicios profesionales o técnicos y en general actividades administrativas similares, ésta clasificación incluye edificios públicos.

Artículo 61.-Las rutas de evacuación deben contar con iluminación de emergencia en cualquiera de los siguientes casos:

- I.-El edificio cuente con dos o más niveles;
- II.-La ocupación sea mayor a cincuenta personas.

CAPÍTULO XIX

DE LAS EDIFICACIONES PARA LA SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 62.- Para efectos del presente reglamento, se define como edificio de salud y asistencia social a aquel destinado al cuidado, alojamiento y asistencia de las personas, de tal manera que las mismas puedan encontrarse incapacitadas para abandonarlo en caso de siniestro; tales como hospitales, clínicas, sanatorios, guarderías maternas y demás similares.

Artículo 63.-Cada cuarto habitable deberá contar con puerta directa a un corredor de acceso a la salida.

Artículo 64.- Los cuartos dormitorios o suites con dormitorio, con área mayor a noventa y tres metros cuadrados deberán contar con dos salidas opuestas, asimismo cada corredor deberá tener acceso a por lo menos dos salidas.

Artículo 65- Se prohíben pasillos ciegos de longitud mayor a nueve metros de longitud.

Artículo 66- Se prohíbe la instalación de cerraduras en cuartos dormitorios excepto en hospitales psiquiátricos.

Artículo 67.- En edificios de salud y asistenciales deberá instalarse sistema de alarma contra incendios, supervisados eléctricamente y activado por medios manuales o automáticos, el sistema de alertamiento deberá ser sonoro visual.

CAPÍTULO XX

DE LAS EDIFICACIONES PARA REUNIÓN PÚBLICA

Artículo 68- Se define como edificio para reunión pública, todo aquel donde pueden reunirse cincuenta o más personas con fines de comunicación, culto, diversión, espectáculos, comida, transporte y similares; los cuales se clasificarán de conformidad a lo establecido en las normas técnicas.

Artículo 69- La carga de ocupación en un edificio de reunión pública con uso concentrado y sin asientos fijos, puede ser incrementada si se cuenta con suficientes pasillos, salidas de emergencia adecuadas y el tipo de construcción así lo permite, sin exceder la densidad de 0.46 metros cuadrados por persona. Lo cual deberá ser aprobado previamente por la Dirección.

CAPÍTULO XXI

DE LAS EDIFICACIONES E INSTALACIONES INDUSTRIALES

Artículo 70.- Se entenderá por edificación o instalación industrial las utilizadas para la elaboración de todo tipo de productos y materiales, utilizados para operaciones de procesamiento, ensamblado, empaclado, acabado o decoración, reparaciones y otras similares.

Artículo 71.- Los edificios industriales requieren de sistema de iluminación de emergencia. En edificios con horario de trabajo diurno y que cuenten con tragaluces o ventanas, se podrá eliminar parcial o totalmente el requisito de iluminación de emergencia, conforme a lo que dispongan las normas técnicas.

En las edificaciones e instalaciones industriales se deberán acatar las normas aplicables del presente reglamento, en lo relativo a equipos y sistemas para la prevención y combate de incendios, sistemas de detección y alarma contra incendios,

vías de educación, contención de incendios y ventilación de humos y gases; de acuerdo a lo que señalen las normas técnicas en lo que corresponda.

CAPÍTULO XXII

DE LAS INSTALACIONES TEMPORALES Y USOS ESPECIALES

Artículo 72.-En la instalación y el funcionamiento de aparatos mecánicos en atracciones de diversión, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.-Solicitar y obtener la autorización correspondiente de la dirección, antes de que entren en operación dichas instalaciones, independientemente de las autorizaciones que deban otorgar otras autoridades;

II.- Los aparatos mecánicos deberán mantenerse en buen estado de operación, procediendo la dirección a revisar:

A).Instalación eléctrica en controles y sistema de iluminación;

B).Tornillos, anclas y pasadores deben ser del tipo adecuado y no presentar desgaste o daños físicos de consideración;

C).Estabilidad estructural, evitando al máximo el uso de calzas para nivelación o hacerlo inadecuadamente.

III.-Todos los aparatos mecánicos, que por su funcionamiento y velocidad puedan causar lesiones a los usuarios, deberán contar con dispositivos para asegurar firmemente a la persona, tales como cinturones, barras de seguridad y similares. Este requisito incluye todos los aparatos mecánicos para uso infantil;

IV.-Los aparatos mecánicos, plantas eléctricas y cajas de distribución eléctricas deberán encontrarse cercados o con barandales que impidan el paso libre de personas hacia zonas de riesgo, además de contar con la señalización de seguridad requerida;

V.-Contar con extintores portátiles de incendio del tipo y capacidad que señalen las normas técnicas, en áreas de planta eléctrica, aparatos mecánicos y en las de riesgo de incendio;

VI.-El cableado eléctrico para alimentación de aparatos mecánicos, instalado en el suelo y en zonas de circulación de personas, deberá ser de tipo para uso rudo o encontrarse debidamente canalizado;

VII.-Los aparatos mecánicos para uso infantil deberán indicar, en letrero colocado en acceso, la altura mínima permitida que deben tener los niños para utilizar el aparato sin peligro.

Artículo 73.-Las instalaciones temporales para circos y carpas para espectáculos deberán cumplir con los siguientes requisitos de seguridad:

I.-Solicitar y obtener la autorización correspondiente de la dirección, antes de que entren en operación dichas instalaciones, independientemente de las autorizaciones que deban otorgar otras autoridades;

II.-Contar con extintores portátiles de incendio, del tipo, número y capacidad que

señalen las normas técnicas;

III.-Contar con el número de salidas que correspondan de acuerdo a su capacidad máxima de ocupación; evitando la obstrucción de salidas y dimensionando los pasillos, para dar cabida a la cantidad máxima de personas prevista en cada área;

IV.- El asiento de las gradas deberá ser de tablón, con anchura mínima de veinte centímetros y asegurados a la estructura;

V.-La estructura de gradas deberá ser adecuada a su capacidad y no permitir movimiento;

VI.- No se permitirá la obstrucción de pasillos con mobiliario e instalaciones;

VII.-El cableado eléctrico instalado en piso deberá ser de tipo rudo, y todo elemento energizado deberá estar protegido para evitar contacto accidental;

VIII.-La instalación eléctrica y planta generadora deberá encontrarse aterrizada;

IX.- No se permitirá el funcionamiento de instalación de Gas L.P. cuando:

A). No existan tres metros de separación mínima entre tanque y llama abierta;

B). No cuente con regulador de presión alta o baja, a la salida del tanque; y

C). La manguera o tubería no sea de tipo aprobado para uso con gas.

X.- No se permitirá la ubicación de tanques de gas en el interior de carpas;

XI.-La carpa debe contar con tratamiento ignífugo o ser de material que no propague la llama;

XII.-Las jaulas de animales peligrosos deberán contar con barandal y letrero de seguridad;

XIII.-En caso de usar en sus presentaciones animales peligrosos, la pista o escenario deberá contar con rejas de protección, en el caso de leones y tigres la altura mínima de reja será de cuatro metros, y para panteras o jaguares ésta deberá contar con capucha de red o malla metálica.

Artículo 74.-Los puestos instalados temporalmente en ferias deberán cumplir con los siguientes requerimientos de seguridad:

I.-Solicitar y obtener la autorización correspondiente de la dirección, antes de que entren en operación dichas instalaciones; independientemente de las autorizaciones que deban otorgar otras autoridades;

II.-Los puestos que manejen llamas abiertas, instalaciones de gas LP, así como aquellos contruidos o decorados con cantidades significantes de materiales de fácil combustión, deberán contar con extintores portátiles de incendio, y ubicarse alejados de edificaciones, instalaciones o cualquier otra estructura fija que pudiera resultar afectada en caso de incendio del puesto;

III.-Las instalaciones eléctricas deberán ser manejadas de forma segura, con calibres y materiales de conductores de los que señale la norma oficial vigente;

IV.-Las instalaciones de aprovechamiento de gas LP o natural, deberán cumplir con las Medidas de seguridad y componentes aprobados de acuerdo a la norma oficial vigente

V.-Considerar accesos y pasillos en cantidad y anchura suficiente para la circulación de vehículos de emergencia.

CAPÍTULO XXIII**DE LAS ÁREAS Y OCUPACIONES PELIGROSAS****SECCIÓN PRIMERA****GENERALIDADES**

Artículo 75.-Se considerarán áreas u ocupaciones de peligro aquellas donde se instalen calderas, estufas, hornos y todo tipo de aparatos o instalaciones que produzcan fuego, humo o gases originados por la combustión.

Artículo 76.-Las instalaciones a que se refiere el artículo anterior deberán contar con dispositivos contra incendio y las medidas de seguridad pertinentes.

Artículo 77.-Las cocinas que funcionen en el interior de edificios de hospedaje, industriales, de reunión pública, penitenciarios y similares, que por sus características propicien fuegos de rápido crecimiento, deberán contar con sistemas especiales de extinción que se activen mediante sensores o fusibles, contando adicionalmente con caja de activación manual y válvula de cierre automático de alimentación de gas.

Artículo 78.-Las áreas reservadas para instalaciones y equipo técnico no deben ser Utilizados como almacén, evitando la acumulación de cualquier material combustible que no sea requerido en dichas áreas.

Artículo 79.-Las áreas en las que se realicen operaciones de trasegado de gases inflamables o trasvasado de líquidos combustibles, se considerarán como áreas peligrosas con alto riesgo de incendio, por lo cual, como medidas de prevención, se deberán cumplir con las normas oficiales vigentes e indicaciones de seguridad en la materia.

Artículo 80.-Se prohíbe toda operación de trasegado fuera de las áreas autorizadas para ello, excepto en casos de emergencia conforme a lo que disponga la dirección.

SECCIÓN SEGUNDA**DE LAS GASOLINERAS**

Artículo 81.-Las estaciones de servicio de combustible de las denominadas gasolineras, deberán acatar las siguientes disposiciones de seguridad:

- I.- Contar con equipo contra incendios y dispositivos de seguridad en buen estado;
- II.- Efectuar las operaciones de descarga de combustible siguiendo el procedimiento de seguridad, mismo que comprende acordonamiento del área, instalación de letreros preventivos, aterrizado de tanques, preparación de extintores portátiles y vigilancia permanente del proceso;

- III.-No permitir el suministro de combustible a unidades de transporte urbano con pasaje a bordo;
- IV.-No suministrar combustible en recipientes portátiles no adecuados para depositar, transportar o almacenar líquidos inflamables;
- V.-Contar con la señalización suficiente y acorde a especificaciones de normas oficiales vigentes;
- VI.-Capacitar al personal con conocimientos básicos en materia de prevención y combate de incendios, así como en procedimientos de emergencia;
- VII.- Contar con un plan de emergencias y hacerlo del conocimiento del personal;
- VIII.-Hacer del conocimiento de la Dirección de cualquier operación de soldadura, corte o similares que represente riesgo de incendio para las instalaciones, debiendo acatar las disposiciones de seguridad que emita la autoridad al respecto

SECCIÓN TERCERA

DE LAS INSTALACIONES PARA GAS LP Y NATURAL

Artículo 82.-Las instalaciones de aprovechamiento de gas LP o gas natural, domésticas, comerciales e industriales, deberán contar con autorización para operar, misma que deberá emitir la unidad de verificación que corresponda.

Artículo 83.-Las instalaciones de plantas para almacenamiento y distribución de gas LP, deberán contar con los siguientes elementos de seguridad:

- I.- Extintores portátiles de incendios;
- II.- Sistemas de hidrantes y mangueras contra incendios;
- III.- Cañones monitores para protección de tanques de almacenamiento;
- IV.- Sistemas de pulverización de agua para enfriamiento de tanques de almacenamiento;
- V.-Dispositivos automáticos o manuales para cierre de válvulas de tanques de almacenamiento para el caso de incendio o fuga;
- VI.- Señalización de seguridad;
- VII.- Plan de emergencias;
- VIII.-Integración de brigada contra incendios con personal de la empresa, con capacitación y equipamiento certificado por la dirección;
- IX.- Dispositivo de alarma en cada área peligrosa;
- X.-Bitácora de revisiones periódicas, reparaciones y mantenimiento a las instalaciones de la Planta; misma que deberá ser aprobada por unidad de verificación autorizada por la Autoridad correspondiente;
- XI.-Distancias de seguridad, y realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, de acuerdo a lo indicado por las normas oficiales vigentes.

Artículo 84.-Los chóferes de unidades repartidoras y encargados de bodegas de distribución de tanques portátiles de gas LP, deberán abstenerse de realizar cualquier operación de trasegado.

Artículo 85.-Las bodegas de distribución de tanques portátiles de gas LP y las estaciones de suministro de dicho gas para carburación, deberán cumplir con lo siguiente:

- I.- Obtener la autorización correspondiente de la autoridad competente;
- II.- Poseer dispositivos de seguridad y el equipo contra incendios;
- III.- Contar con las distancias de seguridad, señalizaciones y demás requerimientos que indique la norma oficial vigente;
- IV.- Tener plan de emergencias;
- V.- Contar con personal debidamente capacitado para prevenir contingencias y atender emergencias;
- VI.- Permitir inspecciones periódicas por unidad de verificación autorizada.

Artículo 86.-En las instalaciones ambulantes que utilicen gas LP se deberán acatar las siguientes disposiciones:

- I.- Usar tanques portátiles de un máximo de 10 kilogramos;
- II.- Utilizar reguladores para la presión del gas a la salida del tanque;
- III.- Utilizar mangueras del tipo aprobado en normas oficiales para conducir dicho gas;
- IV.- Ubicar quemadores, mangueras y tanques sin obstruir la circulación de personas; y
- V.- Verificar las instalaciones con una solución jabonosa O detector de gas en caso de existir fuga por mínima que sea, deberá de ser reparada inmediatamente.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 87.- Cuando una situación de riesgo inminente implique la posibilidad de una Emergencia, siniestro o desastre, la Dirección por conducto del departamento técnico, o el Delegado municipal correspondiente, podrá adoptar las siguientes medidas de seguridad, Con el fin de salvaguardar a las personas, sus bienes y entorno:

- I.- El aislamiento o clausura temporal, parcial o total del área afectada;
- II.- La suspensión de trabajos, actividades y servicios;
- III.- El retiro e inutilización de materiales que signifiquen un riesgo o puedan generar un siniestro;
- IV.- La evacuación de inmuebles;
- V.- Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción.

Artículo 88.-La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras disposiciones legales corresponda al infractor.

Artículo 89.-Al imponerse una sanción la autoridad tomará en cuenta:

- I.- El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II.-La gravedad de la infracción;
- III.-Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV.-La reincidencia.

Artículo 90.- En los casos en que se defina la clausura temporal o definitiva, total o parcial de una obra, instalación o establecimiento, se podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación de cualquier permiso o licencia que se hubiere otorgado.

Artículo 91.- Cuando se imponga como sanción la suspensión o clausura de una obra, instalación o servicio se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones.

Artículo 92.- En el caso de que la Dirección determine la necesidad de demolición, retiro, construcción o modificación de obras e instalaciones, ordenará al infractor su realización; y si éste no cumple en el plazo que para ello se le haya fijado, podrá imponer como sanción la clausura, y en su caso, de considerarlo necesario, comunicará lo anterior a la autoridad municipal que corresponda, para que proceda a su realización con cargo al infractor.

CAPÍTULO XXIII

DE LOS PARTICULARES Y LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS

Artículo 93.- Las intervenciones de los servicios que presta la Dirección, se entenderán justificadas en todo caso, cuando existieren situaciones de siniestro o de calamidad colectiva susceptibles de ocasionar riesgo inminente para la integridad o tranquilidad de las personas, o daños graves en los bienes de dominio público o privado y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones, se consideren lesionados derechos individuales o hubiere que producir perjuicios patrimoniales a ciudadanos.

Artículo 94.- Los particulares están obligados a prestar ayuda sin restricciones a los miembros de la Dirección cuando se encuentren prestando servicio, aún en los casos en los que por las situaciones de emergencia específicas tengan que causarse daños al patrimonio de terceros, quienes podrán reclamar la reparación de los daños a quien haya resultado causante del origen de la emergencia.

CAPÍTULO XXIV

DEL PATRONATO DE BOMBEROS, DE LA MISIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 95.-El Patronato de la Dirección es el órgano integrado con representantes del sector público, privado y social que tiene como propósito coadyuvar en la integración del Patrimonio de la Dirección.

El Patronato se regirá por su propio reglamento y su desempeño está basado en los principios de transparencia, certidumbre, honestidad, filantropía y corresponsabilidad.

Artículo 96.-A través del Patronato se propiciará la adquisición de equipo especializado y de alta tecnología, con su respectiva capacitación, que proporcione mayor seguridad y Eficiencia a su actividad; la obtención de recursos que permitan mejorar las condiciones de Vida de los miembros de la Dirección; así como la dotación de bienes necesarios que mejoren el funcionamiento y dignificación de la Dirección.

El Patronato organizará campañas de donación, colectas, rifas, sorteos y otras actividades lícitas con el propósito de obtener recursos en apoyo de proyectos específicos para el cumplimiento de las funciones de la Dirección.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

MAYORÍA RELATIVA, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DURANGO.**CAPÍTULO PRIMERO****Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público, de interés social y de observancia obligatoria y tienen por objeto regular la prestación y funcionamiento del servicio público de panteones en el Municipio de Mapimí, Durango.

