



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008

TOMO CCXXXVI

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 13 DE

JUNIO DE 2021

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 47

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-	POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO (CAEPED).	PAG. 2
ACUERDO.-	POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA CONTABILIZADORA DE ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 13
PLAN.-	ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DE DURANGO PARA EL EJERCICIO 2021.	PAG. 18
BANDO.-	DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DGO 2019-2022.	PAG. 19
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/SECESP/009/2021, RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN, EMITIDA POR EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	PAG. 51
MODIFICACIÓN.-	DE LOS ARTÍCULOS No. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 52
ACTUALIZACIÓN.-	DE LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 74

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ENTES
PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO (CAEPED)**

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) es una legislación de orden público, que tiene como propósito establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Que la LGCG es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados, la Ciudad de México, los ayuntamientos de los municipios; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Que el 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma la LGCG adicionando el artículo 10 Bis que dispone que cada entidad federativa establecerá un Consejo de Armonización Contable los cuales auxiliarán al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en el cumplimiento de lo dispuesto por la LGCG.

Que el 29 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el documento denominado Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (ROCACEF), que en su numeral 8 establece las atribuciones de los mismos.

Que el 23 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango (LCEAC), en cuyo artículo 10 establece las atribuciones del mismo.

Por lo expuesto, y con base en el numeral 8, fracciones I, II y IV de las ROCACEF, así como en el artículo 10, fracciones I, II, III, VI, VII, VIII y IX de la LCEAC, el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango (CEAC) ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite la Clasificación Administrativa de los Entes Públicos del Estado de Durango (CAEPED):

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO (CAEPED)

ANTECEDENTES

- El Acuerdo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) por el que se emite la Clasificación Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 7 de julio de 2011, establece la estructura básica de la **Clasificación Administrativa** de las transacciones financieras que aplicarán los tres órdenes de gobierno para clasificar los entes públicos de su ámbito institucional y que, a partir de ésta, cada uno de ellos aplicarán las sub-clasificaciones que estimen convenientes, atendiendo a su estructura organizacional y requerimientos de información.
- El Capítulo II del Manual de Contabilidad Gubernamental, **Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera**, Numeral G: *Esquema Metodológico General de Registro de Operaciones de Egresos de origen presupuestario y la producción automática de Estados de Información Financiera*, establece que forman parte de la Clasificación Administrativa el Ramo y la Unidad responsable.

OBJETIVOS

- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones entre ellos.
- Servir como herramienta para los procesos de presupuestación y de consolidación de la información financiera.

NOTAS

- Esta CAEPED no implica el otorgamiento de facultades o características a los entes públicos, adicionales a las establecidas en su correspondiente marco normativo; su propósito es generar una sub-clasificación a la establecida en el catálogo armonizado.

- La aplicación de esta CAEPED será obligatoria; todos los entes públicos del Estado de Durango deberán integrarla a sus catálogos internos e incluirla en su propio Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Esta CAEPED no es limitativa; en caso de que, por cuestiones de operatividad o por la creación de nuevos entes públicos o fideicomisos con estructura orgánica sea necesario generar una nueva codificación, los nuevos entes harán uso de los criterios en ella establecidos y la notificarán al CEAC para su validación e integración correspondiente en la misma.
- El esquema de codificación establecido está basado en los criterios siguientes:
 - Está compuesto de dos segmentos, de cinco y tres dígitos, respectivamente.
 - El primer segmento contiene la numeración de la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC, correspondiente a cada ente público.
 - El segundo segmento indica de manera consecutiva el numeral del Ramo que corresponde a cada ente público; en los entes municipales, los dos primeros dígitos del segundo segmento corresponden a la numeración establecida en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- En lo referente a los Organismos Descentralizados Municipales (ODM), la codificación de los Sistemas DIF termina con el dígito 1, y el de los Sistemas de Agua con el dígito 2; dicha numeración deberá respetarse aun y cuando algún municipio no cuente con un Sistema DIF descentralizado. Los ODM adicionales que pueda tener un municipio, utilizarán el dígito consecutivo del 3 en adelante.
- Esta Clasificación Administrativa no tiene como objetivo determinar un listado nominativo de los entes públicos del Estado de Durango, sino establecer criterios de aplicación general, de tal manera que no establece nombres oficiales o siglas. Utiliza denominaciones genéricas para que los entes hagan uso del que les corresponda (por ejemplo, el organismo *Aguas del Municipio de Durango* utilizará el código 31120-052, correspondiente al Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Durango dentro de este clasificador).

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO

CONAC	RAMO	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DURANGO	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
20000			SECTOR PUBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
21000			SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
21100			GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL
21110			Gobierno Estatal o del Distrito Federal
21111			Poder Ejecutivo
21111	001	21111-001	Poder Ejecutivo del Estado de Durango
21112			Poder Legislativo
21112	001	21112-001	H. Congreso del Estado de Durango
21112	002	21112-002	Entidad de Auditoria Superior del Estado
21113			Poder Judicial
21113	001	21113-001	Tribunal Superior de Justicia
21113	002	21113-002	Tribunal de Menores Infractores
21114			Órganos Autónomos
21114	001	21114-001	Comisión Estatal de Derechos Humanos
21114	002	21114-002	Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
21114	003	21114-003	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana
21114	004	21114-004	Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
21114	005	21114-005	Tribunal Electoral del Estado de Durango
21114	006	21114-006	Tribunal de Justicia Administrativa
21114	007	21114-007	Universidad Juárez del Estado de Durango
21114	008	21114-008	Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
21120			Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
21120	001	21120-001	Bebeleche Museo Interactivo de Durango
21120	002	21120-002	Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango
21120	003	21120-003	Centro Cultural y de Convenciones del Estado de Durango
21120	004	21120-004	Colegio de Bachilleres del Estado de Durango
21120	005	21120-005	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Durango
21120	006	21120-006	Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango
21120	007	21120-007	Comisión del Agua del Estado de Durango

21120	008	21120-008	Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
21120	009	21120-009	Comisión Estatal de Suelo y Vivienda
21120	010	21120-010	Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango
21120	011	21120-011	Ferias, Espectáculos y Paseos Turísticos de Durango
21120	012	21120-012	Instituto de Atención y Protección al Migrante y su Familia del Estado de Durango
21120	013	21120-013	Instituto de Cultura del Estado de Durango
21120	014	21120-014	Instituto Duranguense de Educación para Adultos
21120	015	21120-015	Instituto Duranguense de la Juventud
21120	016	21120-016	Instituto Estatal de las Mujeres
21120	017	21120-017	Instituto para la Infraestructura Física Educativa del Estado de Durango
21120	018	21120-018	Instituto Tecnológico Superior de la Región de los Llanos
21120	019	21120-019	Instituto Tecnológico Superior de Lerdo
21120	020	21120-020	Instituto Tecnológico Superior de Santa María del Oro
21120	021	21120-021	Instituto Tecnológico Superior de Santiago Papasquiaro
21120	022	21120-022	Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Durango
21120	023	21120-023	Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción
21120	024	21120-024	Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública
21120	025	21120-025	Servicios de Salud de Durango
21120	026	21120-026	Sistema Estatal de Telesecundaria
21120	027	21120-027	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango
21120	028	21120-028	Universidad Pedagógica de Durango
21120	029	21120-029	Universidad Politécnica de Cuencamé
21120	030	21120-030	Universidad Politécnica de Durango
21120	031	21120-031	Universidad Politécnica de Gómez Palacio
21120	032	21120-032	Universidad Tecnológica de Durango
21120	033	21120-033	Universidad Tecnológica del Mezquital
21120	034	21120-034	Universidad Tecnológica de la Laguna Durango
21120	035	21120-035	Universidad Tecnológica de Poanas
21120	036	21120-036	Universidad Tecnológica de Rodeo
21120	037	21120-037	Universidad Tecnológica de Tamazula
21130			Instituciones Públicas de Seguridad Social
21130	001	21130-001	Dirección de Pensiones del Estado de Durango

CONAC	RAMO	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
30000			SECTOR PUBLICO MUNICIPAL
31000			SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
31100			GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
31110			Gobierno Municipal
31111			Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)
31111	011	31111-011	Ayuntamiento de Canatlán
31111	021	31111-021	Ayuntamiento de Canelas
31111	031	31111-031	Ayuntamiento de Coneto de Comonfort
31111	041	31111-041	Ayuntamiento de Cuencamé
31111	051	31111-051	Ayuntamiento de Durango
31111	061	31111-061	Ayuntamiento de General Simón Bolívar
31111	071	31111-071	Ayuntamiento de Gómez Palacio
31111	081	31111-081	Ayuntamiento de Guadalupe Victoria
31111	091	31111-091	Ayuntamiento de Guanaceví
31111	101	31111-101	Ayuntamiento de Hidalgo
31111	111	31111-111	Ayuntamiento de Indé
31111	121	31111-121	Ayuntamiento de Lerdo
31111	131	31111-131	Ayuntamiento de Mapimí
31111	141	31111-141	Ayuntamiento de Mezquital
31111	151	31111-151	Ayuntamiento de Nazas
31111	161	31111-161	Ayuntamiento de Nombre de Dios
31111	171	31111-171	Ayuntamiento de Ocampo
31111	181	31111-181	Ayuntamiento de El Oro
31111	191	31111-191	Ayuntamiento de Otáez
31111	201	31111-201	Ayuntamiento de Pánuco de Coronado
31111	211	31111-211	Ayuntamiento de Peñón Blanco
31111	221	31111-221	Ayuntamiento de Poanas
31111	231	31111-231	Ayuntamiento de Pueblo Nuevo
31111	241	31111-241	Ayuntamiento de Rodeo
31111	251	31111-251	Ayuntamiento de San Bernardo
31111	261	31111-261	Ayuntamiento de San Dimas
31111	271	31111-271	Ayuntamiento de San Juan de Guadalupe
31111	281	31111-281	Ayuntamiento de San Juan del Río
31111	291	31111-291	Ayuntamiento de San Luis del Cordero
31111	301	31111-301	Ayuntamiento de San Pedro del Gallo
31111	311	31111-311	Ayuntamiento de Santa Clara
31111	321	31111-321	Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro

31111	331	31111-331	Ayuntamiento de Súchil
31111	341	31111-341	Ayuntamiento de Tamazula
31111	351	31111-351	Ayuntamiento de Tepehuanes
31111	361	31111-361	Ayuntamiento de Tlahualilo
31111	371	31111-371	Ayuntamiento de Topia
31111	381	31111-381	Ayuntamiento de Vicente Guerrero
31111	391	31111-391	Ayuntamiento de Nuevo Ideal
31120			Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
31120	011	31120-011	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Canatlán
31120	021	31120-021	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Canelas
31120	031	31120-031	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Coneto de Comonfort
31120	041	31120-041	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Cuencamé
31120	051	31120-051	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Durango
31120	061	31120-061	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de General Simón Bolívar
31120	071	31120-071	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio
31120	081	31120-081	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalupe Victoria
31120	091	31120-091	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanaceví
31120	101	31120-101	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hidalgo
31120	111	31120-111	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Indé
31120	121	31120-121	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lerdo
31120	131	31120-131	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mapimí
31120	141	31120-141	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mezquital
31120	151	31120-151	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nazas
31120	161	31120-161	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nombre de Dios
31120	171	31120-171	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocampo
31120	181	31120-181	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Oro
31120	191	31120-191	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Otáez
31120	201	31120-201	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pánuco de Coronado
31120	211	31120-211	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Peñón Blanco

31120	221	31120-221	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Poanas
31120	231	31120-231	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pueblo Nuevo
31120	241	31120-241	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Rodeo
31120	251	31120-251	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Bernardo
31120	261	31120-261	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Dimas
31120	271	31120-271	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Juan de Guadalupe
31120	281	31120-281	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Juan del Río
31120	291	31120-291	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Luis del Cordero
31120	301	31120-301	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Pedro del Gallo
31120	311	31120-311	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santa Clara
31120	321	31120-321	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Santiago Papasquiario
31120	331	31120-331	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Súcil
31120	341	31120-341	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tamazula
31120	351	31120-351	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tepehuanes
31120	361	31120-361	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tlahualilo
31120	371	31120-371	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Topia
31120	381	31120-381	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Vicente Guerrero
31120	391	31120-391	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Nuevo Ideal
31120	012	31120-012	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Canatlán
31120	022	31120-022	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Canelas
31120	032	31120-032	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Coneto de Comonfort
31120	042	31120-042	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Cuencamé
31120	052	31120-052	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Durango
31120	062	31120-062	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de General Simón Bolívar
31120	072	31120-072	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Gómez Palacio

31120	082	31120-082	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Guadalupe Victoria
31120	092	31120-092	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Guanaceví
31120	102	31120-102	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Hidalgo
31120	112	31120-112	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Indé
31120	122	31120-122	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Lerdo
31120	132	31120-132	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Mapimí
31120	142	31120-142	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Mezquital
31120	152	31120-152	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Nazas
31120	162	31120-162	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Nombre de Dios
31120	172	31120-172	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Ocampo
31120	182	31120-182	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de El Oro
31120	192	31120-192	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Otáez
31120	202	31120-202	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Pánuco de Coronado
31120	212	31120-212	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Peñón Blanco
31120	222	31120-222	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Poanas
31120	232	31120-232	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Pueblo Nuevo
31120	242	31120-242	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Rodeo
31120	252	31120-252	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Bernardo
31120	262	31120-262	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Dimas
31120	272	31120-272	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Juan de Guadalupe
31120	282	31120-282	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Juan del Río
31120	292	31120-292	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Luis del Cordero
31120	302	31120-302	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de San Pedro del Gallo
31120	312	31120-312	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Santa Clara
31120	322	31120-322	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Santiago Papasquiaro
31120	332	31120-332	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Súchil
31120	342	31120-342	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Tamazula
31120	352	31120-352	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Tepehuanes
31120	362	31120-362	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Tlahualilo
31120	372	31120-372	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Topia
31120	382	31120-382	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Vicente Guerrero
31120	392	31120-392	Sistema Descentralizado de Agua Potable del Municipio de Nuevo Ideal

SEGUNDO.- Para los municipios de Durango y Gómez Palacio, los cuales tienen Organismos Descentralizados Municipales adicionales, sus códigos correspondientes a esta CAEPED, serán los siguientes:

- Para el Municipio de Durango:

CONAC	RAMO	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
31120	053	31120-053	Instituto Municipal de Planeación de Durango
31120	054	31120-054	Instituto Municipal de Vivienda de Durango
31120	055	31120-055	Instituto Municipal de la Familia
31120	056	31120-056	Instituto Municipal de Conservación de la Vida Silvestre

- Para el Municipio de Gómez Palacio:

CONAC	RAMO	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL	NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
31120	073	31120-073	Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Área Rural del Municipio de Gómez Palacio
31120	074	31120-074	Expo Feria Gómez Palacio

TERCERO.- La aplicación de esta CAEPED será obligatoria para la emisión de las Cuentas Públicas de los entes públicos en ella establecidos, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, siendo opcional su utilización en el transcurso del mismo. La obligatoriedad de su cumplimiento es completa a partir del primero de enero de 2022.