Artículo 2. El Municipio tiene a su cargo prestar el servicio público de panteones; de acuerdo a lo previsto en el Artículo 115 fracción III inciso E de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3. Se entiende por Panteón Municipal, el terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a enterrar cadáveres de personas humanas.

Artículo 4. El servicio público de panteones comprende la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres o restos humanos áridos. Este servicio solo podrá ser prestado por el Municipio y por los concesionarios que acuerde el H. Ayuntamiento.

Artículo 5. La ubicación de los panteones deberá ser determinada por el H. Ayuntamiento, de acuerdo al Plan Director de Desarrollo Urbano Municipal.

Artículo 6. En la prestación del servicio público de panteones se deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Los Ayuntamientos determinarán, en todo caso, en relación con el establecimiento de panteones, su zonificación, el destino de sus áreas disponibles, su vialidad interna, la anchura de sus vías de tránsito, las dimensiones mínimas y máximas de sus lotes y espacios libres; límites de sus capacidad y todas las demás circunstancias que resulten necesarias para la eficaz prestación del servicio público.

II. Las placas, lapidas o mausoleos que se coloquen en fosas, tumbas o criptas se sujetarán a las especificaciones técnicas que señala el H. Ayuntamiento, mediante disposiciones de observancia general.

III. Para realizar alguna obra dentro de los panteones se requerirá:

A Contar con permiso de construcción emitida por la Autoridad Municipal.

B Cuando así se requiere, tener los planos de la obra debidamente autorizados.

C Contar con la autorización de la autoridad sanitaria, cuando esta sea necesaria.

IV. Cuando colocaren placas, lápidas o mausoleo sin el permiso correspondiente, o estas no estuvieren acordes con las especificaciones que determine el H. Ayuntamiento, se



requerirá al interesado para que obtenga el permiso correspondiente y se ajuste a las especificaciones adecuadas, concediéndosele para ello el termino de diez días naturales.

V. Cuando no se cumplieren los requisitos señalados en la fracción anterior, será la Dirección de Servicios Públicos Municipales quien ordene la suspensión de la obra.

VI. Los panteones deberán contar con áreas y zonas destinadas a forestación. Las especies de árboles que plantan serán de aquellas cuya raíz no se extienda horizontalmente por el subsuelo.

Artículo 7. El servicio de panteones podrá ser concesionado a particulares, con la estipulación de que se establezcan, entre otras obligaciones, la de reservar al Municipio cuando menos un 30% de la superficie total que se destine a dicho servicio, para que este lo utilice con el mismo fin.

Artículo 8. A las solicitudes que presenten las personas físicas o morales, para obtener de los Ayuntamientos la concesión del servicio público de panteones, deberá acompañarse de los siguientes documentos:

I. Los que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el nuevo panteón y la constancia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

II. La inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los inmuebles utilizados en la prestación del servicio público de panteones, deberá contener una anotación marginal que especifique el uso.

III. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón elaborado con base en lo previsto por la fracción III del Artículo 6 de este Reglamento, serán debidamente autorizados por las autoridades sanitarias que correspondan.

IV. El estudio socioeconómico y el anteproyecto de tarifas o cuotas para el cobro de cada uno de los servicios, que se pretendan prestar.

V. Las demás que señale este Reglamento o el mismo Ayuntamiento.

Artículo 9. Todo tipo de publicidad destinada a promover entre el público la adquisición de lotes, gavetas, nichos y criptas deberá ser aprobada por el H. Ayuntamiento, quien vigilará que el sistema de ofertas, precios y demás elementos corresponda a la aprobación que se otorgue al concesionario.

Artículo 10. Los concesionarios llevarán un Registro en el libro que para tal efecto se le autorice por el H. Ayuntamiento de las inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones y demás servicios que presten, el cual podrá ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento, o por las Autoridades sanitarias correspondientes.

Artículo 11. Los concesionarios deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes, a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, la relación de cadáveres y restos

humanos áridos o cremados, inhumados, exhumados y reihumados durante el mes anterior.

Artículo 12. El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal podrá solicitar a la autoridad sanitaria la clausura de panteones cuando estén totalmente ocupados o cuando sea necesario por causa de utilidad pública. En todo caso, la Dirección de Servicios Públicos del Municipio tendrá la obligación de su vigilancia y conservación.

Artículo 13. El Ayuntamiento podrá cancelar temporalmente las inhumaciones en determinadas áreas de los panteones municipales, según las necesidades del panteón. Para los panteones concesionados, el (los) concesionario (s) podrá (n) suspender o cancelar temporalmente las inhumaciones en algún lugar del panteón previa información a la Presidencia Municipal y a la Secretaría de Salud, haciéndoles saber las causas que motivaron esa actitud.

Artículo 14. Los cadáveres de personas desconocidas se depositarán en la fosa común, que será única y estará ubicada en el panteón que al efecto determine el Ayuntamiento.

Artículo 15. Los cadáveres o restos humanos de personas desconocidas que remitan las Autoridades competentes para su inhumación en la fosa común, deberán estar relacionados individualmente, con el número de acta que correspondan debiéndose satisfacer, además los requisitos que señalen las Leyes.

Artículo 16. Cuando algún cadáver de persona desconocida sea identificado, se requerirá a los familiares a efecto de que sea sepultado. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales deberá dirigirse al Oficial del Registro Civil que haya expedido el acta de defunción relativa, refiriéndole las circunstancias del caso y el destino que se dará a los restos.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Personal de Panteones

Artículo 17. El personal de los panteones dependerá de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y estará integrado por un Administrador de Panteones, un Jefe de Sepultureros, además de todo el personal necesario para el buen funcionamiento de los mismos.

Artículo 18. Además del personal necesario para el desempeño de labores propias del servicio de panteones, cada panteón contará con vigilancia policiaca, a efecto de auxiliar al administrador en lo relacionado con el cumplimiento de este Reglamento y con la preservación del orden.

CAPÍTULO TERCERO**Del Administrador de Panteones****Artículo 19. Compete al Administrador de Panteones:**

- 
- I. Representar a la Dirección de Servicios Públicos Municipales en los Panteones del Municipio.
 - II. Será responsable de todo lo relacionado con el debido cumplimiento de este Reglamento, tanto en lo referente al personal a su cargo como de las personas que concurran a los Panteones.
 - III. Responderá del debido cumplimiento de las normas relacionadas con inhumaciones, refrendos, cremaciones, perpetuidades, exhumaciones de restos cumplidos, exhumaciones de restos prematuros y permisos para colocar lápidas y monumentos, en la inteligencia de que estos deberán sujetarse a las características aprobadas por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
 - IV. Tendrá a su cargo, los libros de Registro, cuidando de que se encuentren al corriente y se hagan las anotaciones con toda claridad, en los que deberá constar: nombre, último domicilio que tuvo la persona fallecida, número de acta de defunción, fecha de inhumación, datos de lote, fosa o gaveta que permitan su fácil localización y constancia de que pagaron o se condonaron los derechos correspondientes.
 - V. Recabar la autorización correspondiente del Oficial del Registro Civil, antes de proceder a cualquier exhumación.
 - VI. Vigilar que se consiga todo tipo de material de albañilería con la correspondiente autorización de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
 - VII. Destinar un lugar dentro del mismo cementerio para dar sepultura a aquellas personas que no sea posible identificar o sean de muy escasos recursos, previa la autorización por escrito de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
 - VIII. Las faltas o ausencias temporales del administrador serán suplidas por la persona que designe el Director de Servicios Públicos Municipales.
 - IX. Además de las obligaciones que le impone el presente Reglamento, el Administrador de Panteones se sujetará a las disposiciones del Código Civil Vigente en el Estado y de la Ley de Salud del Estado de Durango.

CAPÍTULO CUARTO

Del Jefe de Sepultureros

Artículo 20. Compete al Jefe de Sepultureros:

- I. Acordar diariamente con el Administrador de Panteones todos los asuntos que le corresponderá realizar, cumplimentándolos de inmediato.
- II. Será responsable del cuidado, conservación y mantenimiento del Panteón.
- III. Cuidará que los lotes en los panteones se deslinden y alinien con toda precisión.
- IV. Vigilar la construcción de fosas o gavetas, cuidando de que siempre estén disponibles un número suficiente para cuando se soliciten las inhumaciones.
- V. Supervisará la asistencia, puntualidad y eficiencia de todos los empleados del panteón, reportando al Administrador cualquier incidencia, anomalía o irregularidad que se le presente.

CAPÍTULO QUINTO

Inhumaciones

Artículo 21. En las inhumaciones en los Panteones Municipales y particulares se harán en los términos y con las características que se indiquen en las boletas que para tales efectos expida la Oficialía del Registro Civil.

Artículo 22. Las clases de inhumaciones a que se refiere el Artículo anterior, serán únicamente las contempladas en la tarifa de derechos de la Ley de Ingresos para los Municipios por los Servicios de Panteones.

Artículo 23. Las inhumaciones se harán en fosas o gavetas corridas o seriadas, debiendo ser identificadas provisionalmente con alguna señal convencional, mientras se coloca la placa o el monumento correspondiente.

Artículo 24. Para practicar las inhumaciones, los cuerpos o restos humanos se colocarán en féretros o cajas y después se depositarán en la fosa o gaveta, debiendo sellarse herméticamente con el material adecuado.

Artículo 25. Para proceder a la inhumación de cadáveres, el interesado deberá presentar al Administrador la boleta de autorización de inhumación expedida por el Oficial del Registro Civil, así como el comprobante de pago de los derechos expedido por la Tesorería Municipal.

Artículo 26. Cuando los derechos se hubieren pagado con anticipación, la fosa o gaveta se entregará a disposición del interesado o para la persona que indique por escrito la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 27. Una vez utilizado el espacio respectivo para una inhumación y pagado los derechos de perpetuidad, los restos no podrán ser exhumados o removidos, solo por orden judicial.

Artículo 28. El pago de derechos para el uso de fosas o gavetas o cualquier otra clase de sepulcro, de ninguna manera implica la propiedad sobre ellos, sino solo el derecho a utilizar dichos espacio para la recepción y guarda de cadáveres y restos humanos, para colocar lápidas y monumentos de acuerdo a las disposiciones administrativas distadas por la autoridad competente.

Artículo 29. La Dirección de Servicios Públicos Municipales se reserva el derecho de indicar las características a que deben sujetarse las lápidas, monumentos o construcciones a que se refiere el Artículo anterior.

Artículo 30. De toda inhumación, el Administrador de Panteones debe llevar un Registro en el libro respectivo.

CAPÍTULO SEXTO

Exhumaciones

Artículo 31. Se llevará un Registro, por parte del Administrador de Panteones en los libros respectivos de todas las exhumaciones que sean autorizadas.

Artículo 32. Ninguna exhumación no se podrá efectuar antes de que haya transcurrido cuando menos 5 cinco años a partir de la inhumación, salvo en caso de que sean ordenadas por la autoridad judicial, o previo cumplimiento de los requisitos sanitarios previsto por la Ley.

Artículo 33. Las exhumaciones que se efectúen después del plazo señalado en el Artículo anterior, no se requerirá de autorización especial, pero solo procederán en los casos que marque el presente Reglamento y serán efectuados por el personal designado por el Administrador del Panteón.

Artículo 34. Transcurrido el plazo de cinco años mencionados en los Artículos anteriores, no podrán renovarse el pago de los derechos en aquellos casos en los que no se hubiere pagado la perpetuidad de la fosa o gaveta; se exhumarán los restos y se entregarán a los interesados que los reclamen o se depositarán, en su caso, en el osario común, debidamente identificados.

Artículo 35. Si al momento de verificarse la exhumación, el cadáver se encuentra aún en estado descomposición, se suspenderá la exhumación, debiéndose anotar tal circunstancia en el Registro correspondiente, re inhumándose nuevamente por el lapso de tiempo que se considera necesario.

Artículo 36. Las exhumaciones autorizadas por las autoridades competentes y efectuadas a solicitud de parte, se practicarán en presencia del interesado, quien se identificará plenamente.

Artículo 37. Salvo los casos previstos por el presente Reglamento, por ningún motivo podrán removerse los cuerpos de sus fosas o gavetas, ni destaparse estos.

Artículo 38. Toda exhumación será practicada bajo la responsabilidad exclusiva del Administrador, quien cuidará de que se cumplan los requisitos legales, contando siempre con la autorización de la autoridad correspondiente en cada caso.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Cremaciones

Artículo 39. Las cremaciones solo se podrán efectuar en los panteones que cuenten con los medios necesarios para ello, ya sean Municipales o concesionados, siempre y cuando cuenten con la autorización correspondiente, debiéndose cumplir con los requisitos que sobre inhumaciones, ninguna cremación podrá ser autorizada por el Oficial del Registro Civil sin el certificado médico de defunción, en caso de muerte violenta la creación se hará si además la autoriza el Ministerio Público.

Artículo 40. El pago de derechos para la cremación será igual al de las inhumaciones y se hará por una sola vez, de acuerdo a la Ley de Ingresos para los Municipios del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 41. Las cenizas obtenidas con motivo de las cremaciones serán depositadas en nichos del mismo panteón o se podrán entregar a los interesados, determinándose el pago de los servicios en la tarifa respectiva.

CAPÍTULO OCTAVO

Derechos

Artículo 42. El producto de los derechos por los servicios prestados en los Panteones Municipales y privados, constituirán uno de los ramos de ingresos del Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos para los Municipios.

Artículo 43. Todo pago de derechos a que se refiere el Artículo anterior; deberá efectuarse en las cajas recaudadoras de la Tesorería Municipal, previa expedición de entero correspondiente por la Oficialía del Registro Civil y la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 44. Cuando el caso así lo amerite, el Presidente Municipal, podrá condonar el pago de derechos a que se refiere el presente Capítulo, dando aviso de ello, inmediatamente por oficio a la Tesorería Municipal.

Artículo 45. Los interesados están obligados a presentar el comprobante de pago o el oficio de condenación de los derechos, tanto en la Oficialía del Registro Civil en la Administración de Panteones, con el fin de hacer las anotaciones pertinentes en los libros respectivos.

Artículo 46. La falta de anotación de que se efectuó el pago, traerá como consecuencia la exhumación del cuerpo transcurridos los cinco años a partir de la fecha de inhumación.

CAPÍTULO NOVENO

Horarios

Artículo 47. Los Panteones Municipales permanecerán abiertos diariamente de las 8:00 a las 19:00 horas. Dentro del mismo lapso se prestarán todos los servicios con las siguientes excepciones: las inhumaciones de las 10:00 a las 17:00 horas y las exhumaciones entre las 9:00 y las 12:00 horas.

Artículo 48. El público en general puede visitar los panteones en horas de servicio y se sujetará a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Obligaciones de los Usuarios y Público en General

Artículo 49. Queda prohibida la introducción a los panteones de comestibles, bebidas alcohólicas y drogas.

Artículo 50. No se permite la entrada de personas en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o enervantes.

Artículo 51. Tampoco se permitirá la entrada de personas que alteren el orden y la tranquilidad en el interior del Panteón y queda estrictamente prohibido el paso a todas aquellas personas que pretendan utilizar el Panteón como paso o atajo hacia su domicilio o destino. En caso de ser necesario intervendrá personal adscrito a ese lugar, el cual podrá apoyarse en la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 52. Las personas que sean sorprendidas cometiendo actos de vandalismo o que se compruebe su participación en el acto, quedarán a disposición del Ministerio Público Municipal.

Artículo 53. Corresponde a los deudos familiares y a cualquier otra persona la limpieza, cuidado y conservación de lotes, gavetas y monumentos de los cuales adquirieron su derecho de uso temporal o perpetuo.

Artículo 54. Cuando alguna construcción amenaza ruina el administrador de Panteones deberá requerir por escrito a los obligados para su reparación y en caso de no encontrar respuesta a su petición en el término de 10 días naturales, solicitará autorización de la Dirección de Obras Públicas del Municipio para la demolición, sin perjuicio para la Administración Municipal.

Artículo 55. Los visitantes están obligados a depositar los desechos de flores y todo tipo de basura, en los lugares destinados para ello.

CAPÍTULO ONCEAVO

Sanciones

Artículo 56. La infracción a las disposiciones contenidas en los Capítulos Tercero y Cuarto presente Reglamento por parte del personal, será sancionado de conformidad a lo previsto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicios del Estado y de los Municipios.

Artículo 57. Las infracciones por parte de los particulares, señaladas en el presente Reglamento serán sancionadas tomando en cuenta las siguientes circunstancias:

I. La gravedad y consecuencia de la falta.

II. La edad, condiciones culturales y económicas del infractor.

Artículo 58. Las sanciones que se impongan a los responsables de la comisión de las faltas previstas en este Reglamento, consistirán en:

I. Multas de 1 a 250 días de salario mínimo general vigente

II. Arresto hasta por 48 horas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en la gaceta oficial del municipio.

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas Municipales dictadas con anterioridad y que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento los resolverá el Ayuntamiento.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DURANGO.

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general en todo el territorio del Municipio de Mapimí, Durango, en materia turística, correspondiendo su aplicación al Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Turismo Municipal y las diferentes áreas de la Administración Municipal con competencia en la materia, así como a las autoridades Federales y Estatales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer un marco regulatorio que permita:

I. Impulsar el turismo como sector estratégico de la economía de Mapimí, generador de empleo y riqueza.

II. Ordenar el turismo y la promoción de Mapimí como destino turístico integral atendiendo a la realidad cultural, medioambiental, económica y social, trabajando de manera armónica y coordinada entre los tres niveles de gobierno.

III. Regular en el ámbito de su competencia municipal las actividades de atención y servicio a los turistas que se realizan en el Municipio, las condiciones que deben de tener las edificaciones, instalaciones, equipos, espacios públicos y privados que son usados para su realización.

IV. Proteger el patrimonio turístico de acuerdo con el principio de sustentabilidad.

V. Apoyar al mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, con capacitación e información.

VI. Combatir y erradicar los actos clandestinos y la competencia desleal en la actividad turística.

- VII.** Proteger a los usuarios turísticos.
- VIII.** Promover la formación y la especialización de los profesionales del sector.
- IX.** Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia.
- X.** Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, a través de la creación del Comité de Turismo, dentro del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí para proponer al H. Ayuntamiento la celebración de convenios y dar continuidad a proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración.
- XI.** Ordenar la actividad turística, a través de la creación del registro de los prestadores de servicios turísticos, así como las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio.
- XII.** Coadyuvar a fortalecer el desarrollo turístico del Municipio de Mapimí, con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes.
- XIII.** Establecer la coordinación con las dependencias del Municipio para la aplicación y cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, así como con autoridades estatales y federales y agentes económicos.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Agencia de Viajes: La empresa debidamente constituida que contrata o actúa como intermediario de servicios turísticos en beneficio de uno o más usuarios, así como cualquier otro relacionado con el turismo.

II. Catálogo Turístico Municipal: Es el instrumento que permite la difusión y promoción de los atractivos turísticos municipales, los prestadores de servicios, así como del patrimonio natural y cultural, planta turística servicios turísticos que constituyan o puedan constituir factores para el desarrollo turístico.

III. Consejo: El Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí.

VI. Comité: Comité de Turismo del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí.

VI. Guías de turistas: Las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico o cultural, y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia a que se refieren las Normas Oficiales Mexicanas (Nom's) en materia turística.

VII. Industria turística: Sector económico de servicios básicos de alojamiento y alimentación vinculados, de agencia de viajes, transporte de pasajeros complementados por otros de recreación y venta de productos típicos y apoyados en conjunto por actividades productoras de bienes y servicios.

VIII. Ley: Ley General de Turismo.

IX. Ley del Estado: Ley para el Desarrollo y Fomento al Turismo en el Estado de Durango.

X. Paquete turístico: La integración previa de un solo producto, de dos o más servicios turísticos o relacionados con éstos y que es ofrecido al público en general mediante material impreso, o cualquier otro medio de difusión.

XI. Prestador de servicios turísticos: La personas físicas o morales que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley General de Turismo.

XIII. Promoción turística: Conjunto de acciones e instrumentos promovidos por el municipio, empresas turísticas y particulares, encaminadas a estimular el surgimiento y desarrollo de la actividad turística, así como al crecimiento y mejoría de las operaciones en la industria y el desarrollo de las comunidades de acogida.

XIV. Recursos turísticos: Son todos los elementos naturales o artificiales de un lugar o región que constituyen un atractivo para la actividad turística.

XV. Región turística: Es un espacio homogéneo que puede abarcar el territorio de dos o más estados o municipios y en el que, por la cercana distancia de los atractivos y servicios, se complementan.

XVI. Registro municipal de prestadores de servicios: Base de datos municipal que incluye a todos los prestadores de servicios turísticos registrados ante el Gobierno Municipal, en las actividades que se mencionan en el artículo 4 de este Reglamento.

XVII. Reglamento: El Reglamento de Servicios Turísticos del Municipio de Mapimí.

XVIII. Secretaría: La Secretaría de Turismo Federal.

XIX. Servicio Turístico: Toda actividad que realicen personas físicas o morales, públicas o privadas, tendiente a satisfacer necesidades específicas de los turistas.

XX. Turismo: El desplazamiento humano, individual o colectivo de un espacio habitual de residencia a otro temporal, entendiendo el primero como el espacio geográfico donde un individuo se desenvuelve socialmente y obtiene los medios económicos de subsistencia.

XXI. Turismo Social: El conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

XXII. Turismo Sustentable: Aquel que a corto, mediano y largo plazo cumple con las siguientes directrices:

a) Dar un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, respetando la capacidad de carga de los ecosistemas y la vocación natural del suelo, sin alterar los procesos biológicos y ecológicos; asegurando la preservación de los elementos naturales y la diversidad biológica; cumpliendo con los criterios ecológicos determinados por la legislación en la materia, así como las disposiciones jurídicas en materia ambiental.

b) Respetar la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, arquitectónicos y sus valores tradicionales, contribuyendo así al entendimiento y tolerancia intercultural

c) Asegurar el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten a todos los agentes, beneficios socioeconómicos, entre los

que se cuenten oportunidades de empleo estable y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida.

XXII. Zona turística: Son aquellas zonas del territorio municipal, claramente ubicadas y delimitadas geográficamente, que a juicio del municipio, por sus características naturales y culturales, constituyen un atractivo turístico.

Artículo 4.- Se consideran servicios turísticos, los prestados a través de:

I. Hoteles, moteles, casas de huéspedes, albergues, tiempos compartidos, campamentos, paradores de casas rodantes y demás establecimientos de hospedaje que presten servicios a turistas.

II. Agencias, subagencias, operadoras de viajes y turismo.

III. Guías de turistas, conforme lo menciona las Nom's en materia turística.

IV. Restaurantes, cafeterías, centros de recreación y esparcimiento, balnearios, discotecas con pistas de baile, bares, centros nocturnos y similares, y los que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, campamentos, paraderos de casas rodantes, en terminales de autobuses, museos y lugares históricos, que presten servicios a turistas.

V. Negocios de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo.

VI. Organizadores de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y reuniones de grupos de trabajo o capacitación, que generen flujos de turismo.

VII. Arrendadores de bicicletas, motocicletas, automóviles, autobuses y vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas.

VIII. Operadores de centros de convenciones y exposiciones y de recintos feriales.

IX. Establecimientos dedicados al turismo de salud.

X. Grupos organizados dedicados a la elaboración de arte popular y artesanía.

XI. Empresas de transporte que presten servicios a turistas.

XII. Organizadores de eventos de carácter artístico, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones.

XIII. Todos los demás que no mencione este ordenamiento y que tengan relación con el turismo.

Artículo 5.- Las dependencias del Gobierno Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, coadyuvarán con la Dirección en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación de ningún tipo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONCURRENCIA Y COORDINACIÓN DE AUTORIDADES

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 7.- Para la aplicación del presente reglamento se considerarán autoridades del Turismo Municipal a las siguientes:

I. Al Pleno del H. Ayuntamiento.

II. Al Presidente Municipal.

III. A la Dirección de Turismo Municipal.

IV. ~~A la~~ Dirección de Seguridad Pública a través de la Policía Turística.

V. Las Direcciones del Gobierno Municipal, que en materia de Turismo tengan alguna actividad relacionada con la misma.

Artículo 8.- Son facultades del Pleno del H. Ayuntamiento:

- a) Aprobar acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística.
- b) Establecer la regulación para la clasificación de establecimientos hoteleros y de hospedaje, de cumplimiento obligatorio en el Municipio.
- c) Fijar e imponer, de acuerdo a la normatividad Municipal, las Leyes Estatales y Federales correspondientes, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación de las disposiciones de este Reglamento.
- d) Las demás que le señalen la Ley General de Turismo y su Reglamento, Ley para el Desarrollo y Fomento al Turismo en el Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- La Dirección Municipal de Turismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables al turismo.
- b) Elaborar el Plan Municipal de Turismo con el apoyo y asesoría del Comité de Turismo del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí.
- c) Coordinar con las autoridades estatales y federales del ramo, la realización de actividades con el objeto de fomentar y proteger el turismo en el municipio.
- d) Mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Turístico Municipal.
- e) Elaborar y actualizar anualmente el Registro Municipal de Prestadores de Servicios.
- f) Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Municipal cuando así se requiera.
- g) Apoyar la integración de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, fidelcomisos y cualquier otro tipo de

- agrupaciones de naturaleza turística que tengan como objeto principal el fomento y promoción de la imagen turística del municipio.
- h)** Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación, al personal del municipio que tenga contacto con el turismo, así como a los prestadores de servicio turístico.
 - i)** Promover espectáculos, congresos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales para que se celebren dentro del municipio.
 - j)** Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquéllos que se celebren con dependencias del mismo ramo, a nivel Estatal, Federal o con otros Municipios del Estado, o de otras Entidades Federativas.
 - k)** Fomentar y desarrollar acciones para proporcionar en las mejores condiciones, la oferta turística existente, su estructuración y diversificación para lograr con ello un crecimiento equilibrado de las áreas de desarrollo turístico.
 - l)** Evaluar, por lo menos una vez al año, la observancia al Plan de Turismo Municipal y cuando así se requiera, informar al H. Ayuntamiento para los efectos conducentes.
 - m)** Establecer programas de certificación de las actividades de los prestadores de servicios turísticos a fin de promover servicios de calidad al turismo.
 - n)** Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables.
 - o)** Promover y concertar con los prestadores de servicios turísticos, prácticas y comportamientos que mejoren la imagen del destino, resalte los atractivos naturales y culturales así como los valores, esto con el fin de fomentar la afluencia de corrientes turísticas al municipio, preservando identidad y costumbres locales.
 - p)** Establecer el Comité de Turismo como parte del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí.
 - q)** Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

r) Operar módulos de información y orientación al turista.

s) Contribuir a la orientación, información, asesoría y auxilio a los turistas, a través de módulos y con la cooperación de los prestadores de servicios turísticos; esto en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal.

t) Utilizar debidamente los recursos necesarios que apruebe el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal para fomentar la participación de eventos que fomenten la afluencia turística como ferias, congresos, exposiciones, eventos deportivos, festivales culturales y demás actividades análogas, fomentando la producción y comercialización, según el caso, de las artesanías y los productos representativos de la región.

u) Promover capacitaciones para la policía turística en las diferentes áreas que atañen a esta actividad.

v) Propiciar el cumplimiento por los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo, Ley para el Desarrollo y Fomento al Turismo en el Estado de Durango y el presente Reglamento, mediante reuniones periódicas, con los diversos prestadores de servicios turísticos, para conocer sus problemas y atender en lo posible las sugerencias que hagan para el mejor desarrollo del sector.

w) Recibir del turismo e informar por escrito a los prestadores de servicios turísticos sobre las quejas recibidas de los visitantes en lo referente a precios, trato y calidad de los diferentes servicios ofertados.

Artículo 10.- Para los efectos de este reglamento la Policía Turística será la autoridad preventiva que garantice la seguridad en todos los sentidos de los turistas que visitan al Municipio. La Policía Turística dependerá de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal y el resto de las Direcciones de la Administración Pública:

a) Delimitar las zonas destinadas a establecimientos para la prestación de Servicios Turísticos, así como la emisión de los permisos correspondientes de acuerdo a su competencia.

- b)** Promover el fomento al turismo de acuerdo con los planes municipales, programas y presupuesto aprobados, tanto en zonas urbanas como rurales.
- c)** Prestar los servicios públicos y realizar obras de infraestructura y urbanización en el destino, con la participación de los Gobiernos Estatal y Federal promoviendo la cooperación con los particulares.
- d)** Promover, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y con la cooperación de los prestadores de servicios turísticos, la señalización que sea necesaria en el destino turístico.
- e)** Coadyuvar a la aplicación de los instrumentos de política ambiental en materia de turismo.
- f)** Formular, conducir y evaluar la política turística municipal.
- g)** Formular las bases y los instrumentos de planeación que permitan establecer, regular, administrar y vigilar en coordinación con los ámbitos de gobierno las zonas turísticas.
- h)** Emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro del territorio Municipal.
- i)** Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística les conceda la Ley u otros ordenamientos legales en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente al ejecutivo Federal, o el Estado.
- j)** Propiciar el crecimiento ordenado de las actividades turísticas del Municipio para contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población del Municipio.
- k)** Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de las zonas municipales que hayan sido declaradas como prioritarias por los planes Federales, Estatales y Municipales de Turismo.
- l)** Dictar las medidas necesarias para conservar y mejorar el patrimonio natural y cultural a su cargo.
- m)** Coadyuvar con la Delegación de Tránsito y Vialidad del Municipio para garantizar la seguridad y el bienestar de los turistas en su

tránsito y estadía, así como orientarlo y auxiliarlo en el caso que suceda alguna contingencia.

n) Apoyar la difusión de las normas oficiales a los prestadores de servicios en materia turística, proponer acciones para facilitar la operación y prestación de servicios turísticos en el Municipio.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE TURISMO

DEL CONSEJO CONSULTIVO EMPRESARIAL DE MAPIMÍ

Artículo 12.- El Comité de Turismo del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí, será el órgano colegiado que tendrá por objeto coadyuvar, coordinarse, proponer y formular las estrategias y acciones de la administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de las actividades turísticas en el Municipio.

Artículo 13.- El Comité de Turismo del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Apoyar las acciones que realice la Dirección de Turismo Municipal para fomentar los programas Municipales de Turismo.

II. Solicitar la colaboración, apoyo y auxilio de las dependencias del Ejecutivo Estatal, Federal, Municipal y de los diversos sectores de la población.

III. Emitir su opinión sobre el desarrollo y ejecución de los programas Municipales de Turismo.

IV. Apoyar en la elaboración de información, estadística y de consulta Municipal en materia Turística.

V. Proponer proyectos de actualización a la legislación Estatal aplicable al Turismo.

VI. Establecer la entrega anual de reconocimientos a prestadores de servicios Turísticos y miembros de la comunidad Turística que se distingan por su empeño, aportaciones y dedicación a la tarea Turística.

Artículo 14.- El Comité de Turismo como parte del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí se integrará de la siguiente manera:

- I.** El Presidente Municipal, quien fungirá como presidente del Comité.
- II.** El Secretario Técnico será elegido entre los representantes de las empresas.
- III.** Hasta cinco representantes de empresas que formen parte del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí y que tengan actividades relacionadas con la prestación de servicios turísticos dentro del Municipio.
- IV.** Hasta tres representantes de la sociedad civil organizada.
- V.** Como lo marca la Ley General de Turismo en su artículo 10 párrafo V, podrán ser invitadas las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, que se determinen, y demás personas relacionadas con el turismo en el Municipio, las cuales participarán únicamente con derecho a voz.

Por cada miembro propietario, se designará uno suplente para casos de ausencia.

Artículo 15.- El Comité sesionará en forma ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, o cuando el Presidente, el Secretario Técnico del mismo o la mayoría de sus miembros lo estimen necesario para algún asunto específico. Podrán asistir como invitados a las sesiones, las personas que se estimen convenientes, quienes no tendrán derecho a voto.

Artículo 16.- Las Sesiones del Comité serán públicas y abiertas, sesionarán de forma ordinaria una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando se estime necesario, previa convocatoria.

Artículo 17.- Las Sesiones Ordinarias del Comité se desahogarán bajo el siguiente orden del día:

- a) Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
- b) Aprobación del orden del día.
- c) Aprobación de la minuta de la sesión anterior.

d) Presentación, discusión y en su caso aprobación de los temas agendados para su desahogo.

e) Asuntos generales.

En el caso de las Sesiones Extraordinarias, únicamente se desahogarán bajo el siguiente orden del día:

a) Lista de asistencia y verificación del quórum legal.

b) Aprobación del orden del día.

c) Presentación, discusión y en su caso aprobación de los temas agendados para su desahogo.

De las sesiones del Comité se levantará una minuta con el desahogo del orden del día, y los acuerdos tomados en la celebración del mismo.

Artículo 18.- El Comité de Turismo del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí elaborará y aprobará su propio reglamento interior.

TITULO TERCERO

DE LA POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO

Artículo 19.- Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio de Mapimí y detectar oportunidades de crecimiento del sector turístico, esta actividad se clasifica como sigue:

I. El Turismo Social: comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

II. El Ecoturismo: el Turismo de Aventura y el Turismo Alternativo comprenden todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales.

III. El Turismo Cultural: comprende las actividades turísticas de tipo histórico, religioso y educativo tales como paseos y recorridos por zonas y monumentos históricos, participación en fiestas patronales, visitas a museos y exposiciones y asistencia a espectáculos de tipo artístico.

IV. El Turismo Recreativo: comprende las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como centros de espectáculos, discotecas, bares, teatros, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y balnearios, instalaciones recreativas, llenzos charros y demás.

V. El Turismo Extranjero: comprende las facilidades apropiadas para que los turistas extranjeros de diferentes edades puedan disfrutar de actividades adecuadas de esparcimiento e integración, ya sea que radiquen en el Municipio de manera permanente, por temporadas u ocasionalmente.

VI. El Turismo de Negocios: considera las visitas al Municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación,

reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos

privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio.

VII. El Turismo de Eventos Sociales: comprende todas las actividades que se llevan a cabo para celebrar bodas, bautizos, cumpleaños, aniversarios, y demás manifestaciones de esta naturaleza que utilizan de manera sistemática los diversos servicios turísticos del Municipio.