CUARTO.- Esta CAEPED deberá ser revisada cuando menos una vez por año por las Comisiones de Trabajo correspondientes, a fin de validar la correcta y completa inclusión de los entes públicos del Estado de Durango; así mismo, este CEAC, en uso de sus atribuciones y en apego estricto a la normatividad emitida por el CONAC, podrá aprobar en sesión plenaria las modificaciones que considerare pertinentes al presente documento, con el propósito de mantenerlo actualizado.

QUINTO.- Los entes públicos que se extingan, deberán ser eliminados de esta CAEPED, junto con su correspondiente código; a los entes de nueva creación se les deberá asignar un código consecutivo de acuerdo al subsector que le corresponda según la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

En la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, siendo las 11:00 horas del día 25 de marzo del año dos mil veintiuno, el Titular de la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Finanzas y de Administración, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 11 fojas útiles denominado Clasificación Administrativa de los Entes Públicos del Estado de Durango, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su reunión celebrada este 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el numeral 8, fracción I de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, así como en el artículo 10, fracción III de la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango.- El Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, Eduardo Trejo Muñoz.- Rúbrica.

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA GUÍA CONTABILIZADORA DE ADEUDOS DE EJERCICIOS
FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO**

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) es una legislación de orden público, que tiene como propósito establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Que la LGCG es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados, la Ciudad de México, los ayuntamientos de los municipios; los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Que la LGCG establece en su artículo 20 que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad.

Que el 22 de noviembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental (MCG) en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero transitorio, fracción IV de la LGCG; en él se establece que la parte metodológica del MCG está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

Que a la fecha de la emisión de este documento, en el Capítulo VI Guías Contabilizadoras del MCG emitido por el CONAC, no hay una Guía para el registro contable y presupuestario de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), y que se requiere de un documento que establezca dicho proceso, a fin de satisfacer dicha necesidad operativa de los entes públicos del Estado de Durango.

Que el 29 de febrero de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el documento denominado Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas (ROCACEF), que en su numeral 8 establece las atribuciones de los mismos.

Que el 23 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango (LCEAC), en cuyo artículo 10 establece las atribuciones del mismo.

Por lo expuesto, y con base en el numeral 8, fracciones I, II y IV de las ROCACEF, así como en el artículo 10, fracciones I, II, III, VI, VII, VIII y IX de la LCEAC, el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango (CEAC) ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite la Guía Contabilizadora de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) para los Entes Públicos del Estado de Durango:

GUÍA CONTABILIZADORA DE ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO

OBJETIVO

- Satisfacer el requerimiento operativo de los entes públicos del Estado de Durango de contar con un instrumento de registro de las operaciones contables y presupuestarias, originadas por la eventual necesidad de cubrir con presupuesto del año fiscal corriente, el gasto devengado en ejercicios fiscales anteriores no pagado con su correspondiente presupuesto.

NOTAS

- Los recursos asignados a cubrir ADEFAS deberán cumplir los límites máximos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF), en su artículo 12 de para los entes del ámbito estatal, y en su artículo 20 para los entes del ámbito municipal.
- Las claves presupuestarias que se generarán por parte de los entes públicos con el fin de ejercer el presupuesto aprobado para ADEFAS, deberán incluir los siguientes conceptos de los Clasificadores Presupuestarios emitidos por el CONAC:
 - Clasificador por Objeto del Gasto, Partida Genérica **991 ADEFAS**.
 - Clasificador por Tipo de Gasto, **3-Amortización de la deuda y disminución de pasivos**.
 - Clasificador Funcional, Subfunción **4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores**.
 - Clasificación Programática, **H-Adeudos de ejercicios fiscales anteriores**.

**GUÍA CONTABILIZADORA DE
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE DURANGO**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p>PAGO DE ADEFAS</p> <p>Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las cuentas de pasivo que representan el devengado no pagado de ejercicios anteriores a la cuenta 2.1.1.9.X Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, que serán pagados con el presupuesto del ejercicio fiscal corriente.</p> <p>Nota: Deberá abrirse una subcuenta de la cuenta armonizada 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo, a fin de realizar el asiento contable indicado.</p>	Reporte de cuentas por pagar de ejercicios anteriores.	Eventual	<p>2.1.1.1. Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.2. Proveedores por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.3. Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.4. Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.5. Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.6. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.7. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.8. Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo o</p> <p>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo</p>	2.1.1.9.X Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		

No.	CONCEPTO			REGISTRO
-----	----------	--	--	----------

		DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	<p>Por el registro presupuestario de las ADEFAS (COG 991, Tipo de Gasto 3)</p> <p>a) Por el Presupuesto de Egresos aprobado.</p> <p>b) Por las ampliaciones al Presupuesto aprobado.</p> <p>c) Por las reducciones al Presupuesto aprobado.</p>	<p>Presupuesto de Egresos aprobado.</p> <p>Oficio de adecuación presupuestaria.</p> <p>Oficio de adecuación presupuestaria.</p>	<p>Eventual</p> <p>Eventual</p> <p>Eventual</p>			<p>8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</p> <p>8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</p> <p>8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</p>	<p>8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado</p> <p>8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</p> <p>8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</p>
3	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las obligaciones autorizadas en la cuenta 2.1.1.9.X Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al inicio del ejercicio.</p> <p>a) Por el Presupuesto de Egresos Comprometido. ↔</p> <p>b) Por el Presupuesto de Egresos Devengado. ↔</p> <p>c) Por el Presupuesto de Egresos Ejercido. ↔</p> <p>Nota: Las etapas presupuestarias del comprometido, devengado y ejercido se contabilizarán de forma simultánea.</p>	<p>Cuenta por liquidar certificada.</p>	<p>Eventual</p>			<p>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>	<p>8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</p> <p>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p>
4	<p>Por el pago de las cuentas por liquidar certificadas de ADEFAS. ↔</p> <p>NOTA: ↔ Registros automáticos.</p>	<p>Cuenta por liquidar certificada.</p>	<p>Eventual</p>	<p>2.1.1.9.X Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</p>	<p>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p>	<p>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado</p>	<p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>

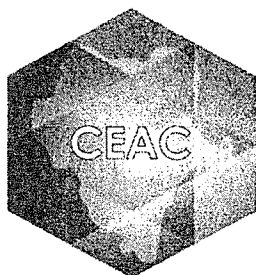
SEGUNDO.- La aplicación de esta Guía Contabilizadora de ADEFAS será obligatoria; todos los entes públicos del Estado de Durango deberán utilizarla en sus procesos presupuestarios a partir de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Durango.

TERCERO.- Esta Guía Contabilizadora de ADEFAS, al igual que toda normatividad emitida por este CEAC deberá ser revisada cuando menos una vez por año por las Comisiones de Trabajo correspondientes, a fin de validar su correcta operación y aplicación por parte de los entes públicos del Estado de Durango; así mismo, este CEAC, en uso de sus atribuciones y en apego estricto a la normatividad emitida por el CONAC, podrá aprobar en sesión plenaria las modificaciones que considerare pertinentes al presente documento, con el propósito de mantenerlo actualizado.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.


En la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, siendo las 11:00 horas del día 25 de marzo del año dos mil veintiuno, el Titular de la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Finanzas y de Administración, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 5 fojas útiles denominado Clasificación Administrativa de los Entes Públicos del Estado de Durango, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su reunión celebrada este 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el numeral 8, fracción I de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, así como en el artículo 10, fracción III de la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango.- El Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, Eduardo Trejo Muñoz.- Rúbrica.



CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

DURANGO

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DE DURANGO PARA EL EJERCICIO 2021

 PLAN DE TRABAJO CEAC DURANGO	2021			
	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
Primera Reunión 1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo y de los recursos a que hace referencia el artículo 38 del PEF 2021. 2. Revisión de las mejoras a los documentos, nuevas normas, modificación de las existentes o la actualización de normatividad realizados por el CONAC. 3. Revisión y, en su caso, aprobación de nueva normatividad emitida por el CEAC y/o mejoras a la misma.				
Segunda Reunión 1. Informe especial (avances) sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 2021. 2. Revisión de las mejoras a los documentos, nuevas normas, modificación de las existentes o la actualización de normatividad realizados por el CONAC. 3. Revisión y, en su caso, aprobación de nueva normatividad emitida por el CEAC y/o mejoras a la misma.				
Tercera Reunión 1. Informe especial (avances) sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 2021. 2. Revisión de las mejoras a los documentos, nuevas normas, modificación de las existentes o la actualización de normatividad realizados por el CONAC. 3. Revisión y, en su caso, aprobación de nueva normatividad emitida por el CEAC y/o mejoras a la misma.				
Cuarta Reunión 1. Informe final sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 38 del PEF 2021. 2. Revisión de las mejoras a los documentos, nuevas normas, modificación de las existentes o la actualización de normatividad realizados por el CONAC. 3. Revisión y, en su caso, aprobación de nueva normatividad emitida por el CEAC y/o mejoras a la misma.				

En la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, siendo las 11:00 horas del día 25 de marzo del año dos mil veintiuno, el Titular de la Dirección de Contabilidad y Evaluación de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil corresponde al texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango para 2021, aprobado por el Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su reunión celebrada este 23 de junio del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el numeral 7 de las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, así como en el artículo 10, fracción III de la Ley del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango.- El Secretario Técnico del Consejo Estatal de Armonización Contable de Durango, Eduardo Trejo Muñoz.- Rúbrica.

**BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2019-2022**

EL C. ALEJANDRO RODRÍGUEZ BELMONTES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DGO. A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21,27 INCISO A FRACCIÓN I, INCISO B FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DISPOSICIÓN PRELIMINARES.

ARTICULO 1. EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO ESTADO DE DURANGO, ES DE ORDEN PÚBLICO, INTERÉS SOCIAL Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO, Y TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRATIVA ESTABLECIENDO OBLIGACIONES Y DERECHOS DE SUS HABITANTES Y VECINOS. SU FUNDAMENTO LEGAL RADICA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE DURANGO. EL PRINCIPAL ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL MUNICIPIO, SERÁ: EL REGLAMENTO Y DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, QUE SON INDISPENSABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 2. EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, ESTA INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, TIENE PLENA CAPACIDAD PARA ADMINISTRAR LOS BIENES NECESARIOS PARA EJERCER SUS FUNCIONES Y CONFORME A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL, EL MUNICIPIO LIBRE LE OTORGA, PLENA COMPETENCIA EN SU TERRITORIO PARA ADMINISTRAR CON AUTONOMÍA LOS ASUNTOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 3. PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE TLAHUALILO, SE ENTENDERÁ POR:

I.- MUNICIPIO.- LA ENTIDAD GUBERNATIVA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIOS PROPIOS QUE CREA EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

II. MUNICIPIO.- EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DGO.

III. H. AYUNTAMIENTO O H. CABILDO: AUTORIDAD SUPERIOR DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO.

IV. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- EL CONJUNTO DE ORGANISMO, DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO.

V. AUTORIDAD MUNICIPAL.- INDISTINTAMENTE, EL AYUNTAMIENTO. EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO COMPETENTE.

VI. DIRECCIÓN: UNIDAD ORGÁNICA QUE FORMA PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y QUE POR LA DIVISIÓN DEL TRABAJO, LE CORRESPONDE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE UN ÁREA ESPECÍFICA DE LAS LABORES MUNICIPALES.

ARTICULO 4. SON FINES DEL MUNICIPIO:

I.- PRESERVAR EL ORDEN, LA SEGURIDAD Y LA MORAL PÚBLICA.

II. PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL Y CULTURAL DE SU POBLACIÓN PARA DIGNIFICARLA.

III. EJERCER UN GOBIERNO DE DERECHO QUE ACTÚE DENTRO DE LA LEGALIDAD Y EN ESTRICTO APEGO A LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES Y A LOS DERECHOS HUMANOS.

IV.- GOBIERNO DE FORMA DEMOCRÁTICA, EQUITATIVA Y JUSTA ESTIMULANDO LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y BUSCANDO EL BIENESTAR COMÚN DE LA POBLACIÓN.

V. PROMOVER EL DESARROLLO URBANO Y HABITACIONAL ASÍ COMO EL USO RACIONAL Y ADECUADO DEL SUELO.

VI. CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE SU TERRITORIO.

VII. PROTEGER LA FLORA, LA FAUNA, LOS RECURSOS NATURALES Y EL MEDIO AMBIENTE DE SU TERRITORIO.

VIII. CONSEGUIR EL CRECIMIENTO EQUILIBRADO DE LOS SECTORES URBANO Y RURAL.

IX. ESTABLECER MECANISMO Y ACCIONES DE ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL, PARA SUPERAR LA POBREZA.

X. ALENTAR ACCIONES Y PROGRAMAS PARA REIVINDICAR AL MUNICIPIO.

XI. PROMOVER LA DIFUSIÓN Y LA PRÁCTICA DEL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE ENTRE LOS HABITANTES ENALTECER LOS VALORES HUMANISTAS Y CÍVICOS, ASÍ COMO LAS TRADICIONES POPULARES Y COSTUMBRES QUE REFLEJAN LO QUE SOMOS Y HEMOS SIDO.

XII. PROCURAR UNA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

XIII. PROMOVER LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE SUS HABITANTES A TRAVÉS DE LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y ANHELOS COMUNES.

ARTICULO 5. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL MUNICIPIO, LA AUTORIDAD MUNICIPAL, TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR, APROBAR Y EXPEDIR EL BANDO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA GOBERNANTES Y GOBERNADOS.

II. INICIAR ANTE EL CONGRESO DEL ESTADO, LEYES O DECRETOS EN MATERIA MUNICIPAL

III. COORDINAR Y EJECUTAR LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DICTE.

IV. INSPECCIONAR, VIGILAR E IMPONER SANCIONES Y EN SU CASO, HACER USO DE LA FUERZA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS DECISIONES.

V. LAS DEMÁS QUE SE LE OTORGUEN LAS LEYES, ESTE BANDO, REGLAMENTOS MUNICIPALES Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TITULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO
CAPITULO 1
DE LA INTEGRACIÓN TERRITORIAL

ARTICULO 6. EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO COMPRENDE UNA EXTENSIÓN TERRITORIAL DE 9,310 KM2 KILÓMETROS CUADRADOS Y LO DELIMITAN LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE.- CON EL ESTADO DE CHIHUAHUA

AL ORIENTE.- CON EL MUNICIPIO DE FRANCISCO I MADERO, EN EL ESTADO DE COAHUILA.

AL SURESTE.- CON EL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO EN EL ESTADO DE DURANGO.

AL PONIENTE.- CON EL MUNICIPIO DE MAPIMI DEL ESTADO DE DURANGO.

EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO ESTÁ INTEGRADO POR LA CIUDAD DE TLAHUALILO DE ZARAGOZA, COMO CABECERA MUNICIPAL CON SUS COLONIAS Y LAS COMUNIDADES ENCLAVADAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL 4 DE NOVIEMBRE, CANUTO FAVELA, LAS MARGARITAS, EDUARDO LÓPEZ FAUDO, JESUS GARCÍA CORONA, 1 DE MAYO, LUIS DONALDO COLOSIO, COL. OBRERA, ÁREA COMPACTA DE LA CABECERA MUNICIPAL: ZARAGOZA, AMAPOLAS, BALCONES, BARCELONA, LA CAMPANA, CAROLINA, CECEDA, LONDRES, PALOMAR, OQUENDO, PAMPLONA, PROVIDENCIA, LOMA VERDE Y ROSAS.

COMUNIDADES.- AMAPOLAS, BALCONES, BARCELONA, LA CAMPANA, CAROLINA, CECEDA, LONDRES, PALOMAR, OQUENDO, PAMPLONA, PROVIDENCIA, ROSAS, BANCO NACIONAL, CARTAGENA, EL 28 DE CARTAGENA, DIVISIÓN DEL NORTE, GRANJA MIRELOS, JAUJA, EL LUCERO, NOMBRE DE DIOS, NUEVO MÉXICO, POMPEYA, SAN BERNARDO, SAN DIONISIO, SAN FRANCISCO DEL HORIZONTE, LAS TORTUGAS, LOS PRESONES EL RENEGADO, FRANCISCO VILLA, FRANCISCO I MADERO, EL QUEMADO Y YERMO.

ASÍ COMO TODAS LAS PEQUEÑAS PROPIEDADES ENCLAVADAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

CAPITULO II

ARTICULO.- 7 EL NOMBRE OFICIAL DEL MUNICIPIO ES EL DE TLAHUALILO.

1. EL NOMBRE OFICIAL DE LA CIUDAD DE LA CABECERA ES TLAHUALILO DE ZARAGOZA Y PROVIENE DE LA LENGUA NÁHUATL TLALIHUSLILIC QUE SEGÚN ES EL CÓDIGO DE LA MISMA LENGUA SIGNIFICA TIERRA DE REGADÍO, LAGUNA Y TIERRA FÉRTIL. LA PALABRA ORIGINAL TLAHUALILAC FUE DESCOMPUESTA POR LOS PRIMEROS COLONIZADORES SUPRIMIENDO LA ÚLTIMA CONSONANTE Y CAMBIANDO LA ÚLTIMA VOCAL.

SU NOMBRE OFICIAL SOLO PODRÁ SER CAMBIADO O MODIFICADO POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO Y MEDIANTE LAS FORMALIDADES LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 8.- PARA LLEVAR ACABO EL REGISTRO DE LO SUCESOS NOTABLES OCURRIDO EN EL MUNICIPIO. SE ELABORARÁ Y MANTENDRÁ ACTUALIZADA LA MONOGRAFÍA MUNICIPAL SE LLEVARÁ UN REGISTRO DE MONUMENTO SITIOS ARQUEOLÓGICOS HISTÓRICOS U OBRAS DE VALOR ARTÍSTICO EXISTENTES EN EL TERRITORIO MUNICIPAL Y SE PROMOVERÁ AL CRONISTA DE LA MUNICIPALIDAD.

EL NOMBRAMIENTO DE CRONISTAS POR PARTE DEL CABILDO ES DE CARÁCTER HONORARIO Y PERMANENTE PARA AUXILIAR AL CRONISTA TITULAR, EL CABILDO PODRÁ DESIGNAR UN CRONISTA ADJUNTO.

CAPITULO III DE LA POBLACIÓN

ARTICULO 9.- SE CONSIDERAN VECINOS DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, LA PERSONA QUE TENGAN DE 6 MESES DE RESIDIR EN ALGÚN PUNTO DE SU TERRITORIO.

ARTICULO 10.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO TIENEN DERECHO A RECIBIR LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTICULO 11.- LOS VECINOS, HABITANTES DEL MUNICIPIO Y TODA PERSONA QUE TRANSITORIAMENTE SE ENCUENTRA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE RESPETAR Y OBEDECER A LAS AUTORIDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS Y CUMPLIR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES EMANADAS DE LOS MISMOS. AUXILIÁNDOLAS CUANDO SEAN LEGALMENTE REQUERIDAS PARA ELLO.

ARTICULO 12.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DECLARADAS OBLIGATORIAS POR LAS LEYES, ATENDER LAS CITAS QUE POR ESCRITO Y POR LOS CONDUCTOS DEBIDOS LES ENVIÉ TANTO LA PRESIDENCIA MUNICIPAL COMO SUS DEPENDENCIAS Y CUMPLIR LOS DEBERES Y OBLIGACIONES QUE LES IMPONGAN LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y ESTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.

ARTICULO 13.- TODO EXTRANJERO INMIGRANTE EN ESTE MUNICIPIO QUE MANIFIESTE EL DESEO DE RADICAR EN SU TERRITORIO, PODRÁ HACERLO PERO DEBERÁ EXHIBIR ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES LOS DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN SU ESTANCIA LEGAL EN EL PAÍS Y DEBERÁ CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE ESTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO Y LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES QUE IMPONEN A SUS HABITANTES.

ARTUCULO 14.- LOS VECINOS Y HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, ESTÁN OBLIGADOS A:

- I. INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN ELECTORAL
- II. INSCRIBIR EN EL REGISTRO CIVIL TODOS LOS ACTOS QUE ASI LO AMERITEN
- III. AUXILIAR A LAS AUTORIDADES EN LOS CASOS DE INUNDACIONES, INCENDIOS Y SINIESTROS.
- IV. CONTRIBUIR A LA MORALIDAD, LIMPIEZA Y ORNATO DEL MUNICIPIO
- V. CUIDAR DE LAS CONSERVACIONES Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
- VI. AUXILIAR A LAS AUTORIDADES PARA LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN Y ESTABLECIMIENTOS DEL MISMO EN CASO DE SER ALTERADOS
- VII. LOS VARONES EN EDAD DE CUMPLIR CON SU SERVICIO MILITAR, DEBERÁN INSCRIBIRSE EN LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO PARA REALIZAR LA OBLIGACIÓN CÍVICA.
- VIII. LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO ESTAN OBLIGADOS A COOPERAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA
- IX. LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO ESTÁN OBLIGADOS A CONTRIBUIR CON LOS GASTOS PÚBLICOS, EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SEÑALEN LAS LEYES RESPECTIVAS.
- X. VACUNARSE Y VACUNAR A SUS MENORES HIJOS O PUPILOS CUANDO ASI LO DETERMINEN LAS AUTORIDADES DE SALUD.

CAPITULO IV DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 15.- EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO ESTA DEPOSITADO EN UN CUERPO QUE SE DENOMINA AYUNTAMIENTO.

EL AYUNTAMIENTO OPERA COMO UNA ASAMBLEA DELIBERANTE, DENOMINADA CABILDO Y ESTA INTEGRADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SINDICO MUNICIPAL Y 9 REGIDORES CON SUS RESPECTIVOS SUPLENTE, ELECTOS POR EL PUEBLO.

EL AYUNTAMIENTO DELIBERARA, CUANDO MENOS UNA VEZ CADA 15 DÍAS, EN LA SESIÓN PUBLICA ORDINARIA A CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL. EL AYUNTAMIENTO ES EL ÓRGANO SUPERIOR DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y TIENE COMPETENCIA PLENA SOBRE SU TERRITORIO, POBLACIÓN, ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS QUE FIJAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

EL AYUNTAMIENTO ES RESPONSABLE DE EXPEDIR LOS ORDENAMIENTOS QUE REGULAN LA VIDA DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO DEFINIR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE DEBERÁN EJECUTAR EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO.

EL AYUNTAMIENTO, ES EL RESPONSABLE DEL MUNICIPIO Y POSEE AUTONOMÍA, PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIOS PROPIOS; EJECUTA SUS DETERMINACIONES A TRAVÉS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN A SU VEZ EL REPRESENTANTE JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO.

LA SEDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL, RESIDE EN CABECERA MUNICIPAL LA CIUDAD DE TLAHUALILO DE ZARAGOZA, ESTADO DE DURANGO Y TIENE SU DOMICILIO OFICIAL EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL PALACIO MUNICIPAL, SITIO EN AVENIDA HOMBRES ILUSTRES SIN NÚMERO.

ARTICULO 16.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE EJERCERÁ POR SU TITULAR, EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS QUE LE COMPETEN SE AUXILIARA DE LAS DEPENDENCIAS Y LOS ORGANISMOS QUE ESTÁN SEÑALADOS EN LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO.

LOS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL SON SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBERÁN ATENDER LAS OPINIONES Y SOLICITUDES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO ACTUANDO CON SENSIBILIDAD SOCIAL, HONESTIDAD, PRESENCIA, LEGALIDAD, EQUIDAD Y PROFESIONALISMO. PROPORCIONANDO UN SERVICIO DE CALIDAD AL PUEBLO DE TLAHUALILO.

SECCION A DE LAS JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANA

ARTICULO 17.- EL AYUNTAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 83 DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO. PROMOVERÁ LA CELEBRACIÓN DE PLEBISCITOS POPULARES Y PÚBLICOS PARA LA ELECCIÓN DE LAS JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANA (PROPIETARIOS Y SUPLENTE) O EN SU CASO LA DESIGNACIÓN DE ESTOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS, SERÁ DE ACUERDO A LA CONVENIENCIA DE LOS INTERESES MUNICIPALES.

EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO CUENTA CON LAS JEFATURAS DE CUARTEL CORRESPONDIENTES A LOS POBLADOS RURALES EXISTENTES, QUIENES TENDRÁN COMO JURISDICCIÓN SU COMUNIDAD DE RESIDENCIA LA ELECCIÓN DE JEFE DE CUARTEL SERÁ POR PLEBISCITO Y DURARAN EN CARGO EL TIEMPO QUE LA COMUNIDAD DETERMINE.

ARTICULO 18.- LOS JEFES DE CUARTEL Y DE MANZANA TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LES SEÑALA LA LEY ORGÁNICA DEL

MUNICIPIO LIBRE Y DEBERÁN COMUNICAR DE INMEDIATO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LAS INFRACCIONES GRAVES QUE TUVIEREN LUGAR DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, CON EL FIN DE QUE ESTA AUTORIDAD DICTE LAS MEDIDAS PERTINENTES. EL AYUNTAMIENTO LES PROPORCIONARA EL REGLAMENTO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

SECCION B DE GOBERNACIÓN Y ACTOS CÍVICOS

ARTICULO 19.- EL AVISO PARA LA REALIZACIÓN DE TODA MANIFESTACIÓN O MITIN POLÍTICO DEBERÁ CONTENER EL DÍA, LA HORA SU DESTINO FINAL Y EL OBJETIVO DEL MISMO, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS ORGANIZADORES; EN EL CASO DE QUE SE HAGA A NOMBRE DE ALGUNA ASOCIACIÓN, LOS ORGANIZADORES DEBERÁN ACREDITAR LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN, Y SERÁN RESPONSABLES DE LA OBSERVANCIA DEL ORDEN, LA PRESENTACIÓN DEL AVISO DEBERÁ HACERSE CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN, ANTE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, LA QUE, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS DE LEY, EXPENDIERA LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 20.- ESTA PROHIBIDA LA CELEBRACIÓN SIMULTÁNEA EN UN MISMO LUGAR DE MANIFESTACIONES, MÍTINES Y OTROS ACTOS PÚBLICOS REALIZADOS POR PARTIDOS O GRUPOS ANTAGÓNICOS SI SE TRATASE DE CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES, QUE TENGAN FECHAS COMUNES FIJADAS PARA LA CELEBRACIÓN, CONMEMORACIÓN DE ALGÚN ACTO O ACONTECIMIENTO O HUBIESE DE CELEBRARSE AL MISMO TIEMPO ACTOS DE LA MISMA NATURALEZA POR GRUPOS OPUESTOS, NO PODRÁN REALIZARSE SIN QUE PREVIAMENTE LOS GRUPOS ANTAGÓNICOS ACEPTEN, QUE EL ITINERARIO DE SU RECORRIDO NO COINCIDA CON LOS OTROS, PUNTO DE INTERSECCIÓN. EN ESTE CASO DE QUE HUBIESE SOLICITADO PARA VARIAS MANIFESTACIONES EN EL MISMO DÍA, TENDRÁ PRIORIDAD LA SOLICITUD DE LICENCIA PRIMERAMENTE RECIBIDA EN LAS SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO, HACIÉNDOSE DEL CONOCIMIENTO DE LOS DEMÁS SOLICITANTES, QUE POR RAZONES DE ORDEN PÚBLICO DEBERÁN CAMBIAR EL DÍA, HORA O LUGAR PARA SU MANIFESTACIÓN, APERCIBIÉNDOLOS DE QUE EN CASO DE DESACATO, SE HARÁN ACREEDORES A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 21.- QUEDA ESTRUCTAMENTE PROHIBIDO, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR QUE LO MANIFESTANTE SE ESTABLEZCAN PERNOCTANDO INDEFINIDAMENTE EN CALLES, AVENIDA, PARQUES, ZONAS VERDES Y DEMÁS ÁREAS DEL MUNICIPIO QUE LLEVEN A CABO EL SACRIFICIO DE ANIMALES PARA CONSUMO HUMANO, LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS O CUALQUIER ACCIÓN QUE ATAQUE A LA MORAL, LOS DERECHOS DE TERCEROS, PROVOQUE UN DELITO Y PERTURBE EL ORDEN PÚBLICO. QUIENES VIOLAN ESTAS DISPOSICIONES, SERÁN SANCIONADAS Y EN SU CASO TURNADOS A LA AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE.

1. FIJACIÓN DE CARTELES Y PROPAGANDAS.

ARTICULO 22.- SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PARA FIJAR, PEGAR O PINTAR PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN PAREDES, BARDAS, POSTES, COLUMNAS, MUROS Y EN GENERAL EN LA VÍA PÚBLICA. EL AYUNTAMIENTO PODRÁ NEGAR EL PERMISO, SI LO ESTIMA CONVENIENTE AL INTERÉS COLECTIVO O CONTRARIO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTICULO 23.- CUANDO SE PRETENDA FIJAR O PINTAR ANUNCIOS EN LOS MUROS, PAREDES DE PROPIEDAD PRIVADA SE DEBERÁ OBTENER PREVIAMENTE LA AUTORIZACIÓN DEL PROPIETARIO.

ARTICULO 24.- EN LOS ANUNCIOS, CARTELES O CUALQUIER OTRA CLASE DE PUBLICIDAD O PROPAGANDA QUE SE FIJE EN LA VÍA PÚBLICA, ESTÁ PROHIBIDO UTILIZAR PALABRAS, FRASES, OBJETOS, GRÁFICAS O DIBUJOS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL, LA DECENCIA Y LAS BUENAS COSTUMBRES.

ARTICULO 25.- EN LA CONSTRUCCIÓN GRAMATICAL Y ORTOGRÁFICA DE LOS ANUNCIO, CARTELES Y PROPAGANDA DEBERÁ UTILIZARSE CORRECTAMENTE EL IDIOMA ESPAÑOL.