VIII. El Turismo Médico: comprende a los hospitales, clínicas, spas y centros de bienestar que ofrecen servicios de salud a turistas nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO II

DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE

Artículo 20.- Las áreas naturales protegidas no podrán formar parte de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.

Artículo 21.- Las propuestas de Zonas Turísticas serán promovidas conjuntamente por el Presidente Municipal, la Comisión de Turismo del H. Ayuntamiento, la Dirección quienes podrán auxiliarse de la información existente o llevar a cabo los estudios técnicos pertinentes, así como el sector privado y social, en coordinación con las dependencias Municipales, Estatales y Federales involucradas.

El H. Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para, de conformidad con el plan de desarrollo municipal y los planes de desarrollo urbano del centro de población, hacer la declaración de Zonas Turísticas y se coordinará con el gobierno estatal, federal y los gobiernos municipales vecinos para la formulación de declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable reconocidas por dichos gobiernos así como para crear o ampliar centros de desarrollo turístico, y para crear centros dedicados al turismo social, en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 22.- Las propuestas de Zonas Turísticas Municipales de Desarrollo Turístico Sustentable deberán de contener:

I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales que permitan definir la vocación turística de la zona.

II. Los elementos de carácter científico, técnico e informativo que permitan la identificación y delimitación plena de la zona que se pretenda desarrollar.

III. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria.

Artículo 23.- Para la conservación, mantenimiento, fortalecimiento y crecimiento de las Zonas Turísticas, el Gobierno Municipal apoyará en la medida de sus recursos con infraestructura turística, e incluirá dichas zonas en el Plan de Desarrollo Municipal. Gestionará ante las instancias estatales y federales apoyos con el mismo objetivo.

Artículo 24.- El Gobierno Municipal en coordinación con el órgano de la administración pública correspondiente a nivel Estatal, apoyará la creación y acciones de empresas turísticas que realicen inversiones en las áreas de desarrollo turístico y estimulará de manera preferente la constitución de empresas con inversionistas locales privados, ejidales, comunales y de sociedades cooperativas de índole turística a fin de promover el segmento del turismo rural y el desarrollo local de las localidades.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO

NATURAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO

Artículo 25.- El Gobierno Municipal, a través de las diferentes direcciones aplicará los ordenamientos existentes y en su defecto generará los necesarios para, en todo momento, promover la difusión, el cuidado, la protección y la conservación de los elementos que conforman el patrimonio natural y cultural del destino.

Artículo 26.- La Dirección Municipal de Turismo y la Junta Cívica Municipal elaborarán inventarios del patrimonio turístico, cultural, natural, e histórico del Municipio, mismos que formarán el Catálogo

del Patrimonio Turístico Municipal con el fin de promoverlos como parte de la diversidad turística de Mapimí, bajo un esquema de protección y desarrollo sustentable.

Artículo 27.- En cuanto a las actividades turísticas desarrolladas en los espacios naturales del municipio, el gobierno generará los mecanismos para que los prestadores de servicios turísticos lleven a cabo sus actividades promoviendo en todo momento la protección y el cuidado del medio ambiente, por lo que la Dirección de Turismo tendrá la facultad de promover procesos de verificación a los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 28.- La Dirección de Turismo junto con el Comité de Turismo, fomentarán la actividad turística, asegurando la protección, mejora y preservación del equilibrio ecológico de los sitios y bienes históricos y culturales que constituyan el patrimonio del municipio.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Artículo 29.- La Dirección de Turismo Municipal solicitará a las direcciones municipales respectivas difundir eventos o actividades turísticas en los medios locales de comunicación masiva de alcance municipal y/o regional.

Artículo 30.- La Dirección de Turismo promoverá la difusión de los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva de alcance estatal nacional o internacional como son: radio, televisión, medios impresos y electrónicos.

Artículo 31.- La Dirección de Turismo promoverá ante el Gobierno Municipal la firma de convenios y acuerdos y buscará apoyos que tengan por objeto la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones públicas, privadas y con los tres diferentes órdenes de gobierno.

Artículo 32.- La Dirección de Turismo formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el

turismo al Municipio, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

CAPÍTULO V

DE LA PLANEACIÓN TURÍSTICA

Artículo 33.- La Dirección de Turismo y el Comité Turístico del Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí, será la responsable de elaborar la planeación, programación y promoción de las actividades turísticas en el municipio, en el Plan Municipal de Turismo.

Artículo 34.- El Plan Municipal de Turismo tiene por objeto el planear, programar, promocionar, fomentar y desarrollar la actividad turística dentro del municipio de Mapimí, el cual deberá sujetarse a lo establecido en los lineamientos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 35.- El Plan Municipal de Turismo, deberá contener:

I. Un diagnóstico actual de la situación y actividad turística dentro del municipio.

II. Los objetivos, metas, acciones y políticas a desarrollar para incrementar, difundir y mejorar el turismo en el municipio.

III. Las propuestas que aporten las dependencias, prestadores de servicios turísticos, entidades paraestatales, sectores sociales y privados, instituciones educativas superiores y colegios de profesionistas relacionados con esta actividad.

Artículo 36.- El objeto del Plan Municipal de Turismo será el de crear los mecanismos para promover los diferentes segmentos del turismo a fin de lograr una oferta turística atractiva para los visitantes.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ASPECTOS OPERATIVOS

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 37.- El Registro Municipal de Prestadores de Servicios es el catálogo público de prestadores de servicios turísticos, el cual constituye el mecanismo por el que el Municipio, podrá contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel Municipal, con el objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera. Dicho registro será responsabilidad de la Dirección de Turismo.

Artículo 38.- Los prestadores de servicios turísticos que estén inscritos en el Registro Municipal de Prestadores de Servicios tendrán como beneficios como capacitación y promoción de sus servicios.

Artículo 39.- Además de lo que establece el presente reglamento los prestadores de servicios turísticos, deberán de cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas en materia de turismo o actividades relacionadas.

CAPÍTULO II

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LOS TURISTAS

Artículo 40.- Los prestadores de servicios turísticos son aquellos que se mencionan en el artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 41.- Para los términos de este reglamento, turista es la persona que viaja o visita el Municipio, desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que haga uso de los servicios urbanos, públicos y/o turísticos que proporcionan el Municipio y los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 42.- Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose el presente Reglamento, La Ley General de Turismo, La Ley Federal del Protección al Consumidor, Ley para el Desarrollo y Fomento al Turismo en el Estado de Durango y las demás leyes aplicables.

Artículo 43.- Para operar, los prestadores de servicios turísticos, deberán cumplir con los elementos y requisitos que determinen el presente Reglamento, mediante las disposiciones reglamentarias correspondientes, y las Normas Oficiales Mexicanas, sin perjuicio de las obligaciones que les sean impuestas por otras autoridades.

Artículo 44.- No se considerarán discriminatorias en contra de las personas, las tarifas y precios para el uso, consumo o disfrute, de los bienes o servicios ofertados, ni los requisitos de edad o las restricciones para el uso de instalaciones turísticas, cuando sean de carácter general y guarden relación directa con la especialización que el prestador de servicios turísticos decida otorgar, siempre que las mismas no sean violatorias de otras normas.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 45.- Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

- I.** Participar en el Comité de Turismo de conformidad con las reglas de organización del mismo.
- II.** Aparecer en el Registro Municipal de Prestadores de Servicio.
- III.** Participar en los programas de profesionalización del sector turístico, que promueva o lleve a cabo el Municipio.
- IV.** Obtener la clasificación que se otorgue en los términos de Ley.
- V.** Solicitar al personal encargado de las visitas de inspección y demás procedimientos de verificación, se identifiquen y presenten la documentación que autoriza su actuación.

VI. Recibir los beneficios que se les otorgue por inscribirse en el Registro Municipal de Turismo.

VII. Los demás que establezca este Reglamento y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 46.- Son obligaciones de los prestadores de servicios turísticos:

I. Anunciar visiblemente en los lugares de acceso al establecimiento la dirección, teléfono o correo electrónico, tanto del responsable del establecimiento, como de la autoridad competente, ante la que puede presentar sus quejas.

II. Informar al turista los precios, tarifas, condiciones, características y costo total, de los servicios y productos que este requiera.

III. Implementar los procedimientos alternativos que determine el Municipio, para la atención de quejas.

IV. Participar en el manejo responsable de los recursos naturales, históricos y culturales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Inscribirse en el Registro Nacional de Turismo y actualizar los datos oportunamente.

V. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados.

VI. Expedir, aun sin solicitud del turista, factura detallada, nota de consumo o documento fiscal que ampare los cobros realizados por la prestación del servicio turístico proporcionado.

VII. Profesionalizar a sus trabajadores y empleados, en los términos de las leyes respectivas, en coordinación con la Dirección de Turismo.

VIII. Disponer de lo necesario para que los inmuebles, edificaciones y servicios turísticos incluyan las especificaciones que permitan la accesibilidad a toda persona de cualquier condición.

IX. Prestar sus servicios en español como primera lengua, lo que no impide que se puedan prestar los servicios en otros idiomas o lenguas.

X. Proporcionar a la Dirección de Turismo la información que se requiera para elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal de Prestadores de Servicios del Municipio.

XII. Las demás que establezca la legislación aplicable en la materia.

Artículo 47.- En la prestación y uso de los servicios turísticos no habrá discriminación de ninguna naturaleza en contra de persona alguna, en los términos del orden nacional.

Artículo 48.- En caso de que el prestador del servicio turístico incumpla con uno de los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismo, tendrá la obligación de reembolsar, bonificar o compensar la suma correspondiente por el pago del servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de las mismas características o equivalencia al que hubiere incumplido, a elección del turista.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TURISTAS

Artículo 49.- Los turistas, con independencia de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán en los términos previstos en este Reglamento, los siguientes derechos:

I. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos.

II. Obtener los bienes y servicios turísticos en las condiciones contratadas.

III. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación, y en cualquier caso, las correspondientes facturas o comprobantes fiscales legalmente emitidas.

IV. Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad acordes con la naturaleza y cantidad de la categoría que ostente el establecimiento elegido.

V. Recibir los servicios sin ser discriminados en los términos de este Reglamento.

VI. Disfrutar el libre acceso y goce de todo el patrimonio turístico, así como su permanencia en las instalaciones de dichos servicios, sin más limitaciones que las derivadas de los reglamentos específicos de cada actividad.

VII. Contar con las condiciones de higiene y seguridad de sus personas y bienes en las instalaciones y servicios turísticos, en los términos establecidos en la legislación correspondiente.

Artículo 50.- Son obligaciones del turista:

I. Observar las normas usuales de convivencia en los establecimientos turísticos.

II. Respetar el entorno natural y patrimonio cultural de los sitios en los que realice una actividad turística.

III. Acatar las prescripciones particulares de establecimientos mercantiles y empresas cuyos servicios turísticos disfruten o contraten y, particularmente las normas y reglamentos mercantiles de uso o régimen interior.

IV. Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago en el plazo pactado.

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

Artículo 51.- Corresponde a la Dirección de Turismo promover la competitividad de la actividad turística y en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal y Federal, fomentar:

I. La formulación de políticas públicas, modelos y acciones que incrementen la calidad y competitividad en la materia.

II. La profesionalización de quienes laboran en empresas turísticas o prestan servicios en la actividad.

III. La modernización de las empresas turísticas.

IV. El otorgamiento de incentivos, distintivos, certificados o reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Municipio.

V. El diseño y ejecución de acciones de coordinación entre dependencias y entidades de los diversos órdenes de gobierno para la promoción y establecimiento de empresas turísticas.

VI. La realización de acciones para favorecer las inversiones y proyectos turísticos de alto impacto en el sector, así como agilizar los mecanismos y procedimientos administrativos que faciliten su desarrollo y conclusión.

Artículo 52.- La Dirección de Turismo Municipal promoverá cursos de capacitación utilizando la infraestructura, material y equipo del Gobierno Municipal y gestionando fondos federales y estatales con este fin.

CAPÍTULO VI

DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 53.- A efectos de regular y controlar la prestación de los servicios turísticos en forma coordinada con las autoridades y disposiciones Federales y Estatales en la materia, el Gobierno Municipal vigilará que los establecimientos y prestadores de los servicios turísticos cumplan con lo que establecen las normas Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 54.- Todas las edificaciones, instalaciones fijas independientes o espacios destinados a realizar actividades turísticas de cualquier tipo deberán obtener un certificado de habitabilidad el cual será emitido por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 55.- Las violaciones a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables serán sancionadas de acuerdo a los términos de procedimiento establecidos por la autoridad Estatal en la materia y de la Ley General de Turismo, de los que se deriva el recurso de revisión correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo Municipal.

Artículo Segundo.- Las personas físicas o jurídicas que actualmente, ejerzan actividades comerciales de prestación de servicios turísticos en el Municipio, continuarán en el ejercicio de sus derechos, en los términos en que les fue autorizado, pero adecuarán sus instalaciones, permisos y cumplirán los requisitos que establece éste reglamento para el momento en que se requiera refrendar las licencias y permisos correspondientes.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas municipales contrarios al presente reglamento.

Artículo Cuarto.- El Presidente Municipal tendrá facultad para que además del presente reglamento, dicte medidas, acuerdos o disposiciones de interés público relacionadas con la actividad turística.

Artículo Quinto.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento quedará sujeta a la evaluación de la autoridad municipal para su aprobación.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CIUDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 12 DE MARZO DE 2015.



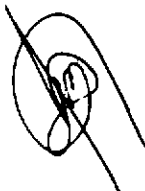
C. MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

R. AYUNTAMIENTO 2012-2016

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE VIALIDAD Y TRÁNSITO MAPIMÍ, DGO.

Capítulo I



Disposiciones generales.

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden e interés público y tiene por objeto preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, estableciendo las normas que rigen el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del municipio de Mapimí, Durango, este reglamento no tendrá aplicación en los caminos de jurisdicción federal o estatal.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por vías públicas, los libramientos, bulevares, ejes viales, las avenidas, calzadas, calles, callejones, andadores, pasadizos, plazas, plazuelas, pasos peatonales, espacios abiertos, caminos vecinales y cualquier otro espacio destinado al tránsito de peatones o vehículos, con excepción de las zonas pertenecientes al dominio privado dentro del municipio.

Artículo 3. La dirección de seguridad pública y tránsito municipal, establecerá las medidas necesarias, para la implantación de un programa permanente de educación vial que coadyuve eficazmente en el logro del objetivo previsto en el artículo primero de este reglamento y se le faculta para celebrar convenios, con la Dirección de Tránsito del Estado, la Delegación de la Secretaría de Educación Pública Federal, las juntas de vecinos del municipio y otras instancias afines a sus funciones, para impartir esas enseñanzas utilizando para este fin los medios de comunicación masiva existentes, además deberá de:

I. Conocer en general los problemas inherentes al tránsito de vehículos y peatones, dentro de la estructura vial de los asentamientos humanos del municipio y proponer las medidas necesarias para su solución, así como aquellos actos en el que se configure un delito, los que serán denunciados de inmediato a las autoridades competentes.

II. Elaborar estadísticas de los accidentes de tránsito, considerando las causas, pérdidas económicas, lesiones, defunciones y otros factores que se estimen de interés, localizar las arterias y áreas conflictivas y

proporcionar las respectivas soluciones, así como formar el padrón vehicular.

III. Determinar en las vías públicas los lugares adecuados para establecer los estacionamientos eventuales.

IV. Cuidará también de la colocación y la conservación de los señalamientos y semaforización, de tal manera que constituyan auténticos medios de información y orientación para el público en general.

V. Mantendrá contacto permanente con las juntas de vecinos a fin de aprovechar las experiencias y proposiciones de estas, para resolver los problemas de vialidad, proponiendo la implantación de grupos de promotores voluntarios de protección escolar, que colaboren en toda actividad educativa vial en el municipio.

Capítulo II.

Autoridades y auxiliares.

Artículo 4. Son autoridades de tránsito en el municipio de Mapimí, Durango.

I. El presidente municipal.

II. El director de seguridad pública y tránsito municipal.

III. El delegado de tránsito municipal.

Artículo 5. El personal de la dirección de tránsito se compone de:

I. El director.

II. Agentes y personal administrativo.



Artículo 6. Corresponde a la dirección de seguridad pública y tránsito municipal, por conducto de sus agentes la inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento por parte de conductores y peatones, así como la aplicación de las sanciones correspondientes, sin perjuicio de los recursos que resuelva como autoridad.

Artículo 7. Los agentes deberán entregar a sus superiores, reporte escrito de sus actividades realizadas al terminar su turno, en los casos de accidentes de tránsito del que hayan tenido conocimiento, deberán de informar de acuerdo con las formas aprobadas para el efecto por la dirección.

Artículo 8. Es obligación de los agentes permanecer en el cruce al cual hayan sido asignados para controlar el tránsito vehicular, y tomar las medidas de protección a transeúntes conducentes.

Artículo 9. Los vigilantes de vehículos autorizados por la dirección de seguridad pública y tránsito municipal en las vías públicas, que voluntariamente se dedican a esta actividad, quedan sujetos a las disposiciones que para tal efecto dicte la dirección de seguridad pública y tránsito municipal.