ARTICULO 26.- NO ESTÁ PERMITIDO FIJAR ANUNCIOS O DAR NOMBRE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL, A NO SER QUE SE TRATE DE UNA ZONA TURÍSTICA O SE REFIERA A NOMBRES PROPIOS, RAZONES SOCIALES O MARCAS INDUSTRIALES REGISTRADAS, EN CUYO CASO LOS PARTICULARES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO PODRÁN UTILIZAR OTROS IDIOMAS.

ARTICULO 27.- ESTA PROHIBIDO FIJAR AVISOS, ANUNCIOS O CUALQUIER CLASE DE PROPAGANDA O PUBLICIDAD EN EDIFICIOS PÚBLICOS, MONUMENTOS ARTÍSTICOS, HISTÓRICOS, ESTATUAS, QUIOSCOS, PARQUES Y EN GENERAL EN LOS LUGARES CONSIDERADOS DE USO PÚBLICO.

ARTICULO 28.- SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, ESTÁ PROHIBIDO COLOCAR ANUNCIOS EN MANTAS O EN CUALQUIER OTRO MATERIAL ATRAVESANDO CALLES, BANQUETAS O QUE SEAN ASEGURADOS A LAS FACHADAS EN ÁRBOLES O POSTES; CUANDO SE AUTORICE SU FIJACIÓN, ESTA NO PODRÁ EXCEDER DE 15 DÍAS, NI QUEDAR EL ANUNCIO A MENOS DE 3 METROS DE ALTURA EN SU PARTE INFERIOR.

ARTICULO 29.- QUEDA PROHIBIDO ADEMÁS, COLOCAR ANUNCIOS, CARTELES O PROPAGANDA QUE CUBRA LOS SEMÁFOROS Y SEÑALAMIENTOS DE TRÁNSITO Y LAS PLACAS O NOMENCLATURA O NUMERACIÓN OFICIAL.

ARTICULO 30.- QUEDA PROHIBIDO PEGAR CARTELES EN VÍA PÚBLICA, PINTAR PAREDES Y PISOS DE LA CALLE CON PROPAGANDA POLÍTICA O COMERCIAL, SIN PREVIO PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y DEL PROPIETARIO DEL LUGAR. EN LOS CASOS DE IMPRESOS CON PROPAGANDA POLÍTICA O PUBLICIDAD COMERCIAL DE CUALQUIER TIPO, ESTOS DEBERÁN SER COLGADOS SOBRE LAS CARTELERAS DESTINADAS A ESTE OBJETO O EN LOS SITIOS QUE SEÑALE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTICULO 31.- QUEDA PROHIBIDO FIJAR O COLOCAR PUBLICIDAD, PROPAGANDA CUALQUIERA QUE SEA SU CLASE O MATERIAL, EN LOS SIGUIENTES LUGARES.

1. EN LA VÍA PÚBLICA CUANDO LA OCUPEN, CUALQUIERA QUE SEA LA ALTURA O CUANDO SE UTILICEN LOS ELEMENTOS E INSTALACIONES DE LA MISMA, TALES COMO PAVIMENTOS, BANQUETAS, GUARNICIONES, POSTES, UNIDADES DE ALUMBRADO, QUIOSCO, BANCAS, ASI COMO RECIPIENTES PARA BASURA, CASETAS O REGISTROS TELEFÓNICOS, BUZONES DE CORREO Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS ELEMENTOS DE UTILIDAD U ORNATO DE PLAZAS, JARDINES, CALLES Y AVENIDAS.
2. EN LAS CASETAS O PUESTOS DE SERVICIOS, CUANDO UNAS Y OTRAS ESTÉN INSTALADAS EN LA VÍA PÚBLICA.
- 3.- EN POSTES, PEDESTALES, PLATAFORMAS, SI ESTÁN SOBRE LA BANQUETA, ARROYO O CAMELLONES DE LA VÍA PÚBLICA.
- 4.- EN LAS FACHADAS DE COLINDANCIAS DE CUALQUIER EDIFICACIÓN.
- 5.- EN LOS CASOS QUE SE OBSTRUYAN LA VISIBILIDAD DE LAS PLACAS DE NOMENCLATURA DE LAS CALLES, O DE CUALQUIER OTRO TIPO DE SEÑALAMIENTO OFICIAL.
- 6.- A MENOS DE 5 METROS DE CRUSEROS VÍAS PRIMARIAS O CON VÍAS DE CIRCULACIÓN CONTINUA, DE CRUCEROS VIALES.
- 7.- EN LOS CERRO, ROCAS, ARBOLES, BORDOS DE RÍOS O PRESAS Y EN CUALQUIER OTRO LUGAR EN QUE PUEDAN AFECTAR LA PERSPECTIVA PANORÁMICA O LA ARMONÍA DEL PAISAJE.
- 8.- EN LOS DEMÁS, EXPRESAMENTE, PROHIBIDO EN EL REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO Y EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.

2.- RELACIONES CON LA IGLESIA

ARTICULO 32.- PARA EJERCER SUS FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO, LOS MINISTROS DE CUALQUIER CULTO, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS PREVENCIÓNES Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

ARTICULO 33.- LOS ACTOS RELIGIOSOS DE BAUTISMO Y MATRIMONIO, NO DEBERÁN EJERCER SIN QUE PREVIAMENTE SE HAY REALIZADO LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO Y EL MATRIMONIO EN EL REGISTRO CIVIL, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN SE APERCIBIRÁ A LOS MINISTROS DE CUALQUIER CULTO PARA AUXILIAR A LAS AUTORIDADES, CON EL FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL REQUISITO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ARTICULO

3.- ACTOS CÍVICOS

ARTICULO 34.- ES OBLIGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO FOMENTAR ACTIVIDADES CÍVICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA CELEBRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS FIESTAS PATRIAS DE MÁS EVENTOS MEMORABLES.

ARTICULO 35.- LOS HABITANTES Y VECINOS DEL MUNICIPIO TIENEN LA OBLIGACIÓN DE COOPERAR CON EL AYUNTAMIENTO PARA EL BUEN LOGRO DE ESTAS ACTIVIDADES PRINCIPALMENTE LAS INSTITUCIONES CIVILES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS.

ARTICULO 36.- LAS ACTIVIDADES CÍVICAS COMPRENDEN.

- A) REALIZACIÓN DE ACTOS SOLEMNES Y POPULARES PARA LA CONMEMORACIÓN DE LAS FIESTAS PATRIAS, DIVULGANDO Y ENALTECIENDO LOS ACTOS Y LOS SUCESOS HISTÓRICOS.
- B) ORGANIZAR ACTIVIDADES CULTURALES PARA DIGNIFICAR A LOS HOMBRES Y MUJERES ILUSTRES Y LOS SUCESOS HISTÓRICOS RELEVANTES, TALES COMO: EXPOSICIONES DE PINTURA, MONTAJE DE OBRAS DE TEATRO, CERTAMEN DE ORATORIA, DE POESÍA, ENTRE OTROS. ERIGIR, CONSERVAR Y DIGNIFICAR LOS MONUMENTOS CONMEMORATIVOS.
- C) PROCURAR QUE LA NOMENCLATURA OFICIAL REFLEJE EL HOMENAJE PERENNE A NUESTROS PRÓCERES Y A LOS HECHOS HISTÓRICOS Y EXTRAORDINARIOS QUE HAYAN SERVIDO PARA ENGRANDECER Y DIGNIFICAR AL SER HUMANO Y SU ENTORNO.
- D) PROMOVER ACTIVIDADES ENCAMINADAS A REGISTRAR LOS SUCESOS HISTÓRICOS RELEVANTES DEL MUNICIPIO CON MIRAS A EDITAR UN COMPENDIO DE NUESTRA HISTORIA

SECCION C

CONCEJOS MUNICIPALES DE COLABORACIÓN CIUDADANA

ARTICULO 37.- EL MUNICIPIO PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, PROMOVERÁ LA CREACIÓN DE ORGANISMOS ABIERTOS A LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA, QUE ESTARÁN INTEGRADOS POR LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS DEL MUNICIPIO. LAS FUNCIONES DE ESTOS ORGANISMOS SERÁN DE ASESORÍA TÉCNICA, CONSULTA, COLABORACIÓN Y APOYO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS ASUNTOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD.

ARTICULO 38.- SE CREAN LOS SIGUIENTES ORGANISMOS AUXILIARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

- 1.- COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
- 2.- CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA
- 3.- CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE
- 4. CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN
- 5.- CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
- 6.- CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
- 7.- INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN A LA MUJER
- 8.- INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN A LA JUVENTUD
- 9.- CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
- 10.- LOS DEMÁS QUE DETERMINEN LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- 12.- LOS ORGANISMOS QUE CREA LA PRESENTE DISPOSICIÓN, SERÁN PRESIDIDOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO COMO SECRETARIO TÉCNICO. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LAS FUNCIONES Y LOS OBJETIVOS DE ESTOS ORGANISMOS, SERÁN DETERMINADOS POR LOS REGLAMENTOS QUE AL EFECTO SE EXPIDAN.

TITULO SEGUNDO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DISPOSICIONES

ARTICULO 39.- EN EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO SE PRESTARAN LOS SIGUIENTES SERVICIOS PÚBLICOS.

- I. SEGURIDAD PÚBLICA
- II. SALUD PÚBLICA
- III. PANTEÓN
- IV. AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- V. LIMPIEZA Y RELLENO SANITARIO
- VI. ALUMBRADO PÚBLICO
- VII. PARQUES, JARDINES Y PASEOS PÚBLICOS.
- VIII. RASTRO

IX. LOS DEMÁS QUE DETERMINEN LA LEY Y EL INTERÉS COLECTIVO, LAS CONDICIONES TERRITORIALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS, ASÍ COMO LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO, PARA SU FUNCIONAMIENTO, SE INTEGRAN POR UN DIRECTOR Y/O LOS JEFES DE DEPARTAMENTO RESPECTIVOS Y TENDRÁ A SU CARGO LAS SIGUIENTES LABORES: LIMPIEZA DE CALLES Y ÁREAS PÚBLICAS, RECOLECCIÓN DE DESHECHOS SÓLIDOS, OPERACIÓN DE RELLENO SANITARIO, ATENCIÓN DE PARQUES, JARDINES Y PASEOS PÚBLICOS, PANTEÓN MUNICIPAL Y RASTRO.

CAPITULO I DE LA SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTICULO 40.- LA POLICÍA PREVENTIVA, ES UNA CORPORACIÓN CUYA FUNCIÓN FUNDAMENTAL ES PRESERVAR EL ORDEN PÚBLICO, PARA PREVENIR DELITOS Y PROTEGER LA VIDA, LA INTEGRIDAD Y LA PROPIEDAD DE LAS PERSONAS.

ARTICULO 41.- EN EL MUNICIPIO, LAS FUNCIONES DE POLICÍAS PREVENTIVAS, ESTARÁN A CARGO DEL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, CORRESPONDIENDO EL MANDO DE ARMAS Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVAS AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTICULO 42.- LA CONFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA, SERÁ DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS Y TOMANDO EN CUENTA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO Y ESTARÁ SUJETA A LA REVISTA ADMINISTRATIVA QUE MENSUALMENTE DEBERÁ PRACTICARLE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y/O LA COMISIÓN PERMANENTE DE REGIDORES.

ARTICULO 43.- LA CORPORACIÓN DE POLICÍAS PREVENTIVA ESTARÁ INTEGRADA EN SUS MANDOS SUPERIORES POR UN DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTICULO 44.- EL C. DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL PROPONDRÁ AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS NOMBRAMIENTOS Y CESES DEL PERSONAL A SU MANDO.

ARTICULO 45.- SON REQUISITOS PARA INGRESAR A LA CORPORACIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA.

- I. SER CIUDADANO MEXICANO Y ESTAR EN EL PLANO EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TAL.
- II. PRESENTAR CERTIFICADO O CONSTANCIAS QUE ACREDITE HABER TERMINADO LAS INSTRUCCIONES SECUNDARIA.
- III. SER DE RECONOCIDA HONESTIDAD.
- IV. NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS DOLOSOS SIN ESTAR SUJETO PROCESO PENAL
- V. HABER CUMPLIDO CON EL SERVICIO MILITAR NACIONAL Y PRESENTAR LA CARTILLA LIBERASA
- VI. SER MAYOR DE 18
- VII. PRESENTAR Y APROBAR EXAMEN MÉDICO, FÍSICO, DE APTITUDES Y ANTIDOPING ANTE EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.
- VIII. EN CASO DE HABER TRABAJADO EN CORPORACIÓN SIMILAR, PRESENTAR CARTA DE RECOMENDACIÓN.

ARTÍCULO 46.- LA POLICÍA PREVENTIVA FUNCIONARA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y POR TANTO NINGUNO DE LOS MIEMBROS PODRÁ:

- I EXIGIR O RECIBIR A TÍTULO DE GRATIFICACIÓN O DADIVA CANTIDAD ALGUNA DE DINERO POR SERVICIOS PRESTADOS.
- II. LIBRAR ÓRDENES DE APREHENSIÓN DE PROPIA AUTORIDAD Y PRACTICAR CATEOS ILÍCITOS DOMICILIARES SIN MANDATO JUDICIAL DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
- III. ORDENAR QUE SEAN PRESTADOS SERVICIOS DE POLICÍA FUERA DEL MUNICIPIO O INVADIR LA JURISDICCIÓN QUE, CONFORME A LAS LEYES COMPETE A OTRAS AUTORIDADES.

ARTICULO 47.- LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA PREVENTIVA PODRÁN APREHENDER SIN PREVIA ORDEN JUDICIAL A TODA PERSONA QUE SEAN SORPRENDIDA EN FRAGANTE DELITO, DANDO PARTE INMEDIATAMENTE AL C. DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL QUIEN EN BASE Y CON FUNDAMENTO LEGAL TURNARA EL CASO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE O BIEN, SEGÚN LA FALTA ADMINISTRATIVA APLICARA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 48.- EN LOS CASOS DE FLAGRANTE DELITO, O SEA CUANDO EL DELINCUENTE ES SORPRENDIDO EN LA EJECUCIÓN O PREPARACIÓN DEL DELITO, INTERVENDRÁ LA POLICÍA PREVENTIVA, PROCEDIENDO A LA APREHENSIÓN DE LOS RESPONSABLES, PARA PONERLOS INMEDIATAMENTE A DISPOSICIÓN DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN TURNO, CITANDO LOS NOMBRES Y DOMICILIOS DE LOS TESTIGOS PRESENCIALES, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE DICHA AUTORIDAD A DECLARAR EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA RESPECTIVA:

LA POLICÍA RECOGERÁ LAS ARMAS Y DEMÁS OBJETOS O INSTRUMENTOS DEL DELITO Y CUANDO PUDIERA TENER RELACIÓN CON EL MISMO Y QUE SE ENCONTRASE EN EL LUGAR DONDE SE COMETIÓ, EN SUS INMEDIACIONES O EN PODER DEL PRESUNTO RESPONSABLE, HACIENDO LA CONSIGNACIÓN CORRESPONDIENTE AL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTICULO 49.- LA POLICÍA PREVENTIVA, EJERCERÁ SUS FUNCIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CUALQUIER GÉNERO A LOS QUE TENGA ACCESO EL PÚBLICO RESPETANDO, EN TODO CASO LA INVOLABILIDAD DEL DOMICILIO PRIVADO, AL CUAL SOLAMENTE PODRÁN ENTRAR SUS AGENTES EN CUMPLIMIENTO DE MANDATO ESCRITO DE LA AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE O AUTORIZACIÓN DE SUS PROPIETARIOS.