Capítulo III

De las atribuciones y obligaciones de las autoridades de tránsito municipal

Artículo 10. El director de seguridad pública y tránsito municipal, cuidará del estricto cumplimiento de este reglamento, y de las disposiciones administrativas que sobre esta materia dicte el presidente municipal; además deberá de:

I. Mantener la disciplina y la moralidad del personal que integra la delegación de tránsito.

II. Dictar las medidas necesarias tendientes a la constante superación de los servicios de tránsito.

III. Proponer al presidente municipal, el nombramiento y remisión del personal de la delegación de tránsito.

IV. Formular las bases administrativas para el eficaz funcionamiento de las diversas secciones que comprenden la delegación de tránsito.

V. Proponer a la coordinación general de transportes, las medidas necesarias a fin de lograr el mejoramiento integral, de servicio público de concesión estatal y vigilar su eficaz funcionamiento.

VI. Los demás que disponga el siguiente reglamento.

Artículo 11. El delegado de tránsito auxiliará al director en el cumplimiento de sus atribuciones y le suplirá en su ausencia.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del delegado de tránsito:

I. Levantar un inventario real de vehículos, que incluya volúmenes de tránsito, velocidades y tiempo de recorrido, señalamiento de semaforización y aforos.

II. Imponer a sus subordinados, las sanciones correspondientes por faltas cometidas, durante el servicio.

III. Auxiliar y asesorar en sus funciones al agente del ministerio público, en lo relativo a medidas, acciones y conocimientos técnicos sobre la materia de ingeniería de tránsito.

IV. Pasar revista cuando menos una vez cada 15 días, al personal, adscrito a la coordinación del equipo de radiocomunicación.

V. Ordenar el adiestramiento técnico de peritajes a todo el personal.

VI. Ordenar, organizar y supervisar la cantidad de vehículos y peatones que circulan en las vías públicas de las zonas urbanas comprendidas dentro de los límites del municipio.

VII. Cumplir oportuna y eficientemente las órdenes que reciba de sus superiores.

VIII. Supervisar que el servicio que se proporcione al público, sea oportuno eficaz y en estricto cumplimiento a lo estipulado en el reglamento.

IX. Formular estudios de ingeniería de tránsito.

X. Las demás que dicte este reglamento.

Artículo 13. Son atribuciones y obligaciones de los agentes:

I. Cumplir eficazmente las órdenes dictadas por la superioridad.

II. Formular y concentrar las boletas de infracción que levanten por violaciones cometidas a este reglamento, las cuales serán entregadas a Tesorería Municipal.

III. Responder del equipo, armamento y uniformes, debiendo conservar en perfectas condiciones de servicio y limpieza.

IV. Tomar las medidas necesarias tendientes a evitar accidentes, cuando estos ocurran, se atenderán de inmediato y en el caso que resulten heridos deberán procurar su ágil atención médica, de no lograrlo y no contar con otra alternativa, se procederá a trasladarlos para evitar que se agrave su estado de salud, deteniendo a los presuntos responsables, poniéndolos sin demora a disposición de las autoridades competentes, así como proteger los bienes que queden en el lugar del accidente, y retirar los vehículos accidentados con el objeto de evitar que entorpezcan la circulación, además, deberán de elaborar un parte informativo y el croquis correspondiente, en un plazo no mayor de doce horas de sucedidos los hechos deteniendo los vehículos para garantizar la reparación del daño a terceros y de la propia sanción administrativa.

V. Dar preferencia de paso a los peatones, haciéndoles las indicaciones conducentes para su seguridad y protección, deberá de multiplicar el cuidado cuando se trate de ancianos, inválidos y niños.

VI. Detener a los conductores que en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes psicotrópicos u otras sustancias semejantes, se encuentren manejando vehículos de motor en las vías públicas, poniéndolos sin demora a disposición de la superioridad elaborando de inmediato el parte informativo correspondiente.

VII. Evitar discusiones con el público cuanto se cometan actos en su contra, haciendo las anotaciones correspondientes, en la boleta de infracción adjuntando a esta los elementos materiales que permitan la comprobación de los hechos y rendir a sus superiores el parte informativo correspondiente.

VIII. Rehusar todo compromiso que implique deshonra, falta de disciplina o menoscabo de la reputación de la corporación, les estará terminantemente prohibido, concurrir uniformados a centros de vicios, así como la ingestión de bebidas embriagantes estando en servicio activo.

IX. Las demás que disponga el presente reglamento y leyes afines.

De los vehículos

Artículo 14. Para los efectos de este reglamento y de las disposiciones administrativas correspondiente, se entiende por vehículo todo mueble de propulsión mecánica, humana o tracción animal que se destine a transitar por las vías públicas del municipio.

Artículo 15. Los vehículos se clasifican de la siguiente manera:

I. Por su peso.

1. Ligeros.

- a) Bicicletas y triciclos.
- b) Motocicletas, motonetas y bici motos.
- c) Automóviles.
- d) Camiones.

2. Pesados.

- a) Autobuses.
- b) Camiones de dos o más ejes.
- c) Tractores de remolque.
- d) Camiones con remolque.
- e) Vehículos agrícolas y equipo especial-móvil.

II. Por su tipo.

1. Bicimotos hasta 50 cm. Cúbicos.

2. Motocicletas y motonetas más de 300 cm. Cúbicos.

3. Automóviles:

- a) Sedan.
- b) Coupe.
- c) Guayín.
- d) Convertible.
- e) Otros.

4. Camionetas:

- a) De caja abierta (pickup).
- b) De caja cerrada (panel).
- c) De plataforma.
- d) Redilas.

5. Vehículos de transporte colectivo:

- a) Autobuses.
- b) Microbuses.
- c) Minibuses.
- d) Combis.

6. Camiones:

- a) De plataforma.

- b) De redilas.
 - c) Volteos.
 - d) Refrigeración.
 - e) Tanque de tractor.
 - f) Otros.
- 7. Remolques y semiremolques:**
- a) Con caja.
 - b) Habitación.
 - c) Jaula.
 - d) Plataforma.
 - e) Para postes.
 - f) Refrigerador.
 - g) Otros.
- 8. Diversos.**
- a) Ambulancias.
 - b) Grúas.
 - c) Carrozas.
 - d) Transporte de vehículos.
 - e) Con otro equipo especial.

Artículo 16. En razón del servicio al que se encuentren destinados:

- A.** Vehículos de transporte particular.
- B.** Vehículos de servicio público.
 - a) Colectivo urbano.
 - b) Taxis.
 - c) Minibuses.
 - d) Microbuses.
 - e) Otro.
- C.** Vehículos de servicio social.
- D.** Vehículos de servicio oficial.
- E.** Vehículos de transportación escolar.
- F.** Vehículos de transportación privada.

Artículo 17. Son vehículos de servicio particular, los destinados al uso exclusivo del propietario.

Artículo 18. Son vehículos de servicio público, los que están destinados con fines lucrativos a la transportación de personas o cosas, por las vías públicas, bien sean de concesión federal, o estatal, los vehículos destinados al servicio público de concesión estatal, que presten servicio dentro de los límites del municipio pasaran revista mecánica cada tres meses.

Artículo 19. Se consideran vehículos de servicio oficial, todos los que estén destinados al cumplimiento de sus funciones de administración pública, ya sea de orden federal, estatal o municipal, esta clasificación no exime a sus conductores del acatamiento de las disposiciones de este reglamento.

Artículo 20. Son vehículos de servicio social, los que pertenecen las instituciones de asistencia, socorro social de beneficencia pública o bien con algún otro propósito de carácter humanitario.

Artículo 21. Son vehículos de transportación escolar los destinados al traslado de alumnos, partiendo de su domicilio a la institución educativa correspondiente y viceversa, tomando en consideración la naturaleza de este servicio, será necesario registrar las unidades en la dirección de seguridad pública y tránsito municipal y pasar revista mecánica cada tres meses.

Artículo 22. Los vehículos que circulen dentro del municipio, deberán de satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Portar las placas correspondientes.
- b) La tarjeta de circulación.
- c) Tarjeta de revista.
- d) Calcomanía.

Artículo 23. Los propietarios de vehículos de servicio particular, están obligados a presentarlos a fin de pasar revista semestral en los meses de marzo y septiembre, los propietarios de vehículos del servicio público, en los meses de enero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, se hará del conocimiento de los interesados las fechas y lugares en que deberán de presentar los vehículos para la revista.

Artículo 24. Las placas se mantendrán libres de objetos y distintos rótulos o dobleces que dificulten o impidan su legibilidad, queda igualmente prohibido remachar y soldar las placas de vehículos o portarlas en lugar diverso al destinado para tal fin.

Capítulo V

Del equipo de los vehículos

Artículo 25. Los vehículos que circulan por vías públicas municipales, deberán de estar en perfecto estado mecánico, así como con los dispositivos que se indican en el presente capítulo.

Artículo 26. Los vehículos de motor de cuatro o más ruedas, deberán de estar provistos cuando menos de dos faros principales delanteros, que emitan luz blanca, los que deberán de estar conectados a un distribuidor de luz blanca, los que deberán de estar colocados simétricamente uno al lado del otro, los mismos, deberán de estar conectados a un distribuidor de luz alta y baja, colocado de tal manera que permita al conductor accionarlos con facilidad, esto con el objeto de brindar los siguientes servicios:

A. La luz baja deberá permitir ver personas y objetos a una distancia no menor de 30 metros hacia el frente.

B. La luz alta deberá permitir ver personas y objetos a una distancia menor de 100 metros, hacia el frente, los vehículos estarán equipados en el tablero de control, de un indicador fácilmente visible que deberá encenderse automáticamente cuando este prendido la luz blanca.



Artículo 27. Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas, deberán de estar provistos de cuando menos dos lámparas posteriores que emitan luz roja, claramente visibles desde una distancia mínima de 300 metros, tratándose de vehículos combinados con remolque, es necesario que porten igualmente las lámparas referidas, estas deberán de instalarse simétricamente a un mismo nivel y con la mayor separación posible con respecto a la línea del centro del vehículo, otra lámpara posterior, deberá de estar colocada de tal manera que ilumine con luz blanca la matrícula, para hacerla claramente visible la que encenderá simultáneamente con las lámparas rojas posteriores.

Artículo 28. Queda prohibido a todo vehículo de emergencia utilizar reflejantes rojos en la parte frontal, así como luces reflejantes rojas en la parte posterior, con excepción de la que ilumina la placa y los que indican movimiento de reversa.

Artículo 29. Los vehículos automotores, remolques, y semiremolques, deberán de estar provistos en la parte posterior de 2 lámparas indicadoras de frenado, que emitan luz roja en forma simultánea al aplicar el pedal de frenos.

Artículo 30. Igualmente deberán de estar provistos de lámparas direccionales en la parte anterior y en la parte posterior de los mismos, que mediante la proyección de luces intermitentes indique la intención de dar vuelta o hacer cualquier movimiento para cambiar de dirección, alcanzar o rebasar a otro u otros vehículos, dichas lámparas deberán de estar montadas simétricamente a un mismo nivel, las lámparas para esta función, deberán de emitir luz ámbar.

Artículo 31. Los vehículos de emergencia destinados al servicio de bomberos ambulancias, vialidad o policía, portarán colores de la corporación, correspondiente, y deberán usar además, una lámpara roja con sirena, estos dispositivos no deberán de ser utilizados en vehículos de uso particular.

Artículo 32. Las motocicletas, motonetas y bicimotos, deberán de contar con un faro en la parte delantera colocada al centro con un dispositivo para cambio de luces de alta y baja y en la parte posterior una lámpara de luz roja, que indique frenado.

Artículo 33. Las bicicletas deberán de estar equipadas con un faro delantero de luz blanca de una sola intensidad y en la parte posterior llevarán un reflejante de color rojo y optativamente una lámpara que emita el mismo color de luz.

Artículo 34. Los vehículos automotores que transiten por las vías públicas, contarán con un sistema de frenos, tanto trasero como delantero, que conservarán siempre en buen estado de funcionamiento para que pueda ser fácilmente accionado por su conductor.

Artículo 35. Las motocicletas, motonetas, bicimotos y bicicletas deberán contener un sistema de frenos que actúen en forma independiente tanto para la rueda trasera como para la delantera.

Artículo 36. Los vehículos de motor están equipados mínimamente de una bocina en buen estado de funcionamiento, la que utilizará para prevenir accidentes, quedando prohibido, usarla independientemente para emitir sonidos con significados ofensivos, las bicicletas o triciclos, deberán de contar con un timbre o dispositivo similar.

Artículo 37. Los vehículos de motor, deberán estar provistos de un silenciador en el tubo de escape en buen estado de funcionamiento, que evite los ruidos excesivos e innecesarios, los silenciadores de los vehículos en operación, deberán de limitar el ruido emitido por el motor,

de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento para la prevención y control de la contaminación ambiental, queda estrictamente prohibida la modificación de los silenciadores de fábrica y la instalación de dispositivos que produzcan ruidos excesivos.

Artículo 38. Los vehículos de motor, deberán de contar con un velocímetro en buen estado de funcionamiento y con la iluminación nocturna en el tablero de control.

Artículo 39. Los vehículos automotores de cuatro o más ruedas, deberán de estar provistos cuando menos de dos espejos retrovisores, uno de ellos deberá de ir colocado en el interior del vehículo y el otro en la parte de la carrocería del lado del conductor. Los autobuses deberán de contar además, con otro espejo lateral derecho, a efecto de vigilar el ascenso y descenso de pasajeros. Las motocicletas, motonetas, bicimotos y bicicletas, deberán de contar cuando menos con un espejo retrovisor.

Artículo 40. Los parabrisas de los vehículos de motor, deberán de estar en buenas condiciones y equipados con dispositivos adecuados que los mantengan limpios de lluvias u otros obstáculos los que serán adheridos en lugares que no interfieran con la visión del operador.

Artículo 41. Las llantas de los vehículos automotores y de tracción animal que circulen por el municipio, deberán de mantenerse en excelentes condiciones de rodamiento, para garantizar la seguridad de los tripulantes, pasajeros y peatones, igualmente deberán de contar mínimamente con una llanta para refacción, en perfecto estado de uso, así como con la herramienta necesaria para poder efectuar los reemplazos en caso de ponchaduras u otro similar.

Artículo 42. Los vehículos destinados al servicio público de pasaje, además de satisfacer los requisitos establecidos anteriormente, deberán de:

I. Ostentar permanentemente el número económico correspondiente.

II. Contar con la póliza del seguro del viajero.

III. Poner especial esmero en la limpieza tanto exterior como interior del vehículo.

IV. El piso ofrecerá condiciones de seguridad.

V. Estar provisto de puertas para ascenso, descenso y de salida de emergencia debidamente acondicionadas.

VI. Los asientos estarán en buen estado.

VII. El conductor y el cobrador en su caso, mantendrán siempre una imagen limpia, decorosa y educada.

VIII. El conductor y el cobrador en su caso, tratarán con cortesía y respeto a todos los usuarios.

Artículo 43. Los propietarios y conductores de los vehículos de servicio público de alquiler, se sujetarán además a las siguientes disposiciones.

I. Exhibir en un lugar visible el tarjetón tarifario vigente, así como el de ruta.

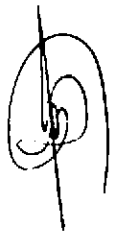
II. Portar una lámpara montada sobre el capacete especificando el servicio.

III. Ostentar la razón social, zona, número económico y sitio al que pertenecen.

Capítulo VI**De las licencias para conducir vehículos**

Artículo 44. Para conducir vehículos de motor, se deberá de contar con licencia vigente, que para tal efecto expide previo pago ante la recaudación de rentas del Estado de Durango, la dirección de tránsito del estado o su equivalente en los demás estados de la república o del extranjero, asimismo las que expida el gobierno federal a través de la secretaría de comunicaciones y transporte.

Artículo 45. Este ordenamiento reconoce la siguiente clasificación de licencias:

- 
- a. Chofer de primera.
 - b. Chofer.
 - c. Automovilista.
 - d. Motociclista.

Artículo 46. Tendrán la obligación de obtener y exhibir licencia de primera, los conductores de vehículos de servicio público, destinados a la transportación de personal. Se considera como chofer a la persona dedicada al manejo de vehículos de carga de cualquier otro tipo sea servicio público o privado. Se considera automovilistas, a las personas que conduzcan automóviles y camionetas hasta de 750 kilos destinados al servicio particular.

Los conductores de motocicletas, motonetas y bicimotos tienen la obligación de obtener la licencia correspondiente y usar casco protector tanto el conductor como el acompañante.

Artículo 47. A los conductores de vehículos automotores que carezcan de licencia, se les sancionará con multa administrativa que fije el tabulador de este reglamento, debiéndose reducir al mínimo si exhibe licencia en un término de 72 horas. Queda prohibido conducir vehículos automotores al amparo de una licencia vencida, cancelada o suspendida, los propietarios de los vehículos automotores no deberán permitir que estos sean operados por personas que no tengan licencia vigente.

Artículo 48. Los conductores residentes en este municipio, deberán de ostentar preferentemente licencia de manejo del Estado de Durango.

Capítulo VII

Definición de zonas

Artículo 49. Se entiende por calle a la porción de terreno destinado, para el uso ordinario del movimiento de vehículos, peatones y semovientes.

Se entiende por banqueta, a la porción de una calle o camino destinado exclusivamente para el tránsito de peatones.

Se entiende por intersección el área donde se cruzan dos o más vías de circulación.