ARTICULO 50.- CUANDO ALGÚN PRESUNTO DELINCUENTE SE REFUGIE EN UNA CASA HABITADA, LOS AGENTES DE LA POLICÍA PREVENTIVA PODRÁN PENETRAR EN ELLA PREVIO PERMISO DE LOS OCUPANTES DEL INMUEBLE O MEDIANTE ORDEN ESCRITO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE; SIN DICHO REQUISITO, LA ACCIÓN DE LA POLICÍA SE LIMITARÁ A VIGILAR LA CASA DE QUE SE TRATE CON EL FIN DE EVITAR LA FUGA DEL DELINCUENTE.

ARTICULO 51.- PARA LOS EFECTOS DE LOS ARTÍCULOS ANTERIORES, NO SE CONSIDERAN DOMICILIO PRIVADO: LOS PATIOS, LAS ESCALERAS, LOS CORREDORES, LAS COCINAS, LOS SANITARIOS PÚBLICOS DE LAS VECINDADES, CASAS DE HUÉSPEDES, HOTELES Y MESONES; ASÍ MISMO TODOS LOS RECINTOS DE LAS CASAS DE TOLERANCIA Y DE LOS CENTROS PÚBLICOS ESPARCIMIENTO O DIVERSIONES.

ARTICULO 52.- EL PERSONAL DE POLICÍA PREVENTIVA TENDRÁ LA OBLIGACIÓN INELUDIBLE DE CONOCER LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.

ARTICULO 53.- LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA A CUYO CARGO ESTÉN LAS CASETAS Y SECTORES DE POLICÍA ESTABLECIDOS EN DIVERSOS RUMBOS DEL MUNICIPIO, TOMARÁN NOTA DE LAS NOVEDADES Y DETENCIONES EJECUTADAS DURANTE EL DÍA, ASÍ COMO DE LAS INFRACCIONES FIJADAS, FORMANDO CON TALES DATOS Y BAJO LA VIGILANCIA DEL C. DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, UN PARTE DIARIO DEL QUE REMITIRÁN UN TOTAL AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN CASO DE QUE UN MENOR DE EDAD SEA DETENIDO, SE LE CONFINARA EN UN LUGAR SEPARADO DEL RESTO DE LOS DETENIDOS.

ARTICULO 54.- EN EL PARTE DIARIO DE LA POLICÍA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE CONSIGNARÁ EL NOMBRE, EL DOMICILIO Y DEMÁS GENERALES DE CADA PERSONA DETENIDA, ASÍ COMO LA HORA Y EL LUGAR DONDE SE VERIFICÓ LA DETENCIÓN, ESPECIFICANDO LA INFRACCIÓN O FALTA, O EN SU CASO EL DELITO COMETIDO, ASENTÁNDOSE EL NÚMERO DEL AGENTE DE POLICÍA QUE LO REMITIÓ Y CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE SE ESTIME PERTINENTE.

ARTICULO 55.- LAS PERSONAS QUE QUEDAN DETENIDAS EN EL RECINTO CARCELARIO, DE LA POLICÍA PREVENTIVA, ENTREGARÁN A SUS FAMILIARES, PERSONAS DE CONFIANZA, O AL OFICIAL DE BARANDILLA O ALCALDE, LOS OBJETOS ÚTILES Y DINERO QUE TUVIERA EN SU PODER, CON EXCLUSIÓN DE LAS ARMAS O INSTRUMENTOS PROHIBIDO POR LA LEY, LOS CUALES LES SERÁN DECOMISADOS, DE LOS QUE RECIBIRÁN EN CUSTODIA LOS FUNCIONARIOS ANTES CITADOS, OTORGARÁN EL RECIBO CORRESPONDIENTE LA OMISIÓN DEL DOCUMENTO, CONSTITUYE, RESPONSABILIDADES PARA EL FUNCIONARIO INFRACTOR.

ARTICULO 56.- EL ALCALDE DE LA CÁRCEL MUNICIPAL, SERÁ EL RESPONSABLE INMEDIATO DE LA CUSTODIA DE LOS DETENIDOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO CONTIENE ESTE BANDO Y DEMÁS LEYES SOBRE LA MATERIA.

ARTICULO 57.- EL ALCALDE DE LA CÁRCEL MUNICIPAL TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONEN LA LEY RESPECTIVA, LAS SIGUIENTES:

I. RECIBIR EN CALIDAD DE DETENIDOS, SOLAMENTE, A PERSONAS QUE DEBAN SER PUESTAS A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA O JUDICIAL.

II. DAR LIBERTAD A DETENIDOS, SOLO MEDIANTE ORDEN POR ESCRITO DE LA AUTORIDAD A CUYA DISPOSICIÓN ESTÉN LOS SUJETOS.

III. IMPEDIR EN EL INTERIOR DE LA CÁRCEL; LA EJECUCIÓN DE PENAS PROHIBIDAS POR EL ARTÍCULO 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA INTRODUCCIÓN DE ARMAS O CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO QUE SUPLA A ESTAS, BEBIDAS EMBRIAGANTES O SUSTANCIAS TÓXICAS, ENERVANTES O NARCÓTICOS.

IV. DAR AVISO INMEDIATO AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, EN CASO DE ENFERMEDAD DE CUALQUIER DETENIDO.

ARTICULO 58.- CUANDO LA POLICÍA PREVENTIVA TENGA CONOCIMIENTO DE LA OMISIÓN DE UN DELITO, DEBERÁ COMUNICARLO INMEDIATAMENTE

AL MINISTERIO PÚBLICO, PARA QUE ESTE INTERVENGA DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE LE CORRESPONDAN.

ARTICULO 59.- LA POLICÍA PREVENTIVA, LOS JEFES DE CUARTEL Y LOS DE MANZANA, SERÁN AUXILIARES DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DE LA POLICÍA JUDICIAL EN LA INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS, COOPERANDO CON TALES ORGANISMOS.

ARTICULO 60.- LOS JEFES DE CUARTEL Y DE MANZANA SERÁN COLABORADORES Y POR LO TANTO AUXILIARÁN A LA POLICÍA PREVENTIVA EN LA CONSECUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN Y LA TRANQUILIDAD PÚBLICA, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, CONFORME A LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO. CUANDO EL AYUNTAMIENTO LO CONSIDERA PERMITENTE SE INTEGRARA UN CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DE SU REGLAMENTO RESPECTIVO, CON OBJETO DE COADYUVAR Y VIGILAR QUE LOS OBJETIVOS QUE HAYA FIJADO LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN LA MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA SE REALICEN.

LA POBLACIÓN DEBERÁ COLABORAR PARA COMBATIR LA DELINCUENCIA EN GENERAL PRINCIPALMENTE EN CASO DE LA DROGADICCIÓN, NARCOTRÁFICO Y EL PANDILLERISMO; LAS PERSONAS QUE RESULTEN RESPONSABLES DE ESTOS DELITOS SERÁN CONSIGNADOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

DE LA JUNTA CALIFICADORA

ARTÍCULO 61.- PARA DETERMINAR A DISPOSICIÓN DE QUE AUTORIDAD QUEDAN LOS INFRACTORES POR LA EJECUCIÓN DE ALGÚN DELITO DE ORDEN COMÚN, FEDERAL O MILITAR O BIEN PARA IMPONER LA MULTA O EL ARRESTO CORRESPONDIENTE A LOS DETENIDOS POR INFRACCIÓN AL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO, FUNCIONARA UNA JUNTA CALIFICADORA QUE SE INTEGRARA EN FORMA SIGUIENTE; POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO QUIEN PUEDE RELEGAR TAL REPRESENTACIÓN EN LA SÍNDICO MUNICIPAL O EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN TURNO, COMO REPRESENTANTES DEL C. PROCURADOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO Y POR EL C. DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD O QUIEN DESEMPEÑA SUS FUNCIONES.

ARTICULO 62.- PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, LA JUNTA CALIFICADORA SE REUNIRÁ DIARIAMENTE A LAS 9:00 HRS EN EL LOCAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD BASARA SU CALIFICACIÓN EN LA PARTE DE POLICÍA CORRESPONDIENTE, TENIENDO EN CUENTA LAS LIMITACIONES QUE ESPECIFICA AL ARTICULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ARTICULO 63.- EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS, LA JUNTA CALIFICADORA OIRÁ EN DEFENSA A LOS INFRACTORES Y COMPROBADA SU FALTA LES APLICARA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, DEBIENDO EN DICHO ACTO PONER A DISPOSICIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE A LOS DIVERSOS DETENIDOS POR LA COMISIÓN DE ALGÚN DELITO.

ARTICULO 64.- TRATANDOSE DE PERSONAS DETENIDAS POR INFRACCIONES AL PRESENTE BANDO DE POLICÍA, LA JUNTA CALIFICADORA APLICARA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, FIJANDO ADEMÁS LOS DÍAS DE ARRESTO POR LO QUE PODRÁ SER CONMUTADA, SIN QUE EN NINGÚN CASO SEA POR UN TÉRMINO MAYOR AL SEÑALADO POR EL ARTICULO 21 CONSTITUCIONAL. LAS PERSONAS DETENIDAS POR INFRACCIONES AL PRESENTE BANDO PODRÁN OBTENER SU LIBERTAD EN CUALQUIER MOMENTO MEDIANTE EL PAGO DE LA MULTA CORRESPONDIENTE, O CUBRIENDO EL EQUIVALENTE, UNA VEZ HECHA LA DEDUCCIÓN DE LOS DÍAS QUE HUBIERAN PERMANECIDO DETENIDAS. LA MULTA QUE HACE REFERENCIA A ESTA DISPOSICIÓN DEBERÁ PAGARSE DIRECTAMENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL LA CUAL EXPEDIRÁ EL RECIBO OFICIAL CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 65.- CUANDO UN DETENIDO POR INFRACCIÓN A ESTE BANDO SOLICITARE SU LIBERTAD ANTES SER CALIFICADO, ESTA PODRÁ SER CONCEDIDA SIEMPRE QUE OTORQUE FIANZA A SATISFACCIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, O SEA ESTA EN EFECTIVO O POR MEDIO DE FIADOR SOLVENTE, QUIEN SE OBLIGARA A PRESENTAR A SU FIADOR ANTE LA JUNTA CALIFICADORA Y EN SU CASO, A PAGAR LA MULTA QUE SEA FIJADA POR ESTA JUNTA EN IGUALES CIRCUNSTANCIAS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONCEDER LA LIBERTAD QUE SOLICITE EL INFRACTOR QUE HAYA SIDO CALIFICADO.

DE LOS ACTOS SANCIONABLES

ARTICULO 66.- QUEDA PROHIBIDO LA PORTACIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y DISPARO DE ESTAS. SOLO SE PERMITIRÁ LA PORTACIÓN DE ARMAS CUANDO LOS INTERESADOS HAYAN OBTENIDO EL PERMISO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE O CUANDO EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES OFICIALES LO REQUIERE, TAMBIÉN SE PROHÍBE LA PORTACIÓN DE ARMAS PUNZOCORTANTES Y CONTUNDENTES TALES COMO DAGAS, CUCHILLOS, VERDUGUILLOS, MACHETES, NAVAJAS, CADENAS, BOXERS Y EN GENERAL DE CUALQUIER ARMA SEMEJANTE QUE PONGA EN PELIGRO LA SEGURIDAD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 67.- TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE CAUSAN DESTROZOS O DAÑOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, CASAS PARTICULARES, MONUMENTOS, EDIFICIOS PÚBLICOS, PARQUES Y JARDINES. ASÍ COMO ESCRIBIR LEYENDAS O SIGNOS SOBRE LOS MUROS, MANCHARLOS EN CUALQUIER FORMA, SE HARÁN ACREEDORES A UNA MULTA QUE FIJA LA AUTORIDAD COMPETENTE, INMEDIATAMENTE DE LAS RESPONSABILIDADES CIVIL O PENAL EN QUE HUBIERE INCURRIDO.

ARTICULO 68.- QUEDA PROHIBIDO A LAS PERSONAS TRANSITAR POR LAS CALLES Y BANQUETAS DE LAS POBLACIONES DEL MUNICIPIO, LLEVANDO CARGAS VOLUMINOSAS QUE SEA DE ESTORBO O PELIGRO PARA LOS TRANSEÚNTES, SALVO PERMISO ESPECIAL.

ARTICULO 69.- LAS PERSONAS QUE TENGAN NECESIDAD DE TRANSITAR POR LAS ÁREAS RURALES DEL MUNICIPIO, DEBERÁN HACERLO POR LOS CAMINOS VECINALES, EVITANDO EL PASO POR TERRENOS PREPARADOS PARA LA SIEMBRA, POR SEMBRADÍOS O PLANTÍOS AJENOS Y EN LOS QUE HAYA RECOGIDO COSECHA.

ARTICULO 70.- TODO PROPIETARIO DE ANIMALES DEBERÁ ASEGURARLOS CONVENIENTEMENTE PARA QUE NO CAUSE DAÑO AL TRANSITAR POR LAS CALLES. LOS ANIMALES QUE CAUSEN DAÑO EN LOS SEMBRADÍOS O PLANTÍOS AJENOS, EN NINGÚN CASO PODRÁN SER RETENIDOS POR LOS PERJUDICADOS SOLAMENTE EL O LOS PROPIETARIOS SON QUIENES TIENEN LA OBLIGACIÓN DE ENTREGARLOS A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES INMEDIATA, PARA QUE ÉSTA LO COMUNIQUE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A FIN DE QUE IMPONGA LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE AL DAÑO CAUSADO; TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE EL QUEJOSO HAGA VALER SUS DERECHOS POR LA VÍA LEGAL.

ARTICULO 71.- SE SANCIONARA LA DESTRUCCIÓN O DETERIORO DE OBJETOS DESTINADOS A USO Y ORNATO PÚBLICO, ASÍ COMO PERFORACIÓN DE LAS TUBERÍAS QUE CONSTITUYEN LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

SECCION B DE TRANSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 72.- LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA CIRCULACIÓN PEATONAL Y VEHICULAR EN EL MUNICIPIO, ESTARÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD. LA QUE APLICARÁ EL REGLAMENTO RESPECTIVO PARA PRESERVAR LA PAZ PÚBLICA, LA TRANQUILIDAD SOCIAL Y EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LA POBLACIÓN.

SECCION C DE LA SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

ARTICULO 73.- EL MUNICIPIO NO CUENTA CON SERVICIOS DE BOMBEROS, EN CASO DE UN INCENDIO DE MEDIANAS PROPORCIONES SE LLAMA A BOMBEROS DEL VECINO MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO. PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y CON EL OBJETO DE IMPEDIR LA PROPAGACIÓN DEL FUEGO Y PODER DESARROLLAR CON MAYOR AGILIDAD SUS MANIOBRAS DE SALVAMENTO, EL CUERPO DE BOMBEROS ESTARÁ FACULTADO PARA FORZAR CERRADURAS Y PARA EL ROMPIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS EN LOS LOCALES Y EDIFICIOS EN QUE SE REGISTREN ALGÚN INCENDIO Y EN LOS LUGARES ALEDAÑOS.

ARTICULO 74.- DURANTE EL DESARROLLO DE CUALQUIER ESPECTÁCULO PÚBLICO, EN LUGAR CERRADO, QUEDA PROHIBIDO FUMAR DENTRO DE LA SALA. LA EMPRESA RESPONSABLE DEBERÁ DISPONER LAS ÁREAS ESPECÍFICAS PARA FUMAR Y AL CONCLUIR LA FUNCIÓN QUEDA OBLIGADO A PRACTICAR UNA INSPECCIÓN EN LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DEL EDIFICIO PARA CERCIORARSE DE QUE NO HAY INDICIO DE INCENDIO.

ARTICULO 75.- QUIENES DESEEN ESTABLECER UN ALMACÉN O DEPÓSITO PARA VENTA DE MATERIALES INFLAMABLES Y COMBUSTIBLE, COMO GAS, PETRÓLEO, GASOLINA, DIÉSEL, ALCOHOL, FOSFORO, MADERA O PAPEL SOLO PODRÁN HACERLO PREVIO PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, SIEMPRE Y CUANDO DICHOS LUGARES OFREZCAN SEGURIDAD EN LO REFERENTE A CONSTRUCCIÓN Y GUARDEN LA PRUDENTE DISTANCIA ENTRE SI, QUE AL RESPECTO FIRME EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL; ESTANDO ADEMÁS,

OBLIGADOS LOS PROPIETARIOS A PROVEERSE DE LOS EXTINGUIDORES NECESARIOS Y TOMAR LAS PRECAUCIONES DEBIDAS EN EL MANEJO DE LAS SUSTANCIAS DE QUE SE TRATE.

ARTICULO 76.- PARA EL ESTABLECIMIENTO DE DEPÓSITO DE PÓLVORA, DINAMITA Y DEMÁS MATERIALES EXPLOSIVOS, DEBERÁ CONTARSE CON EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, PARA PODER TRAMITAR EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL EN RELACIÓN A LA CALIDAD DE EXPLOSIVOS QUE VAN A MANEJARSE LA INSTALACIÓN DE ESTOS DEPÓSITOS SE AUTORIZAN ÚNICAMENTE FUERA DEL PERMISO URBANO.

ARTICULO 77.- QUEDA PROHIBIDO LA CONDUCCIÓN DE PÓLVORA Y TODA CLASE DE EXPLOSIVOS POR LAS CALLES Y AVENIDAS DE LA CIUDAD DE TLAHUALILO Y DE LOS POBLADOS QUE FORMAN PARTE DEL MUNICIPIO EN FORMA EXCEPCIONAL. LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PODRÁ CONCEDER PERMISOS PARA SU TRÁNSITO, SIEMPRE Y CUANDO SE HAGA POR LOS LUGARES QUE SEÑALE ESTA AUTORIDAD MEDIANTE EL CUIDADO Y PRECAUCIONES DEBIDAS SIENDO EL TITULAR DEL PERMISO EN TODO CASO RESPONSABLE DE CUALQUIER INCIDENTE QUE PUDIERA OCACIONARSE.

ARTÍCULO 78.- LAS MATERIAS INFLAMABLES Y COMBUSTIBLES, INCLUYENDO EL GAS COMERCIAL DEBERÁN ALMACENARSE EN BODEGAS Y DEPÓSITOS CONSTRUIDOS Y ACONDICIONADOS ESPECIALMENTE DEBIENDO CONTAR, DICHS LOCALES CON EL EQUIPO CONTRA INCENDIOS REGLAMENTARIOS. EL AYUNTAMIENTO OTORGA EL PERMISO CORRESPONDIENTE, CUANDO TALES DEPÓSITOS ESTÉN UBICADOS, FUERA DEL PERÍMETRO URBANO Y CUENTA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECE, RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE NEGAR, RETIRAR O CANCELAR LA LICENCIA RESPECTIVA, SI ASÍ LO EXIGE LA SEGURIDAD PÚBLICA, QUEDA PROHIBIDO EL ESTABLECIMIENTO POR MAS DE DOS HORAS DE CUALQUIER EQUIPO DE TRANSPORTE QUE CONDUZCA COMBUSTIBLE EN LAS ZONAS HABITACIONALES Y COMERCIALES POR EL PELIGRO QUE REPRESENTA SU PERMANENCIA EN AREAS NO APROPIADAS.

ARTÍCULO 79.- LA DESCARGA Y EMBARQUE DE MATERIALES EXPLOSIVOS, SU ALMACENAMIENTO POR CUALQUIER TIEMPO Y LA VENTA DE PÓLVORA, DINAMITA, TRONADORES, COHETES, PALOMAS Y EN GENERAL DE CUALQUIER EXPLOSIVO O ARTÍCULOS SEMEJANTES. DEBERÁN HACERSE PRECISAMENTE EN EL LUGAR QUE PARA TAL EFECTO SEÑALE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTICULO 80.- QUEDA PROHIBIDO QUEMAR FUEGOS ARTIFICIALES SIN PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, LA QUE PRECISARA EL LUGAR Y LAS HORAS EN QUE PUEDA HACERSE.

ARTICULO 81.- QUEDA PROHIBIDA LA VENTA DE TRONADORES, COHETES, PALOMAS, O CUALQUIER ARTICULO ELABORADO CON PÓLVORA, EN SUPERMERCADOS, TIENDAS DE ABARROTES, DULCERÍAS, MISCELÁNEAS Y TODA CLASE DE ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.

ARTÍCULO 82.- PARA SU INSTALACIÓN, LOS EXPENDIOS DE PETRÓLEO, GASOLINA Y GAS LICUADO, DEBERÁN CONTAR CON LA LICENCIA CORRESPONDIENTE QUE LES OTORQUE EL AYUNTAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- A).- QUE INSTALEN DEPÓSITOS, BOMBAS Y EXTINGUIDORES EN PERFECTAS CONDICIONES DE OPERACIONES.
- B).- QUE EL LOCAL NO TENGA COMUNICACIÓN CON HABITACIONES PARTICULARES, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES O INDUSTRIALES; DEBIENDO ESTAR DICHO LOCAL ACONDICIONADO EXCLUSIVAMENTE PARA EL SERVICIO AL QUE ESTA DESTINADO.
- C).- QUE NO EXISTA EN EL ESTABLECIMIENTO MAYOR CANTIDAD DE PETRÓLEO, GASOLINA Y GAS QUE LA QUE CONTENGA LOS TANQUES SUBTERRÁNEOS O EXCEPCIONALMENTE EN EL CASO DEL PETRÓLEO, TANQUES O TAMBOS ESPECIALES PARA SU DEPOSITO
- D).- QUE POR NINGÚN MOTIVO LA PERSONA ENCARGADA DE ATENDER EL EXPENDIO O EL RESPONSABLE DEL MISMO ABANDONE LA ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES.
- E).- QUE CUIDE Y VIGILE EL CUMPLIMIENTO DE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR Y ENCENDER FÓSFOROS EN EL EXPENDIO.
- F).- QUE LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE LOS EXPENDIOS DE GASOLINA, GAS COMERCIAL O CUALQUIER SUSTANCIA FLAMABLE TENGAN PLENO CONOCIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y TOMEN LAS PRECAUCIONES NECESARIAS COLOCANDO EN LUGARES VISIBLES ANUNCIOS DE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR Y DE ENCENDER CERILLOS O DE USAR ENCENDEDORES.

CAPITULO II DE LA SALUD PÚBLICA

ARTICULO 83.- EL AYUNTAMIENTO TENDRÁ A SU CARGO COMO FUNCIÓN PRIORITARIA, LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

MUNICIPAL QUE TENDRÁ COMO AUXILIARES A LOS DEPARTAMENTOS DE PREVENCIÓN SOCIAL Y DE SERVICIOS MÉDICOS.

SECCION A DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 84.- QUEDA PROHIBIDO EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLOS, ZAHÚRDAS Y PUDRIDEROS DE SUSTANCIAS ORGÁNICAS DENTRO DE LA ZONA URBANA. FUERA DE ELLAS SOLO SE AUTORIZA SU INSTALACIÓN PREVIO PERMISO DE LA AUTORIDAD SANITARIA CORRESPONDIENTE Y CON LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON CÓDIGO RESPECTIVO.

ARTICULO 85.- LAS PERSONAS QUE EXPENDAN COMESTIBLES Y BEBIDAS DEBERÁN CONSERVAR EN CAJA, VITRINAS, REFRIGERADORES O ENVOLTURAS ESPECIALES TODOS AQUELLOS PRODUCTOS QUE POR SU NATURALEZA, PUEDAN SER CONTAMINADOS POR INSECTOS O SIMPLEMENTE AFECTADAS POR EL POLVO Y TEMPERATURA DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 86.- LOS VECINOS YA HABITANTES DEL MUNICIPIO, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE VACUNARSE Y PERMITIR QUE LOS MENORES DE EDAD A SU CUIDADO SEAN VACUNADOS, CUMPLIENDO AL RESPECTO CON LAS DISPOSICIONES DE LOS SERVICIOS COORDINADOS DE SALUD PÚBLICA EN EL ESTADO. LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CUANDO SEAN REQUERIDAS PARA ELLO, PRESENTARAN SU COLABORACIÓN EN LAS CAMPAÑAS QUE SE EFECTÚEN EN EL MUNICIPIO, PARA INVOLUCRAR A LOS CIUDADANOS EN LAS TAREAS DE SALUD PÚBLICA, EL AYUNTAMIENTO INTEGRA UN CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD EMITIENDO EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 87.- SE PROHÍBE ARROJAR EN LA VÍA PÚBLICA CASCARAS O SEMILLAS DE FRUTAS, SUSTANCIAS GASEOSAS, DESPERDICIOS DE COMIDA, PEDAZOS DE PAPEL, AGUA SUCIA Y OTRAS MATERIAS QUE SIGNIFIQUEN UNA AMENAZA PARA LA SALUD PÚBLICA, CAUSEN MOLESTIAS O DEN UN MAL ASPECTO A LA CIUDAD.

ARTICULO 88.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE BANDO, SE CONSIDERAN ENFERMEDADES EPIDÉMICAS LAS QUE SE PRESENTAN TRANSITORIAMENTE EN UNA ZONA, AFECTANDO AL MISMO TIEMPO A UN GRAN NÚMERO DE INDIVIDUOS Y COMO ENFERMEDADES ENDÉMICAS LAS QUE SE LIMITAN A UNA REGIÓN, AFECTANDO A INDIVIDUOS DE MANERA PERMANENTE O DURANTE LARGOS PERIODOS.

ARTICULO 89.- ES OBLIGACIÓN DE LOS MÉDICOS, PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICO, EDUCADORES, PADRES DE FAMILIA Y VECINOS DEL MUNICIPIO EN GENERAL, DAR AVISOS INMEDIATAMENTE A LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y MUNICIPALES DE LAS ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y EPIDÉMICAS DE QUE TENGAN CONOCIMIENTO.

ARTICULO 90.- LOS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL, EXIGIRÁN A QUIENES PRESENTEN NIÑOS PARA SU REGISTRO Y ASENTAMIENTO QUE EXHIBA LA CARTILLA DE VACUNACIÓN.

ARTICULO 91.- CORRESPONDE A LOS DIRECTORES DE ESCUELA PRIMARIAS, JARDINES DE NIÑOS Y GUARDERÍAS, EXIGIR LA CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN A LOS ALUMNOS E INFANTES DE NUEVO INGRESO.

ARTICULO 92.- ES OBLIGACIÓN DE LOS DUEÑOS DE ANIMALES DOMÉSTICOS, VACUNARLOS CUANTAS VECES DETERMINE LA AUTORIDAD SANITARIA O MUNICIPAL, A EFECTO DE EVITAR ENFERMEDADES CONTAGIOSAS A LAS PERSONAS.

ARTICULO 93.- LOS ANIMALES QUE ANDAN SUELTOS EN LAS CALLES Y SITIOS PÚBLICOS, SIN LA PLACA SANITARIA, SERÁN LLEVADOS AL LUGAR QUE DETERMINE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y A SUS DUEÑOS SE LE APLICARÁ LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE; ADEMÁS DE QUE CUMPLIRÁ CON LA VACUNA DE SUS ANIMALES, LOS DUEÑOS SERÁN RESPONSABLES DE LOS DAÑOS QUE CAUSEN LOS PERROS CALLEJEROS PODRÁN SER SACRIFICADOS POR ORDEN DE LA AUTORIDAD SANITARIA O MUNICIPAL, COMO ANIMALES PELIGROSOS.

SECCION B DE LA PREVENCIÓN SOCIAL

ARTICULO 94.- LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS QUE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES O DE ESTE BANDO, REQUIERAN LICENCIA PARA SU FUNCIONAMIENTO, EXPEDIDA POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, DEBERÁN OBTENER PREVIAMENTE LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL, AL FIN DE QUE LE SEA EXPEDIDA.

ARTICULO 95.- LOS PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO QUE EXPENDAN ALIMENTOS Y BEBIDAS AL PÚBLICO, ESTÁN OBLIGADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE, PUREZA, CALIDAD DE SUS PRODUCTOS Y SERÁN VIGILADOS PARA SU CUMPLIMIENTOS POR EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.

ARTICULO 96.- SE CANCELARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A LOS PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO QUE EXPENDAN ALIMENTOS Y BEBIDAS AL PÚBLICO, SI NO CUENTAN CON SERVICIOS DE LIMPIEZA PERMANENTE EN SUS INSTALACIONES, CON SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, CON LAVADO PARA EL ASEO DE LOS ÚTILES DE TRABAJO Y UN SANITARIO QUE DEBERÁ MANTENERSE HIGIÉNICO. LA AUTORIDAD MUNICIPAL A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN Y LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS SERÁ SANCIONADA CON MULTA O CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA LICENCIA.

ARTICULO 97.- LAS PERSONAS QUE PRESTEN SU SERVICIO EN LONCHERÍAS, RESTAURANTES Y NEGOCIOS DONDE SE VENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS POR COPEO O EN BOTELLA, DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS QUE, AL EFECTO ESTABLEZCAN LA SECRETARIA DE SALUD Y A DEMÁS DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 98.- LOS INSPECTORES AL SERVICIO DE PREVENCIÓN SOCIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SU FUNCIÓN PODRÁN AUXILIARSE DE LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA PREVENTIVA.