Se entiende por paso de peatones a la parte destinada para el cruce de los mismos, estén o no marcados, comprendiéndose por esta última la prolongación de la banqueta de peatones, tomando en consideración el alineamiento de los edificios y de las banquetas.

Zona peatonal, es el área destinada al uso exclusivo de los peatones, quedando por lo tanto prohibida la circulación de los vehículos de motor de propulsión humana o de tracción animal.

Artículo 50. Las autoridades de seguridad pública y tránsito municipal, marcarán sobre el pavimento de las calles con pintura de color blanca o amarilla, algunas señales que considere adecuada para canalizar las diferentes corrientes de circulación y para señalar los lugares donde los vehículos deberán de efectuar alto total, así como para delimitar las zonas de seguridad o paso de peatones.

Capítulo VIII

De la circulación de los vehículos

Artículo 51. Todo conductor deberá llevar consigo la licencia vigente para manejar y serán responsables solidariamente en caso de daños por accidente, los propietarios de los vehículos que conduzcan igualmente deberán de llevar la tarjeta de circulación y el tarjetón de revista mecánica.

Artículo 52. En los cruceros controlados por agentes de tránsito, las indicaciones de estos prevalecerán sobre la de los semáforos y señales impresas.

Artículo 53. Los usuarios de las vías públicas, deberán abstenerse de provocar acciones que puedan constituir un obstáculo para la circulación de vehículos y peatones, pongan en peligro a las personas y causen daños a propiedades públicas o privadas en consecuencia queda estrictamente prohibido depositar en las vías públicas, materiales de construcción de cualquier índole, mercancías y objetos de cualquier naturaleza en caso de justificada necesidad las maniobras deberán de ser ejecutadas de forma inmediata ya en horas que no entorpezcan la vialidad y previa autorización de la autoridad correspondiente.

Artículo 54. Se prohíbe terminantemente abastecer de combustible a los vehículos del servicio público, con pasajeros a bordo y con el motor en marcha.

Artículo 55. Para el tránsito de caravanas de vehículos o de peatones en la vía pública, se requiere previamente la autorización oficial del delegado de tránsito.

Artículo 56. Los conductores de vehículos por ningún motivo deberán de entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o manifestaciones autorizadas por la autoridad competente.

Artículo 57. Queda prohibido conducir vehículos particulares con mayor número de personas señaladas en la tarjeta de circulación, así como en los vehículos de servicio público de alquiler para carga y descarga.

Artículo 58. Los conductores de vehículos no deberán rebasar por el lado derecho de las vías públicas, la disposición anterior quedara sujeta

a las excepciones que las circunstancias exijan a juicio de las autoridades de tránsito.

Artículo 59. Los conductores de autobuses y vehículos de servicio público de alquiler para carga y descarga están obligados a circular por el lado derecho.

Artículo 60. Los conductores de vehículos de motor, sujetarán con ambas manos el volante de control de la dirección y no llevarán entre sus brazos a personas y objeto alguno, ni permitirá que otra persona desde un lugar diferente al destinado para el conductor tome el control de la dirección.

Artículo 61. Los conductores de vehículos de motor deberán de conservar respecto del que los procede la distancia prudente que garantice el paro oportuno en caso de que el vehículo, que vaya adelante frene intempestivamente, para lo cual tomará en cuenta la velocidad y las condiciones de la vía pública sobre la que transite.

Artículo 62. En las vías públicas de dos o más carriles de un mismo sentido, el conductor deberá de mantener el vehículo en uno sólo y podrá cambiar a otro con la precaución debida a excepción de autobuses y camiones que invariablemente estarán obligados a circular por el carril derecho.

Artículo 63. Es obligatorio para los conductores que pretendan salir de una vía de tres carriles, pasar con suficiente anticipación al carril de su extremo derecho o izquierdo, según el caso.

Artículo 64. Los conductores que pretendan incorporarse a un vía principal, deberán ceder el paso a los vehículos que circulan por la misma.

Artículo 65. En las vías públicas, tienen preferencia de paso los vehículos de emergencia, como bomberos, ambulancias, cruz roja, policía y tránsito.

Artículo 66. Todo conductor deberá ceder el paso a los vehículos de emergencia (usando luz roja y sirena), pudiendo dejar las normas de circulación que establece este reglamento sin que ello signifique poner en peligro la vida o bienes de usuarios o peatones, debiendo disminuir la velocidad y si es necesario haciendo alto total.

Artículo 67. Los conductores de vehículos de emergencia, usando luz roja y sirena, podrán dejar de observar las normas de circulación que establece este reglamento, sin poner en peligro la vida o bienes de los usuarios de las vías públicas.

Artículo 68. Los conductores de los vehículos harán alto para entrar a las carreteras o caminos que tienen preferencia.

Artículo 69. En todos los cruceros o paso de peatones, el peatón tiene preferencia de paso.

Artículo 70. En los cruceros o bocacalles en donde haya policía de tránsito, semáforo o señales, tendrá preferencia de paso el conductor del vehículo que vea al otro por su derecha.

Artículo 71. Todo conductor que tenga que cruzar la acera con su vehículo, para entrar o salir de su cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a peatones y vehículos.

Artículo 72. El conductor que pretenda disminuir la velocidad de su vehículo, detenerse o cambiar de carril sólo podrá realizar la maniobra después de cerciorarse de que se cumplan las siguientes acciones.

A. Al dar vuelta a la derecha, tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen.

B. Al dar vuelta a la izquierda en los cruceros donde el tránsito, este permitido en ambos sentidos, en cada una de las calles que se cruzan, la aproximación de los vehículos deberá de hacerse sobre el extremo izquierdo del sentido de circulación, junto al camellón o bien a la raya central, después de entrar al crucero deberá ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto, por la calle que abandonen, al completar la vuelta a la izquierda, deberán de quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorporen.

C. En las calles de un sólo carril de circulación los conductores deberán tomar el carril izquierdo y cederán el paso a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

D. En una calle de un sólo sentido a otra de doble sentido se aproximarán tomando el carril extremo izquierdo y después de entrar al crucero deberán de dar vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos que salgan del crucero y quedarán colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorporen.

E. En una vía de doble sentido a otra de un solo sentido, la aproximación se hará por el carril extremo izquierdo del sentido de circulación junto al camellón o raya central debiendo ceder el paso a los

vehículos que circulen en sentido opuesto, así como a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

Artículo 73. Queda estrictamente prohibido a toda clase de vehículos circular en sentido contrario.

Artículo 74. Solamente se podrá dar vuelta en "U", en los lugares autorizados y con la debida precaución.

Artículo 75. La carga que por su naturaleza pueda esparcirse en las vías públicas, deberá de cubrirse y sujetarse adecuadamente también, deberá transportarse a cubierto la carga que genere mal olor, el que no deberá exceder de 4 metros de altura y no sobresalir hacia los costados más allá de los límites de la plataforma o caja, permitiendo siempre la visibilidad retrospectiva al conductor.



Artículo 76. En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores deberán de usar el sistema de alumbrado de sus vehículos, en las zonas urbanas, deberá de usarse únicamente la luz baja, para evitar que el haz luminoso deslumbre a quienes circulen en sentido opuesto o en la misma dirección.

Artículo 77. La velocidad máxima será la que indiquen las señales de tránsito impresas, y a falta de estas, no podrá excederse de veinte kilómetros por hora frente a las escuelas de todos los niveles educativos, hospitales, centros deportivos, centros de abasto, mercados y centros de reunión social.

Artículo 78. Queda estrictamente prohibido efectuar en las vías públicas, competencias de cualquier índole con vehículos automotores.

Artículo 79. Los camiones o autobuses, que bajen por las pendientes pronunciadas deberá de frenar con auxilio del motor.

Artículo 80. Los conductores de vehículos deberán de rebasar a otros exclusivamente por la izquierda, salvo los casos específicos que consigna este reglamento.

Artículo 81. Queda prohibido rebasar a cualquier vehículo que se haya detenido frente a una zona de paso de peatones marcada o no, así mismo queda prohibido rebasar a cualquier vehículo en cruceros, bocacalles o cualquier intersección.

Artículo 82. Los vehículos únicamente podrán circular en reversa en casos necesarios y en tramos no mayores de 20 metros y con la debida precaución.

Artículo 83. Queda prohibido invadir carril opuesto a la circulación con el objeto de adelantar hileras de vehículos.

Artículo 84. El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro por una vía de dos carriles y doble circulación para rebasarlo o adelantar por la izquierda observará las siguientes indicaciones:

A. Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga indique realizar la misma maniobra.

B. Una vez anunciada su intención con la luz direccional lo adelantará a la izquierda a una distancia segura, debiéndose de incorporar al carril de la derecha tan pronto como sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado.

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

Artículo 85. Queda prohibido al conductor de un vehículo adelantarlo, rebasar a otro por el carril de circulación contraria en los siguientes casos:

A. Cuando el carril de circulación contraria, no ofrezca una clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente que permita la maniobra sin riesgo.

B. Cuando se acerque a la cima de una pendiente o curva.

C. Cuando se encuentre a 30 metros de un cruce.

Artículo 86. El conductor de un vehículo sólo podrá adelantarse o rebasar por la derecha a otro que circule en el mismo sentido en los casos siguientes:

A. Cuando el vehículo que pretenda adelantar esté a punto de dar vuelta a la izquierda.

B. En las vías de dos o más carriles de circulación en el mismo sentido cuando el carril de la derecha se encuentre despejado y permitir la circulación con fluidez.

Artículo 87. El transporte de explosivos sólo podrá hacerse con la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional de la autoridad correspondiente.

Artículo 88. Queda estrictamente prohibido usar cadenas sobre las ruedas y pasar sobre las mangueras destinadas al uso de bomberos.

Artículo 89. Los vehículos podrán estacionarse en las vías públicas, sólo en los lugares permitidos y observando las siguientes disposiciones reglamentarias:

- 
- A.** El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación excepto cuando se autorice el estacionamiento en batería.
 - B.** Para estacionar un vehículo "en cordón", deberá ser colocado paralelamente a la acera a una distancia no mayor de 30 centímetros y de un metro como mínimo, respecto a cualquier otro vehículo que se encuentre ya estacionado.
 - C.** Cuando el vehículo sea estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía, en subida las ruedas delanteras se colocarán en posición inversa.
 - D.** Cuando el peso del vehículo sea superior a tres toneladas, deberá colocarse además cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras.
 - E.** Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá apagar el motor.

Artículo 90. Los concesionarios o conductores de autobuses de servicio público urbano, así como servicio de combis, conservarán además las siguientes disposiciones:

- I.** Las puertas deberán mantenerse cerradas durante el recorrido, la parada únicamente se abrirán las que corresponden al lado por el cual deberá verificarse el ascenso y descenso de pasaje, ningún vehículo deberá ponerse en movimiento sin haber cerrado previamente las puertas.
- II.** No se permitirá a los pasajeros viajar en los estribos o en el techo de los vehículos.
- III.** Al oscurecer el conductor deberá encender las luces exteriores e interiores del vehículo.
- IV.** Cuando el vehículo vaya en marcha el conductor no deberá ejecutar actos que lo distraigan, así mismo queda prohibido a los pasajeros distraer al operador.
- V.** Los conductores y demás personal, deberán presentarse a la prestación de sus servicios debidamente aseados, ser corteses y atentos con el público.
- VI.** Se prohíbe el acceso a los vehículos de servicio público a todas las personas en notorio estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier tipo de droga, así como con manifestación visible de enfermedad contagiosa.

VII. Queda prohibido la venta de cualquier tipo de artículo, practicar la mendicidad, expresarse con lenguaje obsceno y efectuar actos contrarios a la moral pública, los operadores harán descender del vehículos las personas que infrinjan las prohibiciones señaladas en las fracciones VI y VII, del presente Artículo, para lo cual de ser necesario solicitará el auxilio de la policía.

VIII. Los conductores deberán de sujetarse a las rutas correspondientes, asimismo a efectuar las paradas de ascenso y descenso señaladas por el delegado de tránsito municipal.

IX. Es obligación del operador y demás personal, proveerse de suficiente moneda fraccionaria para entregar el cambio que le corresponda al pasajero.

X. Queda prohibido transportar explosivos, combustibles, cartuchos, armas y en general, todo artículo que implique peligro para el usuario, así como animales y toda carga que ocasione molestias a los pasajeros.

XI. Los permisionarios de autobuses tienen la obligación de transportar gratuitamente hasta dos elementos de la delegación de tránsito municipal, y las combis a un solo elemento de la misma corporación, en ambos casos tendrán la obligación de identificarse plenamente.

XII. Los conductores de autobuses y combis del servicio público, están obligados a sujetarse a los horarios, itinerarios y tarifas aprobadas por las autoridades correspondientes.

XIII. Queda prohibido el sobrecupo de pasajeros en vehículos de servicio público que excedan del 20% de la capacidad de la unidad.

Artículo 91. Todos los vehículos destinados al transporte escolar, deberán de estar provistos al frente de dos faros que emitan luz ámbar y en la parte posterior de faros color rojo, estos independientemente de los usuales y visibles de día y de noche, los que emitirán luces intermitentes cuando se encuentren en servicio, sin excepción llevarán impreso en la parte posterior la leyenda "transporte escolar".

Artículo 92. Los conductores de vehículos automotores que encuentren estacionado a un autobús de "transporte escolar", deberán de aminorar la velocidad de sus unidades y extremar las precauciones, para permitir el ascenso y descenso de los escolares.

Artículo 93. Se prohíbe detenerse o estacionarse en los siguientes lugares:

I. En las aceras, zonas peatonales, andadores y otras áreas destinadas a los peatones.

II. Estacionarse o pararse en doble fila.

III. Frente a una entrada de vehículos.

IV. A menos de 10 metros de una entrada de estación de bomberos y en la acera opuesta en un tramo de 25 metros.

V. En las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de servicio público.

VI. En las avenidas y calles de acceso controlado.

VII. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía.

VIII. En las zonas o cuadras donde exista un señalamiento para ese efecto.

IX. A menos de 10 metros de una bocacalle.

Artículo 94. Todos los vehículos que se encuentren estacionados o en circulación de las vías públicas y carezcan de placas o estas estén en el interior de los mismos, serán recogidos con grúa, los gastos de maniobra y arrastre, serán pagados por el propietario independientemente de la sanción administrativa a que se haya hecho acreedor.

Artículo 95. Cuando por causas fortuitas y de fuerza mayor el vehículo haya quedado en un lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la mayor brevedad como las circunstancias lo permitan.

Artículo 96. En las vías públicas, únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos, cuando estos sean motivados por una emergencia o que el vehículo que se repare no obstruya la circulación ni cause molestias o daños a terceros.

Artículo 97. Cuando un vehículo sea estacionado en forma indebida en la vía pública, la autoridad facultada por este reglamento podrá desplazarlo a las instalaciones de la delegación de tránsito, para la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 98. Tanto el conductor como los demás ocupantes de un vehículo, antes de abrir las puertas para ascender o descender, deberán de cerciorarse, que no exista peligro para ellos y otros usuarios de la vía pública.

Artículo 99. Para efectuar movimientos de ascenso y descenso, los vehículos deberán de estacionarse a la orilla de la acera de la superficie de rodamiento de tal manera que los pasajeros puedan realizar esta acción con toda seguridad.

Artículo 100. En las esquinas y en cualquier señalamiento de alto, los conductores deberán detener sus vehículos sin rebasar las líneas que existen para este objeto o en su defecto el alineamiento de los edificios.

Artículo 101. La circulación de motocicletas, motoneta y bicicletas, se sujetarán a las siguientes disposiciones reglamentarias:

- I.** Queda prohibido, que transiten dos personas en una sola motocicleta, motoneta o bicicleta, si no se encuentran adecuadas para tal efecto.
- II.** El conductor y los pasajeros de una motocicleta o motoneta deberán de usar casco protector.
- III.** Los conductores de motocicletas, motonetas y bicicletas, tienen prohibido llevar carga que dificulte su visibilidad o equilibrio que constituya un peligro para sí o para otros usuarios de la vía pública.
- IV.** Queda prohibido, a los motociclistas y ciclistas, efectuar actos de acrobacia en las vías públicas.
- V.** Los motociclistas y ciclistas, deberán de circular, siempre por el extremo derecho de las calles.
- VI.** Queda prohibido a los conductores, motociclistas y ciclistas asirse o sujetar su vehículo a otro que transite por la vía pública.

Capítulo IX**De las escuelas de manejo y los vehículos de servicio público**

Artículo 102. Los propietarios de las escuelas de manejo, deberán registrar sus unidades en la delegación de tránsito municipal, y pasarán revista mecánica los meses de enero, abril, julio y septiembre.

Artículo 103. Los vehículos destinados a la enseñanza de conductores, deberán contar con el siguiente equipo adicional:

A. Una lámpara o torreta, sobre el toldo del vehículo de color ámbar que deberá de estar en funcionamiento durante el adiestramiento.

B. Contar con un doble control, la dirección del vehículo y del freno.

C. Los vehículos de empresas privadas cuyo peso exceda de 750 kilogramos, quedarán exentos de lo establecido en el inciso "b".

Artículo 104. Los instructores de manejo ya sean de escuela o de empresas privadas, deberán contar con licencia correspondiente y aprobar satisfactoriamente los exámenes médicos, teóricos y prácticos, debiendo recabar copia del registro correspondiente.