SECCION C DE LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

ARTICULO 99.- LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS SE REGIRÁN POR LAS DISPOSICIONES ESPECIALES ESTABLECIDAS EN LOS REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES, Y PARA LO PREVISTO EN TALES ORDENAMIENTOS, REGIRÁN LAS DISPOSICIONES DE ESTE CAPÍTULO.

ARTICULO 100.- PARA QUE PUEDA LLEVARSE A CABO UNA FUNCIÓN O ESPECTÁCULO PUBLICO LOS INTERESADOS DEBERÁN SOLICITAR POR ESCRITO LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, ACOMPAÑADO DE DOS EJEMPLARES DEL PROGRAMA RESPECTIVO, EN EL QUE CONSTE CUAL ES EL PRECIO DE ADMISIÓN CON BASE DE DICHO PROGRAMA, LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PODRÁ CONCEDER LA LICENCIA SOLICITADA Y AUTORIZAR EL IMPORTE DE LA ENTRADA.

ARTICULO 101.- EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, TENDRÁ LA FACULTAD DE INTERVENIR PARA FIJAR O MODIFICAR LOS PRECIOS MÁXIMOS DE LAS ENTRADAS, DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DEL ESPECTÁCULO DEL LOCAL DONDE SE PRESENTE, TENIENDO COMO FIN ESPECIAL LA PROTECCIÓN DE LOS INTERESES COLECTIVOS. LA EMPRESA QUE ALTERA LOS PRECIOS AUTORIZADOS SE HARÁ ACREEDOR A LA MULTA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 102.- EL PROGRAMA DE UNA FUNCIÓN SERÁ EL MISMO QUE SE HAYA PRESENTADO CON LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE Y SE DARÁ A CONOCER AL PÚBLICO POR LOS MEDIOS DE PUBLICIDAD QUE UTILICE LA EMPRESA, LA QUE TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR FIEL MENTE CON DICHOS PROGRAMAS, SALVO SITUACIONES DE FUERZA MAYOR, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTARSE CON LA AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, PARA EL CAMBIO DE PROGRAMA, DEBIENDO DARSE AVISO OPORTUNO AL PÚBLICO TRATÁNDOSE DE CAMBIOS AUTORIZADOS A ÚLTIMA HORA, LA EMPRESA ESTÁ OBLIGADA A FIJAR, TANTO EN LAS VENTANILLAS DE EXPENDIO DE BOLETOS, COMO EN LOS DEMÁS LUGARES VISIBLES DEL LOCAL, LA VARIACIÓN DEL PROGRAMA, HACIENDO CONSTAR LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTICULO 103.- LOS INSPECTORES DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL VIGILARAN QUE LAS EMPRESAS DE ESPECTÁCULOS NO VENDAN MAYOR NÚMERO DE LOCALIDADES QUE EL PERMITIDO POR EL CUPO DEL LOCAL DE QUE SE TRATE.

ARTICULO 104.- TODO LOCAL DE DIVERSIONES O ESPECTÁCULOS QUE ESTÉ INSTALADO BAJO TECHO, DEBERÁ CONTAR CON INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN SUFICIENTE.

ARTICULO 105.- SERÁ OBLIGATORIO DAR A CONOCER, POR MEDIO DE AVISO, QUE SE COLOCARA EN LOS LUGARES MAS VISIBLES, LA PROHIBICIÓN DE ADMITIR A LOS MENORES DE TRES AÑOS EN DICHOS CENTROS. LAS EMPRESAS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, DEBERÁN ACATAR LAS DISPOSICIONES, EN MATERIA DE CALIFICACIÓN DETERMINE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, SOBRE LÍMITE DE EDADES PARA LA ADMISIÓN DE PERSONAS Y DE MÁS REQUISITOS QUE SEÑALE ESTE BANDO, AL RESPECTO CUANDO EL INSPECTOR DE ESPECTÁCULOS DETECTE QUE LA EMPRESA HA PERMITIDO LA ADMISIÓN DE MENORES DE EDAD, BAJO SU ESTRUCTA RESPONSABILIDAD ORDENARA A LA POLICÍA QUE HAGA SALIR AL MENOR O LA PERSONA QUE LO

ACOMPAÑA, TANTO LA FALTA DE AVISO COMO LA INFRACCIÓN RELATIVA A LA PROHIBICIÓN DE QUE TRATE ESTE ARTICULO SERÁ SANCIONADAS CON MULTAS QUE FIJE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ARTICULO 106.- LAS EMPRESAS DE DIVERSIONES O ESPECTÁCULOS NO PODRÁN ANUNCIAR SUS PROGRAMAS CON SONIDOS O RUIDOS PERMANENTES EN LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS SE SEÑALA COMO LÍMITE PARA LA PUBLICACIÓN DE PLACAS FIJAS COMERCIALES UN MÁXIMO DE 10. LA SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO SERÁ FIJADA POR EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 107.- LOS EMPRESARIOS O ENCARGADOS DE CUALQUIER ESPECTÁCULO PÚBLICO, ESTARÁN OBLIGADOS A PERMITIR ACCESO A LOS INSPECTORES DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, QUE ASÍ LO ACREDITEN, CON LA CREDENCIAL VIGENTE EXPEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 108.- LOS PROPIETARIOS DE LUGARES DESTINADOS A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, Y CENTROS DE DIVERSIÓN, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE ESTABLECEN LA SECRETARIA DE SALUD Y DEMÁS DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LA MATERIA.

ARTICULO 109.- PARA QUE PUEDAN EFECTUARSE ESPECTÁCULOS Y FUNCIONES EN CALLES Y PLAZAS ASÍ COMO FIESTAS PARTICULARES, LAS PERSONAS QUE VAYAN A EFECTUARLAS, DEBERÁN OBTENER PREVIAMENTE EL PERMISO CORRESPONDIENTE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.

ARTICULO 110.- PARA LA REALIZACIÓN DE TODA CLASE DE JUEGOS PERMITIDOS POR LEY, SERÁ NECESARIO EL PERMISO CORRESPONDIENTE QUE OTORQUE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A TRAVÉS DEL AYUNTAMIENTO. IGUAL REQUISITO DEBERÁ CUBRIRSE PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS, VENDIMIAS Y DEMÁS EVENTOS ANÁLOGOS.

SECCION D DE LA MORAL SOCIAL

ARTICULO 111.- LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y EN GENERAL TODAS LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ESTARÁN OBLIGADAS A VELAR POR LA MORALIZACIÓN DEL PUEBLO EN GENERAL CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE EXPRESAMENTE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS

ARTICULO 112.- LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEBERÁ DICTAR LAS MEDIDAS QUE ESTIME PERTINENTE PARA EVITAR LA VAGANCIA DENTRO DEL MUNICIPIO, Y SUS AUTORIDADES PODRÁN CONSIGNAR ANTE LA JUNTA CALIFICADORA A CUALQUIER INDIVIDUO QUE, POR SUS ACTOS HABITUALES Y MODO DE VIVIR, PUEDA CONSIDERARLE COMO VAGO.

ARTÍCULO 113.- SOLAMENTE SE PODRÁ EXPENDER CERVEZA, PREVIA LICENCIA MUNICIPAL RESPECTIVA, EN RESTAURANTES, TAQUERÍAS, LONCHERÍAS, HOTELES, MOTELES, CON LICENCIA DE VENTA DE BEBIDAS, SERVICIO EN SU COCHE Y SIMILARES, ACOMPAÑADA DE ALIMENTOS EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE CANTINAS, EXPENDIO DE VINOS, LICORES, CERVEZA, CENTROS NOCTURNOS, LADIES BAR, DISCOTEQUE, RESTAURANTES BAR, CLUBES SOCIALES Y SALONES DE BAILE DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DGO.

ARTICULO 114.- EN LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA LA VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES ENVASES CERRADOS, EN HORARIO DE 10:00 A 24:00 HORAS. EN LOS CABARETS, CLUBES, CASINOS, CENTROS NOCTURNOS Y SALONES DE BAILE PODRÁN VENDERSE Y CONSUMIR BEBIDAS EMBRIAGANTES, EN LAS HORAS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS CON LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS. LOS ESTABLECIMIENTOS SEÑALADOS EN PRIMER TÉRMINO PODRÁN EXTENDER SUS HORARIOS, CUMPLIENDO CON LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO ARRIBA MENCIONADO.

ARTICULO 115.- QUEDA PROHIBIDO EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS EN DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS USAR ADORNOS INTERIORES O EXTERIORES CON LA BANDERA NACIONAL O CON LOS COLORES DE ESTA; RETRATO DE HÉROES O DE HOMBRES ILUSTRES NACIONALES O EXTRANJEROS Y NO DEBERÁ ENTUBARSE EN SUS INSTALACIONES EN EL HIMNO NACIONAL MEXICANO, TAMBIÉN QUEDA PROHIBIDA, EN ESTOS CENTROS, LA EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS O VIDEOS CON TEMAS PORNOGRÁFICOS.

ARTICULO 116.- QUEDA PROHIBIDA LA ENTRADA DE MUJERES Y MENORES DE EDAD A LOS ESTABLECIMIENTOS DE DONDE SE EXPENDA BEBIDAS EMBRIAGANTES. LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE TALES ESTABLECIMIENTOS ESTÁN OBLIGADOS A FIJAR EN LAS PUERTAS DE ESTOS, UN AVISO CLARAMENTE VISIBLE QUE CONTENGAN ESTA DISPOSICIÓN EXCEPCIONALMENTE, LA AUTORIDAD MUNICIPAL, POR CONDUCTO DEL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, PODRÁ AUTORIZAR EN ALGUNOS DE ESTOS ESTABLECIMIENTOS SE PERMITA EL ACCESO A LAS MUJERES.

ARTÍCULO 117.- QUEDA PROHIBIDO QUE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDAN BEBIDAS EMBRIAGANTES TRABAJEN MUJERES Y MENORES DE EDAD; PUDIENDO EXCEPCIONALMENTE OCUPAR MUJERES PARA SERVIR EN RESTAURANTES, FONDAS Y LONCHERAS, PREVIA LICENCIA DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 118.- QUEDA PROHIBIDO A LOS CONCESIONARIOS O DEPENDIENTES DE CANTINAS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES, SERVIR LICOR O CUALQUIER BEBIDA EMBRIAGANTE A PERSONAS QUE, POR SU ASPECTO Y CONDICIONES LLEGUEN EN NOTORIO ESTADO DE EBriedAD. QUIENES INFRINJAN ESTA DISPOSICIÓN SE HARÁ ACREEDORES A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 119.- NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A SALONES DE BILLAR A JÓVENES MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD Y QUEDAN TERMINANTEMENTE PROHIBIDO LAS APUESTAS EN TODA CLASE DE JUEGOS QUE SE PRACTIQUEN DENTRO DE ESTOS ESTABLECIMIENTOS LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE ESTOS SALONES ESTÁN OBLIGADOS A FIJAR LOS AVISOS EN LOS QUE CLARAMENTE CONSTE ESTAS DISPOSICIONES QUIENES LAS INFRINJAN SE HARÁN ACREEDORAS A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE Y EN CASO DE REINCIDENCIA EL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES PODRÁ CANCELAR LA LICENCIA CONCEDIDA.

ARTÍCULO 120.- LAS PERSONAS QUE ASISTAN A SALONES DE BAILAR, DEBERÁN GUARDAR LA MORAL Y EL ORDEN DEBIDO. LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS CUIDARÁN QUE LOS ASISTENTES CUMPLAN CON DICHA OBLIGACIÓN, PUDIENDO VALERSE DE LA POLICÍA PREVENTIVA EN CASO NECESARIO PARA EXPULSAR DE DICHS LUGARES A QUIENES NO ACATEN ESTA DISPOSICIÓN.

ARTÍCULO 121.- TODA PERSONA QUE EN LA CALLE O SITIOS PÚBLICOS SEA SORPRENDIDA INGIRIENDO BEBIDAS EMBRIAGANTES O ESTIMULÁNDOSE CON SUSTANCIAS TOXICAS, ASÍ COMO QUIENES EN ESTADO DE EBriedAD O BAJO EL INFLUJO DE ALGUNA DROGA, EJECUTEN ACTOS QUE CAUSEN ESCÁNDALOS O ALTEREN EL ORDEN Y OFENDAN LA MORAL O QUE DEBIDO A SUS EMBRIAGUEZ SE ENCUENTRAN TIRADOS EN SITIOS PÚBLICOS, SERÁN ARRESTADOS Y CONDUCIDOS A LA CÁRCEL MUNICIPAL.

ARTÍCULO 122.- QUEDA PROHIBIDO A LOS CONCESIONARIOS O ENCARGADOS DE EXPENDIOS DE BEBIDAS EMBRIAGANTES, OBSEQUIAR O VENDER ESTAS A LOS POLICIAS, MILITARES Y TODO ELEMENTO UNIFORMADO QUE REPRESENTA ALGUNA AUTORIDAD, ASÍ COMO INSPECTORES DE ALCOHOLES; LA PRIMERA INFRACCION SE SANCIONARA CON MULTA Y LA SEGUNDA CON LA CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO DE QUE SE TRATE.

ARTÍCULO 123.- CUANDO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS EMBRIAGANTES OCURRAN ESCANDALOS O ALTERACIONES DEL ORDEN PUBLICO, ADEMAS DE LA SANCION PECUNIARIA CORRESPONDIENTE, LOS CONCESIONARIOS ESTARAN SUJETOS A LA POSIBLE CLAUSURA DE LOS MIEMBROS. ASÍ LO ORDENO EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 124.- ESTA PROHIBIDO LA INTRODUCCION DE BEBIDAS EMBRIAGANTES A LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS Y A LOS PANTEONES DEL MUNICIPIO Y NO SE PERMITIRA EN LOS MISMOS LA VERIFICACION DE CEREMONIAS, PROFANAS O DE ACTOS INDECOROSOS.

ARTÍCULO 125.- QUEDA ESTRUCTAMENTE PROHIBIDA LA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTOS PROVISIONALES O PERMANENTES CON LA VENTA DE BEBIDAS EMBRIAGANTES Y ESPECTACULOS DE VARIEDAD O TABLE DANCE EN CENTROS DE TRABAJO A UNA DISTANCIA MENOR DE 500 METROS. LA MISMA PROHIBICION SE EXTIENDE A FONDAS CON VENTA DE ALIMENTOS EN DICHS CENTROS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 126.- SERAN SANCIONADOS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, LA REALIZACION DE ACTOS INMORALES EN CUALQUIER SITIO PUBLICO, ASÍ COMO EVACUAR NECESIDADES FISIOLÓGICAS EN VIA PUBLICA.

ARTÍCULO 127.- SERAN DETENIDAS Y CONSIGNADAS A LAS AUTORIDADES TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE PROFIERAN PALABRAS OBSENAS, LASTIMEN EL PUDOR DE UNA DAMA YA SEA VERBALMENTE O CON HECHOS, O QUE CAUSEN ESCANDALO EN LA VIA PUBLICA Y/O CENTROS DE ESPECTACULOS, O ENTORPEZCAN POR MEDIOS VIOLENTOS EN TRANSITO DE LOS PATEONES EN LAS ACERAS.