Artículo 105. Los propietarios de vehículos de servicio público, ya sea de pasajeros, carga o mixto que circulen por las vías públicas del municipio, además de cumplir con las disposiciones del presente reglamento, cubrirán los requisitos que señale la comisión técnica consultiva del autotransporte y de tarifas del Estado de Durango, o su equivalente, tratándose de vehículos turísticos, estos deberán de estacionarse en las centrales camioneras que la autoridad municipal indique.

Capítulo X

De los peatones y pasajeros

Artículo 106. Los peatones deberán de cumplir con las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de la delegación de tránsito municipal y los dispositivos para el control del tránsito.

Artículo 107. Los peatones gozarán de preferencia de paso, en todos los cruces y en las zonas con señalamiento para ese objeto, excepto en aquellas en que su circulación y la de los vehículos estén controlados por algún elemento o dispositivo de tránsito peatonal.

Artículo 108. El H. Ayuntamiento Municipal, previo estudio determinará las zonas o vías públicas que estarán libres de vehículos, para que sean del uso exclusivo del tránsito peatonal, así mismo implementará las acciones necesarias para que a costa de los vecinos, se construyan rampas para minusválidos especialmente en el centro histórico y en las zonas de mayor desarrollo comercial.

Artículo 109. Las aceras de las vías públicas sólo podrán utilizarse para el tránsito de peatones, excepto en los casos expresamente autorizados por la presidencia municipal.

Artículo 110. Cuando una persona realice una obra o construcción previamente autorizada, por la autoridad correspondiente, que dificulte la circulación de peatones en las aceras, deberá tomar las medidas necesarias para que no se ponga en peligro la vida de estos, ni se impida la circulación.

Artículo 111. Los peatones al circular en la vía pública observarán las disposiciones siguientes:

I. No podrán circular a lo largo de la superficie de rodamiento ni desplazamiento en patines u otros vehículos no autorizados por este reglamento.

II. Para cruzar el arroyo de circulación tanto de calles y avenidas los peatones, deberán de hacerlo en las esquinas o en las zonas marcadas para este objeto.

III. En las intercepciones no controladas por semáforos o agentes de tránsito, los peatones deberán de cruzar después de haberse cerciorado que pueden hacerlo con toda seguridad.

IV. No deberán de invadir intempestivamente la superficie de rodamiento y desplazamiento vehicular.

V. No deberán cruzar frente a vehículos de transporte público, de pasajeros detenidos momentáneamente.

VI. Para cruzar una vía donde existan pasos elevados exclusivos para el paso de peatones, estos están obligados hacer uso de ellos.

VII. Al circular por las aceras, los peatones deberán de hacer uso de la mitad derecha de la misma, y cuidarán de no entorpecer la circulación de los demás peatones.

VIII. Queda prohibido invadir el arroyo de circulación con el fin de ofrecer mercancía, limpiar parabrisas o practicar la mendicidad.

IX. Queda terminantemente prohibido practicar toda clase de deportes en el arroyo de circulación.

Artículo 112. Al viajar en vehículos de transporte público, los pasajeros deberán de observar las siguientes indicaciones:

I. Al abordar o descender de los vehículos deberán de hacerlo por el lado de la acera y cuando haya hecho alto total.

II. Queda estrictamente prohibido viajar en las salpicaderas, estribos y defensas de los vehículos, así como en las canastillas y en las puertas delanteras y traseras de los autobuses.

III. Los camiones destinados a la transportación de cosas, no deberán de transportar personas, sólo en los casos excepcionales y previa autorización de la dirección seguridad pública y tránsito municipal.

Artículo 113. Obligaciones y derechos de los pasajeros de autobuses y combis de servicios urbanos:

A. Podrán conservar en su poder los bultos que por su volumen o naturaleza no ocasionen molestias ni riesgos a los demás pasajeros.

B. Exigir la devolución del importe de su pasaje, cuando el vehículo sufra algún desperfecto mecánico y la reparación signifique un trastorno en el destino del usuario.

C. Recibir el cambio correspondiente por el pago de un pasaje.

D. A ocupar un asiento.

E. La obligación de observar buena conducta respecto de los demás usuarios, conductores y demás personal.

F. No causar destrozos en bienes inmuebles de la unidad en estos casos, independientemente de la reparación del daño se le impondrá la sanción administrativa que corresponda.

Capítulo XI

Vehículos de carga y de pasaje

Artículo 114. Los conductores de vehículos de transporte de carga, podrán efectuar maniobras de carga y descarga en la vía pública, únicamente durante los horarios, zonas y calles que determine la delegación de tránsito municipal, o su equivalente en el municipio, mismos que darán a conocer la determinación a través de los señalamientos correspondiente y los medios de información, quedando estrictamente prohibida la circulación de dichos vehículos en el área considerada como centro histórico.

Artículo 115. La delegación de tránsito municipal, o su equivalente dispondrá en materia vial de los operativos suficientes para dar operatividad y eficacia a las zonas exclusivas, para el ejercicio de carga y descarga de los vehículos foráneos de alto y bajo tonelaje, el ejercicio deberá ser de tránsito, es decir, que dichos vehículos podrán estar a lo sumo tres días en el área exclusiva de la terminal que la autoridad competente señale.

Artículo 116. Los vehículos de carga de alto y bajo tonelaje, foráneos, encargados del abasto de productos perecederos y no perecederos de consumo básico, se sujetarán inexorablemente a las disposiciones que en materia vial, determina la delegación de tránsito municipal, o su equivalente, lo anterior se efectuara en sujeción al estudio integral de vialidad y transporte que la dependencia competente en la materia establezca.

Artículo 117. Se permitirá la circulación de vehículos para transportar carga cuando esta observe lo siguiente:

I. No sobresalga excesivamente de la parte delantera del vehículo ni lateralmente.

II. No sobresalga de la parte posterior en más de 50 centímetros de la longitud de la plataforma y debidamente abanderada.

III. No pongan en peligro a personas o bienes, ni sea arrastrada por la vía pública.

IV. No estorbe la movilidad del conductor ni dificulte la estabilidad o condiciones del vehículo.

V. No oculte la luz del vehículo, sus espejos retrovisores, ni sus placas de circulación.

VI. Este debidamente cubierta tratándose de materiales a granel, la delegación de tránsito municipal, cuando se vaya a transportar carga

que no se apegue a lo dispuesto en este artículo, podrá conceder permiso especial y señalará según el caso las medidas de protección que deberá de adoptarse.

Artículo 118. Cuando la carga de un vehículo sobresalga de su longitud en más de 50 centímetros deberá colocarse una extensión de exceso de largo, provisto de lámparas rojas y banderolas.

Artículo 119. Los vehículos transportadores de materiales para construcción y similares, deberán rotular ambas portezuelas en forma visible, con la siguiente inscripción:

- a. Transporte materialista.
- b. Tipo servicio (público o particular).
- c. Nombre y domicilio del propietario.
- d. Agrupación a la que pertenecen.
- e. Número de registro.

Artículo 120. A los conductores de los vehículos de transporte de carga que no efectúen descargas en el pueblo y que solo van de paso, les queda estrictamente prohibido el paso por el área que circunscribe el reglamento de imagen urbana en cuanto al perímetro de aplicación del programa Pueblos Mágicos, deberán tomar la ruta del libramiento del Pueblo Mágico.

Artículo 121. Para el transporte de explosivos, dentro del municipio, es obligatorio recabar el permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la delegación de tránsito Municipal, quienes fijarán el horario, itinerario y demás condiciones a que habrá de sujetarse el acarreo, deberá llevar también una bandera roja, en la parte delantera y otra en la parte posterior y en forma ostensible en las partes laterales y posterior, contendrá la inscripción "peligro explosivos".

Artículo 123. Las maniobras de carga y descarga deberán efectuarse con la mayor claridad y con los medios apropiados que impidan que los productos se esparzan o derramen en la vía pública.

Artículo 124. Los vehículos de propulsión humana o tracción animal, provistos de ruedas que no dañen las vías públicas, cuyas medidas no deben de excederse de 1.20 metros de ancho y 2.00 metros de largo sólo podrán circular en las zonas comerciales que específicamente señale la delegación de tránsito municipal.

Artículo 125. Los vehículos de pasajeros, tanto urbanos, como foráneos que por su naturaleza se encuentren comprendidos dentro del

Capítulo IV de este reglamento. Se sujetarán estrictamente a las disposiciones que en material vial determine la delegación de tránsito municipal, o su equivalente lo anterior se efectuará en sujeción al plan integral de vialidad y transporte que la dependencia competente en la materia establezca.

Artículo 126. La delegación de tránsito municipal o su equivalente de conformidad al plan integral de vialidad y transporte, determinará las zonas exclusivas de terminales para el ascenso y descenso de pasajeros.

Artículo 127. Para los efectos de este Capítulo se deberá entender como transporte de pasaje urbano, aquel que preste su servicio debidamente concesionado conforme a la ley y dentro de la zona urbana, entendida esta aquella que está delimitada por el plan de desarrollo urbano de la ciudad.

Artículo 128. Así mismo se entenderá como transporte de pasaje foráneo el que preste su servicio debidamente concesionado, conforme a la ley cuya procedencia este fuera de las delimitaciones que señale el plan de desarrollo de la ciudad.



Capítulo XII

De las terminales, paradas de servicio público y los estacionamientos exclusivos

Artículo 129. Las empresas públicas o privadas que requieran transportar a su personal y las empresas de transporte público, deberán contar con una terminal para éste fin. La delegación de tránsito municipal, o su equivalente tomando en consideración lo estipulado por el ordenamiento de vialidad y transporte que corresponda, determinará la obligación de las zonas exclusivas, para establecer terminales de vehículos de carga y descarga de productos de consumo básico, así como para el ascenso y descenso de pasajeros, sin menoscabo de las disposiciones que en la materia emita la autoridad federal.



Artículo 130. De acuerdo a las recomendaciones hechas por la delegación de tránsito municipal, o su equivalente deberá de fijar y delimitar las zonas consideradas como paradas obligatorias para autobuses y combis; urbanos, debiendo en todo caso estar ubicadas una de otra en un tramo no mayor de 200 metros lineales y por ningún motivo deberán ser ubicadas en el centro histórico, esto, con el fin de preservar la imagen paisajística.

Artículo 131. Queda estrictamente prohibido a los empleados de las diferentes casas comerciales, hoteles, restaurantes, etc., colocar objetos sobre el arroyo de circulación a fin de evitar el estacionamiento de vehículos automotores.

Artículo 132. Los propietarios que por la naturaleza de sus negociaciones tengan la necesidad de contar con una zona exclusiva de estacionamiento, deberán de solicitar el permiso correspondiente y por escrito a la delegación de tránsito municipal, o su equivalente, quien después de realizar los estudios correspondiente, otorgará o negará la petición de ser aceptada se procederá a colocar el señalamiento correspondiente, conforme al manual de normas mínimas de anuncios para la ciudad.

Artículo 133. En las zonas en las que se ubiquen centros de abasto interregional, u otros similares, la autoridad correspondiente establecerá áreas especiales para construcción y funcionamiento de estacionamientos que alberguen a los diferentes tipos de vehículos que concurran a estos y se considerará de estricta obligatoriedad su uso y ocupación.



Artículo 134. Es obligatorio que los camiones con capacidad de carga superior a 3 toneladas denominados rabones, tortons y tráiler de dos, tres o más ejes que transportes productos perecederos y no perecederos y cuyo origen sea este municipio y su peso ocasione lentitud o pueda causar perjuicio a los pavimentos sus maniobras de carga y descarga en módulos de abasto, interregional u otro similar y la distribución a otros centros de consumo deberá hacerse con transporte de bajo tonelaje.

Capítulo XIII

De las señales y disposiciones para el control de tránsito

Artículo 135. Cuando los agentes de la dirección de seguridad pública y tránsito municipal, dirijan el tráfico de vehículos, lo harán desde un lugar fácilmente visible, a base de posiciones y ademanes combinados regularmente con toques de silbato, el significado de estas posiciones es el siguiente:

Alto: Cuando el frente o espalda del agente este hacia los vehículos de alguna vía, en este caso, los conductores deberán de detener la marcha en la línea de alto marcada sobre el pavimento en ausencia de ésta, lo harán antes de entrar al crucero u otras áreas de control, los peatones que transiten en la misma dirección que los vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía.

Siga: Cuando alguno de los costados del agente este hacia los vehículos de alguna vía, en este caso, los conductores podrán seguir de frente o dar vuelta a la derecha, si no existe prohibiciones o a la izquierda siempre que esté permitido.

Preventiva: Cuando el agente se encuentre en posición de "siga", y levante el brazo horizontal con la mano extendida hacia arriba del lado donde procede la circulación o ambas, si ésta se verifica en dos sentidos, en este caso, los conductores deberán de tomar sus precauciones, porque está a punto de hacerse el cambio "siga", los peatones que circulen en la misma dirección de estos vehículos, deberán de abstenerse de iniciar el cruce y quienes ya lo hayan iniciado deberán continuarlo, cuando el agente haga el ademan de "preventiva", con un brazo y de "siga" con el otro, los conductores a quienes dirige la primera señal, detendrán la marcha, y a los que dirige la segunda podrán continuar en el sentido de la circulación, o dar vuelta si no existe prohibición.

Alto general: Cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical los conductores y peatones se detendrán de inmediato, ya que se indica una situación de emergencia o de necesaria protección, al hacerse las señales a que se refiere los párrafos anteriores los agentes emplearán toques de silbato que se darán en la forma siguiente:

- Alto: Un toque largo y un corto.
- Siga: Dos toques cortos.
- Alto general: Tres toques largos.

Los agentes encargados de dirigir el tránsito, estarán provistos de guantes, mangas reflejantes o algún otro aditamento que facilite la visibilidad de las señales, esta necesidad se hace urgente de noche.

Cuando el agente dirige el tránsito en un crucero, donde existe semáforo, los conductores y peatones deberán obedecer primordialmente las señales del agente.

Cuando un semáforo está regulando el tránsito, toda señal que se encuentre en este crucero queda sin efecto.

Cuando en un crucero el semáforo no está funcionando ni el agente está dirigiendo se deberá obedecer únicamente las señales existentes, todo conductor está obligado a cruzar con precaución las bocacalles e intersecciones y dar preferencia al peatón.

Artículo 136. Los conductores de vehículos y peatones deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la manera siguiente:

I. "Luz verde":

- a) Ante la indicación los vehículos podrán avanzar, en caso de vuelta cederán el paso a los peatones.
- b) Frente a una indicación de "flecha verde", exhibida sola o combinada con otra indicación, los vehículos podrán penetrar en el crucero para efectuar el movimiento que indique.

II. "Luz ámbar":

- a) Ante la indicación de "luz ámbar", los peatones y conductores deberán de abstenerse de penetrar el crucero, si el vehículo se encuentra ya en él y el detenerlo significa peligro a personas y obstrucción al tránsito, en estos casos, el conductor completará el cruce con las precauciones debidas.

III. "Luz roja":

- a) Frente a una "luz roja", los conductores deberán detener la marcha, antes de entrar a la zona de cruce de peatones, considerándose ésta la comprendida entre la prolongación imaginaria del perímetro de las construcciones del límite de las banquetas.

IV. "Indicaciones cintilantes":

- a) Cuando la luz de color roja del semáforo emita destellos cintilantes, los conductores deberán detener completamente la marcha y podrán reanudarla una vez que se hayan cerciorado que no ponen en peligro la vida de terceros.
- b) Cuando la luz ámbar emita destellos intermitentes, los conductores deberán disminuir su marcha y podrán avanzar a través del crucero, tomando las debidas precauciones.

Artículo 137. Las señales de tránsito se clasifican en:

Fijas, electromecánicas, humanas y señalamientos de piso, mismas que a su vez se subdividen en preventivas, restrictivas e informativas, sus significados son los siguientes:

I. Las señales "preventivas", tienen por objeto advertir existencia o naturaleza de un peligro o el cambio de situaciones en la vida pública,

los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas, dichas señales tendrán fondos amarillos con características negras.

II. Las señales "restrictivas", tienen por objeto indicar limitaciones o prohibiciones que regulen en el tránsito, los conductores deberán obedecer las restricciones que puedan estar indicadas en el texto, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco con caracteres rojos o negros, excepto la de alto que tendrá fondo rojo y textos blancos.

III. Las señales "informativas" tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés en servicios existentes, dichas señales tendrán también fondo blanco o verde tratándose de señales de tránsito o de identificación y fondo azul, en señales de servicios los caracteres serán blancos en las señales elevadas y negros en todos los demás.



Artículo 138. La delegación de tránsito municipal, para regular el tránsito en la vía pública, usara rayas, símbolos o letras de color blanco o amarillas pintadas o aplicadas sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo de circulación.

Los conductores o peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas señales, las isletas ubicadas en los cruces de las vías de circulación o en sus inmediaciones, podrán estar delimitadas por pequeñas barda, rayas, vallas u otros materiales que sirven para encauzar el tránsito así como zonas exclusivas de peatones, sobre estas isletas, queda prohibida la circulación de vehículos.

Artículo 139. Quienes efectúen obras en las vías públicas, están obligados a instalar los dispositivos auxiliares, cuando los trabajos interfieran la circulación de peatones y vehículos apegándose para ello a las señales contenidas en el Capítulo VIII, de este reglamento.

Artículo 140. Con la finalidad de evitar el entorpecimiento de la circulación en las vialidades, que por ejecución de obras realicen los organismos públicos gubernamentales o de la iniciativa privada, se deberá solicitar previamente a la autoridad correspondiente, la autorización que estipule el día y la hora para la realización de los trabajos, que preferentemente serán realizados por la noche.

Capítulo XIV

De los accidentes de tránsito

Artículo 141. Toda persona implicada en un accidente o que tenga conocimiento del mismo, deberá proceder en la forma siguiente:

I. En los casos de flagrante delito, aprehender al o los presuntos responsables poniéndolos de inmediato a disposición de las autoridades competentes.

II. Permanecer en el lugar del accidente, a fin de prestar auxilio al o los lesionados y procurar dar aviso a las autoridades competentes para que tomen conocimiento de los hechos.

III. Cuando no se disponga de atención médica, no deberán de mover a los lesionados a menos que esta sea la única forma de proporcionarles auxilio para evitar que se agrave su estado de salud.

IV. Tomar las medidas necesarias a su alcance para evitar que ocurran otros accidentes.

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

Artículo 142. Los conductores de vehículos y los peatones implicados en un accidente donde resulten daños materiales en propiedad ajena, deberán proceder en la forma siguiente:

I. Cuando resulten únicamente daños a vehículos de propiedad privada y los implicados lleguen a un acuerdo de voluntades en cuanto a la reparación de los daños, será suficiente levantar un acta de convenio celebrado ante la delegación de tránsito municipal. Y de no lograr dicho acuerdo, se turnará el caso a las autoridades competentes.

II. Cuando resulten daños a vehículos u otros bienes propiedad de la nación, se turnará de inmediato a las autoridades competentes para que estas puedan comunicar los hechos a las dependencias cuyos bienes hayan sido afectados para que formulen las reclamaciones correspondientes.

Artículo 143. Para evitar nuevos accidentes, los propietarios de los vehículos que con previa autorización, remuevan sus unidades en un accidente de tránsito, deberán de retirar combustibles o cualquier otro material que se hubiere esparcido.

Capítulo XV

De los conductores

Artículo 144. Los conductores de vehículos que contempla este reglamento, tienen la obligación de sujetarse a sus disposiciones, en caso de contravención, la policía de tránsito deberá proceder en la forma siguiente:

- I.** En su caso, indicará al conductor en forma clara que deberá de detener la marcha del vehículo y estacionarse en un lugar que no obstaculice la circulación.
- II.** Señalar al conductor con respeto y cortesía la infracción que ha cometido.
- III.** Indicar al conductor muestre su licencia, tarjeta de circulación y tarjeta de revista.
- IV.** Una vez exhibidos los documentos, procederá a levantar el acta de infracción correspondiente, de la cual entregará el original al conductor.
- V.** El agente al formular el acta de infracción anotará en la misma, los artículos correspondientes que fueron violados por el infractor.
- VI.** El conductor debe observar conducta de respeto, en relación a los elementos de la delegación de tránsito municipal. En caso de faltas a la autoridad, se le sancionará administrativamente y cuando así lo amerite se le consignará a las autoridades correspondientes.

Artículo 145. Los elementos de la delegación de tránsito municipal, impedirán la circulación de un vehículo poniéndolo a disposición de la autoridad competente en los casos siguientes:

- I.** Cuando el conductor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacentes, psicotrópicos y otras sustancias semejantes.
- II.** Cuando le falta el vehículo las dos placas o éstas no hubieran sido canjeadas en el término legal.
- III.** Cuando las placas del vehículo no coincidan en número y letras con la calcomanía o la tarjeta de circulación.
- IV.** Cuando el conductor no exhiba la licencia de conducir y no vaya acompañado de otra persona con licencia que pueda tomar el control del vehículo.
- V.** La falta de una placa, de la tarjeta de circulación, de la calcomanía, de la revista mecánica correspondiente, o que el conductor exhiba su licencia vencida, no será motivo de la detención del vehículo, únicamente se levantará la infracción administrativa correspondiente.

Artículo 146. Los elementos de la delegación de tránsito municipal, están facultados en caso de una infracción a las disposiciones que dicte

este reglamento, para recoger placas de circulación o tarjetas de circulación a fin de garantizar la sanción administrativa correspondiente.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'P' or 'D', located to the right of the text.

Capítulo XVI

De los propietarios de vehículos

Artículo 147. Los propietarios de vehículos tendrán las obligaciones siguientes:

I. Pagar las infracciones cometidas al presente reglamento, sea cual fuere la persona que conduzca el vehículo.

II. Responder por los daños y perjuicios que ocasione su vehículo en caso de accidente.

III. Pagar las infracciones que resulten si al cambiar de propietario original el vehículo, no se tramita la baja o alta correspondiente.

IV. El vehículo que como consecuencia de la revisión mecánica, no ofrezca las medidas de seguridad necesarias, su propietario tendrá la obligación de repararlo en un término no mayor de 30 días, caso contrario será retirado de la circulación.

V. Los propietarios de autotankes para la transportación de agua, tienen la obligación de registrarlos ante la delegación de tránsito municipal, así como prestar la ayuda necesaria al cuerpo de bomberos en cualquier siniestro de interés social.

Capítulo XVII

Del control de humos y ruidos

Artículo 148. Con el fin de evitar la contaminación del medio ambiente, preservar la salud y el bienestar de las personas, los propietarios y conductores de vehículos motorizados, se sujetarán a las siguientes disposiciones reglamentarias:

I. Los elementos de la dirección de seguridad pública y tránsito municipal, al comprobar que un vehículo de motor notoriamente contamina el ambiente, queda facultada para retirarlo de la circulación y el propietario queda obligado a presentar dicho vehículo debidamente reparado.

II. Las emisiones de humo producidas por aceleramiento provenientes de motores de combustión interna, no deberá de tener una duración mayor de 10 segundos (ciclo otto gasolina).

III. Las emisiones de humo producidas por vehículos de motores de combustión interna que operan con diesel (ciclo diesel), deberán de ser de una capacidad o densidad de humo mayor que la correspondiente al número 2 de la carta de humo de ringerlman, excepto el período de calentamiento oficial del motor el cual no deberá de exceder de 15 minutos.

IV. Todo vehículo de carga, autobuses de servicio público y urbano y de combustión diesel, deberán de traer el escape orientado hacia arriba de tal manera que sobresalga un mínimo de 15 centímetros de la carrocería o capote.

V. Queda prohibido a los conductores de vehículos usar el claxon excepto en caso de verdadera emergencia.

VI. Queda prohibida la circulación de toda clase de vehículos de motor con el mofle directo o roto, o bien en vehículos provistos de silenciador y producir ruidos excesivos en forma intencional.

VII. Toda clase de vehículos equipados con amplificador de sonidos con fines comerciales o de otra índole deberán de realizar la difusión publicitaria en un grado de volumen que cumpla con su cometido, pero que de ninguna manera llegue a ser molesto para el ser humano.

Capítulo XVIII**Del control de las grúas**

Artículo 149. Para la aplicación de este reglamento se entenderán como grúas de servicio público, aquellos vehículos ya sean de concesión federal, estatal o municipal, diseñados mecánicamente para el adecuado traslado de otros vehículos, mediante el pago de una cuota por la prestación del servicio sujetos a la tarifa vigente.

Artículo 150. Las grúas de organismos materialistas y de empresas privadas, tendrán la obligación de registrarse ante la delegación de tránsito municipal, así como prestar el auxilio necesario a esta cuando el interés social así lo demande.

Artículo 151. Los conductores de grúas que intervengan en un accidente, serán responsables de los objetos que se encuentren dentro de los vehículos, así como de sus partes mecánicas y superficiales, investigando si alguna otra autoridad, elemento de organismo social o particulares que intervinieron con anterioridad, procediendo a efectuar las maniobras de rescate y traslado a pensión, solicitando al encargado el resguardo correspondiente.

Artículo 152. Los daños que pudieran ocasionarse a un vehículo cuando se realicen maniobras de rescate o arrastre no le serán imputables al conductor de la grúa, solamente en los casos que hayan sido ocasionados por la falta de precaución de este.

Artículo 153. En caso de que la delegación de tránsito municipal, recogiera de la vía pública un vehículo abandonado, procederá a elaborar un inventario de los objetos, que se encuentren en el interior y exterior de este, no siendo responsable de objetos o valores que no aparezcan en la relación que elabore, se procederá de la misma manera en caso de accidentes si los conductores abandonan los vehículos.

Artículo 154. Las grúas particulares realizarán exclusivamente los servicios que provengan de sus empresas sin afán de lucro y sujetándose a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 155. Los propietarios de talleres mecánicos, automotores, de hojalatería y pintura, y comerciantes en partes y refacciones usadas, tendrán la obligación de registrarse ante la delegación de tránsito municipal, con el objeto de llevar a cabo un control más eficaz en materia de accidentes.

Artículo 156. Para la reparación de un vehículo con huellas visibles de accidentes, se deberá de exigir al propietario del vehículo la orden de liberación o el convenio suscrito ante la autoridad correspondiente, en caso de no cumplir con dicho requisito, se abstendrá de realizar dicha reparación, teniendo la obligación de informar a la delegación de tránsito municipal, en un término de 24 horas.



Artículo 157. Queda estrictamente prohibido el establecimiento de talleres de todo tipo en la vía pública, quienes así lo hagan podrán ser retirados por elementos de la delegación de tránsito municipal, y sancionados administrativamente.

Capítulo XX

De las sanciones en general

Artículo 158. Al que contravenga las disposiciones del presente reglamento, les serán impuestas las sanciones que tipifica el código penal del Estado de Durango, en auxilio de las autoridades competentes.

Artículo 159. Los infractores podrán ampararse de los documentos recogidos por los elementos de la delegación de tránsito municipal, presentando el folio de infracción que les fue levantada por un término de 10 días hábiles, sin que sea motivo durante este período de una nueva infracción, por falta de documentos que obran en poder de la dirección.

Artículo 160. Es competencia exclusiva de la Tesorería Municipal, o su similar mediante el ejercicio de la facultad económica coactiva, exigir el pago de las sanciones impuestas por concepto de infracciones al presente reglamento.

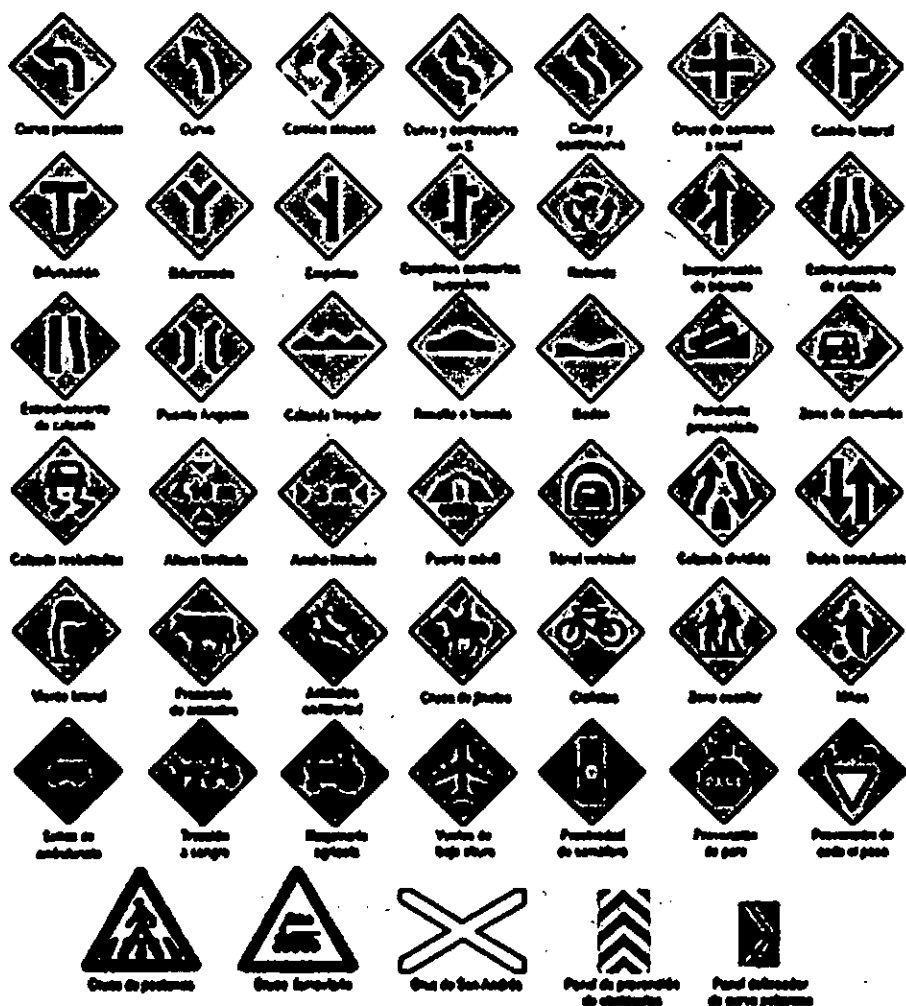
Artículo 161. Los artículos considerados en el presente reglamento que fueren detenidos por la delegación de tránsito municipal y no reclamados en un término de 6 meses a partir de la fecha que aparezca en la boleta de infracción, serán públicamente subastados, debiendo ingresar el importe de la subasta a Tesorería Municipal para los efectos de esta subasta, la delegación de tránsito municipal, una vez que ha vencido el término establecido, publicará por 3 veces consecutivas en los diarios de la localidad, la fecha en que se efectuará la subasta, los pormenores, el procedimiento y bases del remate la fijará la Tesorería Municipal.

Artículo 162. La delegación de tránsito municipal, calificará las infracciones que resulten conforme al tabulador que contiene el presente reglamento.

• •

2

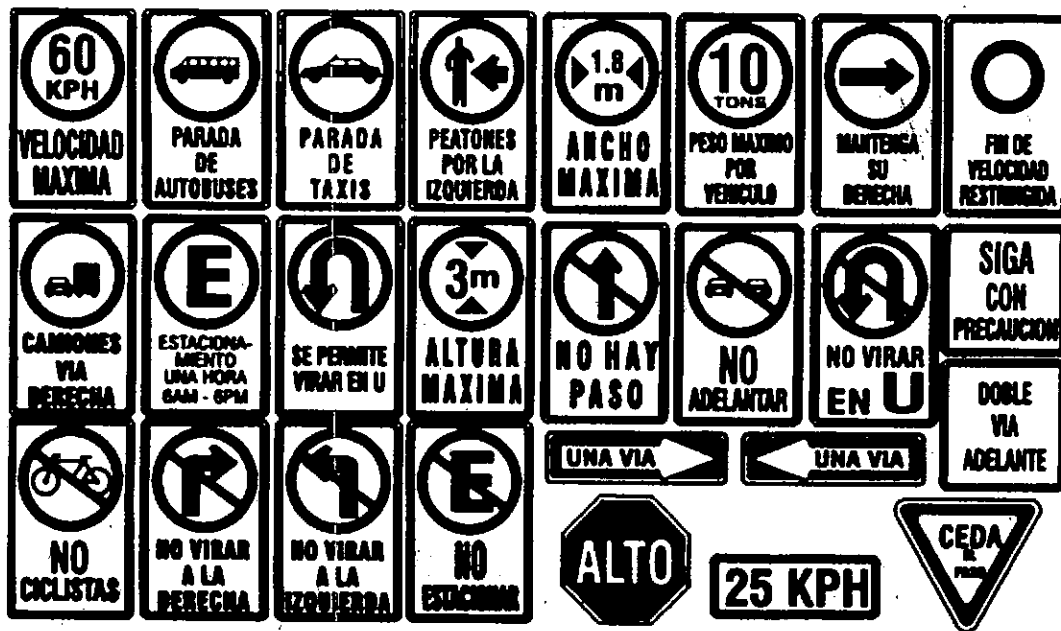
1



II. Restrictivas: Tienen por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que puedan estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán fondo de color blanco con caracteres rojo y negro, excepto la del alto, que tendrá fondo de color rojo y caracteres de color blanco.

Los colores restrictivos en los límites de las aceras inmediatas al arroyo serán, azul para zonas de carga y descarga, blanco para zonas de ascenso y descenso de pasajeros, verde para zonas de estacionamiento con límite de tiempo, rojo para zona exclusiva para uso comercial misma que debe estar acompañada de señalamiento que indique tal fin.

Ejemplo:



III. Informativas: Tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de colonias y lugares de interés. Dichas señales tendrán fondo de color verde o blanco, tratándose de señales de destino o de identificación, y fondo azul en señales de servicio, los caracteres serán blancos en señales elevadas y negro en todo lo demás, ejemplo:



Transitorios

Artículo 1. Al crearse nuevas vialidades estas deberán observar los requisitos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas artísticas e históricas, y el reglamento para la zona de monumentos históricos de Mapimí Pueblo Mágico, asimismo, cuando se pretenda fusionar o subdividir manzanas, eliminar o crear nuevos espacios públicos abiertos.

Artículo 2. Se deroga todas las disposiciones dictadas anteriormente que se opongan al cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 3. El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o libro de actas del Municipio.

Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 123 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, se imprimirá, publicará, se comunicará y se hará circular a quienes corresponda para su exacta observancia.



ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

CUIDAD MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 31 DE MARZO DE 2015



MARTHA EUGENIA CASTRO GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. SALVADOR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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