ARTÍCULO 128.- LA DISTRIBUCION DE PUBLICIDAD Y VENTA DE IMPRESOS DE CUALQUIER INDOLE, QUE ATAQUE A LA MORAL PÚBLICA, SERA MOTIVO PARA QUE LA POLICÍA PREVENTIVA DETENGA A LOS INFRACTORES Y LES DECOMISE EL OBJETO DEL DELITO, SIN PERJUICIOS DE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 129.- LOS PROPIETARIOS, ADMINISTRADORES O ENCARGADOS DE HOTELES MESONES, CASAS DE VECINDAD, FONDAS, BILLARES, RESTAURANTES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS, SE HARÁN ACREEDORES A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, CUANDO EL ACCESO PÚBLICO DE SUS LOCALES SE COMETAN ACTOS INMORALES O SE PERMITAN JUEGOS PROHIBIDOS, SALVO PRUEBA DE QUE OPUSIERON LOS MEDIOS PARA IMPEDIRLOS.

ARTICULO 130.- LA PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTÁ FACULTADA PARA DICTAR LAS MEDIDAS QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA PREVENIR Y REGULAR LA PROSTITUCIÓN.

ARTICULO 131.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE CAPÍTULO, SE ENTIENDE POR PROSTITUCIÓN EL COMERCIO CARNAL DE UNA PERSONA CON CUALQUIER OTRA (S) POR EL INTERÉS DE UN PAGA.

ARTICULO 132.- LAS PERSONAS QUE EJERZAN LA PROSTITUCIÓN COMO MEDIO DE VIDA, SERÁN INSCRITAS EN UN REGISTRO ESPECIAL QUE LLEVARA LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL Y QUEDARÁN SUJETAS AL EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO QUE DETERMINE EL REGLAMENTO O LA LEY DE LA MATERIA. QUEDA PROHIBIDA LA PROSTITUCIÓN A MENORES DE EDAD, TODA PERSONA QUE SE DEDIQUE A LA PROSTITUCIÓN DEBERÁ CONOCER Y UTILIZAR MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR EL CONTAGIO A LA TRANSMISIÓN DE ENFERMEDADES A TRAVÉS DEL CONTACTO SEXUAL. ASÍ MISMO SE SUJETARÁ A EXAMEN MÉDICOS PERIÓDICOS Y A LOS DEMÁS REQUISITOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES.

ARTICULO 133.- QUIENES PRACTIQUEN LA PROSTITUCIÓN Y NO ACATEN LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO Y DE SEGUIR SU CONDUCTA SERÁN PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL MUNICIPIO PÚBLICO.

ARTICULO 134.- QUEDA Estrictamente PROHIBIDO A LAS PERSONAS QUE EJERZAN LA PROSTITUCIÓN DEAMBULAR POR LAS CALLES O SITUARSE EN LA VÍA PÚBLICA CON LA FINALIDAD DE PROCURARSE CLIENTES PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES. PARA EL EFECTO EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL, ESTUDIARÁN LA POSIBILIDAD DE CONCENTRAR A LAS SEXOSERVIDORAS A UN SITIO QUE PODRÍA SER CONSTRUIDO EX PROFESO POR LOS INTERESADOS EN ESTA ACTIVIDAD, CON LAS NORMAS CORRESPONDIENTES Y A CUANDO MENOS UN KILÓMETRO DE DISTANCIA DE LA MANCHA URBANA.

CAPITULO III DE LOS PANTEONES

ARTICULO 135.- EL AYUNTAMIENTO TENDRÁ A SU CARGO EL SERVICIO DE PANTEONES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y POR CONDUCTO DE UN ADMINISTRADOR QUE VOLVERÁ PARA QUE SE LLEVEN A CABO PUNTUALMENTE Y CONFORME A LAS LEYES Y REGLAMENTOS DE LA MATERIA, LOS SERVICIOS DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES. VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE LOS CEMENTERIOS, PROCURANDO DIGNIFICAR EL ESPACIO TERRITORIAL DONDE REPOSAN LOS RESTOS MORTALES DE NUESTROS CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 136.- EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PANTEONES QUE EXISTEN, O QUE SE ESTABLEZCAN DENTRO DEL MUNICIPIO, SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO RESPECTIVO, PARA QUE UN CEMENTERIO SE HABRÁ AL SERVICIO PÚBLICO, SE REQUIERE EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO Y LA AUTORIZACIÓN SANITARIA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 137.- LA INHUMACIÓN DE LOS CADÁVERES, SE HARÁ SOLVENTE EN LOS PANTEONES DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y PREVIA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO QUE EXPIDA EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL. LA INHUMACIÓN NO SE HARÁ ANTES DE LAS 24 HRS, NI DESPUÉS DE LAS 36 HRS CONTADAS DESDE EL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO, SALVO CASOS ESPECIALES, DEBIENDO AUTORIZARSE POR AUTORIDAD COMPETENTE.

ARTÍCULO 138.- LA INHUMACIÓN O INCINERACIÓN DE CADÁVERES, SOLO PODRÁ REALIZARSE EN CEMENTERIOS MUNICIPALES O PARTICULARES AUTORIZADOS POR MUNICIPIO.

ARTICULO 139.- LAS INHUMACIÓN Y EXHUMACIONES DE RESTOS HUMANOS, QUEDAN SUJETOS A LA APROBACIÓN DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y MUNICIPALES Y/O EN SU CASO, POR MANDATO JUDICIAL EX PROFESO.

ARTÍCULO 140.- EL TRASLADO DE CADÁVERES A LOS CEMENTERIOS, DEBERÁ EFECTUARSE EN ATAÚDES DEBIDAMENTE CERRADOS. ESTA ACTIVIDAD PODRÁ REALIZARSE EN VEHÍCULOS ESPECIALES O A HOMBROS, PROCURÁNDOSE, NO ALTERAR EL ORDEN O EL TRÁNSITO VEHICULAR Y PEATONAL. LOS CADÁVERES QUE NO SEAN RECLAMADOS DENTRO DEL TÉRMINO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTE A SU FALLECIMIENTO, SERÁN INHUMADOS POR ORDEN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y PREVIA DECLARACIÓN DE NO EXISTIR RECLAMACIÓN DE CADÁVER, HECHA POR EL MINISTERIO PÚBLICO, EL HORARIO DE VISITAS, INHUMACIONES, EXHUMACIONES E INCINERACIONES EN LOS CEMENTERIOS SERÁ DE LAS 6:00 A LAS 18:00 HORAS.

ARTICULO 141.- LOS INFRACTORES DE LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO ANTERIOR, SE HARÁN ACREEDORES A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, DEBIENDO SER EXPULSADOS DE LOS CEMENTERIOS POR CAUSAR MOLESTIA A LAS PERSONAS, POR FALTAR AL RESPETO AL LUGAR O A LAS PERSONAS, PROFANAR TUMBAS O

POR INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES Y OTROS DESMANES, SIN PERJUICIOS DE QUE SE LES CONSIGNE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

CAPITULO IV DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ARTICULO 142.- LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ESTARÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DECENTRALIZADO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO. (SIAAT)

ARTICULO 143.- ES OBLIGATORIO PARA LOS PROPIETARIOS DE FINCAS URBANAS CONTRATAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, SEA CUAL FUERA LA UBICACIÓN DE SUS PREDIOS CON LAS LIMITACIONES QUE SEÑALE EL INTERÉS PÚBLICO. EL CONTRATO SE SUSCRIBE CON EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO. LOS USUARIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DEBERÁN CUIDAR QUE TODAS LAS INSTALACIONES INTERIORES ESTÉN EN BUENAS CONDICIONES DE USO Y QUIENES CUENTEN CON DEPÓSITOS Y TINACOS, DEBERÁN INSTALAR DENTRO DE ESTOS UN FLOTADOR QUE EVITE EL DESPERDICIO DE AGUA Y EN CASO DE CONTAR CON BOMBA DE SUCCIÓN, ESTA DEBERÁ CONECTARSE A PARTIR DE UNA CISTERNA O ALGO SIMILAR; SER CONECTADA DIRECTAMENTE A LA RED GENERAL DE AGUA.

ARTICULO 144.- LOS USUARIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y EN GENERAL LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE RESPETAR LAS INSTALACIONES DE SISTEMA. ASI COMO LOS PROPIOS MEDIDORES DE AGUA EN CASO DE DESTRUCCIÓN O DE DAÑO. LA AUTORIDAD IMPONDRÁ UNA MULTA DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DEL DAÑO CAUSADO. SIN PERJUICIOS DE QUE CONSIGNE AL INFRACTOR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y, EN SU CASO, SE EFECTÚE LA REPARACIÓN RESPECTIVA A COSTA DEL INFRACTOR.

ARTICULO 145.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO A LOS USUARIOS DEJAR ABIERTAS LAS LLAVES DE LAS INSTALACIONES DE AGUA POTABLE DURANTE EL TIEMPO QUE NO UTILICEN EL SERVICIO. ASI MISMO SE PROHÍBE EL DESPERDICIO DE AGUA POTABLE EN EL LAVADO DE VEHÍCULOS Y BANQUETAS.

ARTÍCULO 146.- TODOS LOS PREDIOS URBANOS DEBERÁN TENER CONEXIÓN CON EL DRENAJE DE LA CIUDAD Y PARA EFECTUARLO, SE DEBERÁ CONTRATAR LA OBRA CON EL SISTEMA.

ARTICULO 147.- QUEDA TERMINADAMENTE PROHIBIDO ARROJAR A LA RED DE DRENAJE TODO TIPO DE SUSTANCIAS Y OBJETOS QUE PROVOQUEN OBSTRUCCIÓN O REACCIONES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE DAÑEN LAS INSTALACIONES Y SEAN UN PELIGRO PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD DE LOS HABITANTES.

CAPITULO V DE LA LIMPIEZA PÚBLICA

ARTICULO 148.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA, LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LA OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO.

ARTICULO 149.- LOS HABITANTES, VECINOS O TRANSEÚNTES DEL MUNICIPIO ESTÁN OBLIGADOS A COLABORAR ESTRECHAMENTE CON LA AUTORIDAD EN LA LIMPIEZA PÚBLICA, DENUNCIANDO LOS CASOS DE VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES QUE SOBRE EL PARTICULAR ESTABLECE ESTE BANDO; Y ABSTENERSE DE LOS SIGUIENTES ACTOS.

A).- TIRAR BASURA EN LAS BANQUETAS, VÍAS PÚBLICAS O TERRENOS BALDÍOS.

B).- ACUMULAR ESCOMBROS O MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, EN CALLES Y BANQUETAS.

C).- SACAR LOS DEPÓSITOS DE LA BASURA CON DEMASIADO ANTICIPACIÓN A LA HORA EN QUE VA A PASAR EL CAMIÓN RECOLECTOR, O ABANDONARLOS VACÍOS EN LAS CALLES

D).- VERTER EN LAS BANQUETAS O EN LA VÍA PÚBLICA AGUA, DESPERDICIOS, ACEITES O LUBRICANTES.

E).- LAVAR VEHÍCULOS CON MANGUERAS, PROVOCANDO DESPERDICIOS EXCESIVOS DEL AGUA POTABLE, O CUALQUIER OBJETO EN VÍA PÚBLICA O BANQUETAS.

ARTICULO 150.- TODO CIUDADANO QUE TENGA CONOCIMIENTO QUE, UN CAÑO ZANJA O DEPOSITO SE ENCUENTRA AZOLVADO O TAPADO Y/O DESPIDAN MALOS OLORES Y REPRESENTA UN FOCO DE INFECCIÓN DEBERÁ DAR AVISO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES; IGUAL OBLIGACIÓN SE TIENE EN LOS CASOS DE HACIMIENTOS DE BASURA Y OTROS MOTIVOS DE INSALUBRIDAD.

ARTICULO 151.- LOS PROPIETARIOS O INQUILINOS DE CASAS URBANAS, DEBERÁN MANTENER PINTADAS LAS FACHADAS O BARDAS DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN Y MANTENER LIMPIO EL FRENTE DE SU DOMICILIO, PREDIOS Y/O NEGOCIOS.

CAPITULO VI DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y LA ELECTRIFICACIÓN.

ARTICULO 152.- LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO ESTARÁN OBLIGADOS A VELAR POR LA CONSERVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO, QUIENES DESTRUYAN POSTES, LUMINARIAS Y DEMÁS INSTALACIONES HARÁN ACREEDORES A SANCIÓN ADMINISTRATIVA, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE PAGAR EL DAÑO CAUSADO SIN PREJUICIOS DE QUE SE LES CONSIGNEN AL MINISTERIO PÚBLICO POR LA COMISIÓN DEL DELITO QUE LES RESULTE LA PROTECCIÓN DEL SERVICIO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, ESTÁ SUJETO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 48 AL 52 DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO Y A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

CAPITULO VII DE LOS PARQUES, JARDINES Y RECINTOS DE USO PUBLICO.

ARTICULO 153.- EL AYUNTAMIENTO, TENDRÁ A SU CARGO LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES, JARDINES Y PASEOS PÚBLICOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y PARTICULARMENTE DEL DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES, CUYO TITULAR ESTA FACULTAD PARA APLICAR EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTICULO 154.- LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES, SON LOS ENCARGADOS DE LA CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE LOS LUGARES PÚBLICOS DE RECREO Y DIVERSIÓN, COMO PARQUES, JARDINES, PASEOS, UNIDADES PÚBLICAS, CENTROS CULTURALES Y BIBLIOTECAS, TEATROS, CENTROS DE CONVENCIONES Y EXPOSICIONES Y FERIAS, SE RECOMIENDA A LA POBLACIÓN SU COLABORACIÓN EN EL MANTENIMIENTO, DIGNIFICACIÓN Y LIMPIEZA DE ESTOS LUGARES DE ESPARCIMIENTO.

ARTICULO 155.- LAS PERSONAS QUE CONCURRAN A ESTOS CENTROS DE ESPARCIMIENTO, ESTÁN OBLIGADAS A OBSERVAR BUENA CONDUCTA Y ATENDER LAS INDICACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS Y DE VIGILANCIA DE ESTOS LUGARES.

ARTICULO 156.- SE PROHÍBE CORTAR PLANTAS, FLORES MALTRATAR LOS ÁRBOLES Y TIRAR BASURA EN LOS CENTROS PÚBLICOS.

CAPITULOS VIII DEL COMERCIO

ARTICULO 157.- CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA LEY, EL EJERCICIO DEL COMERCIO Y LA INDUSTRIA DENTRO DEL MUNICIPIO, SOLO PODRÁ EFECTUARSE MEDIANTE LA LICENCIA QUE, AL RESPECTO, CONCEDA LA AUTORIDAD MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTICULO 158.- LA LICENCIA A QUE REFIERA EL ARTÍCULO ANTERIOR, SOLO SERÁ EXPEDIDA CUANDO SE CUMPLA POR LOS INTERESADOS, CON LAS PREVENCIÓNES QUE AL RESPECTO ESTABLECE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO.

ARTICULO 159.- LA APERTURA Y CIERRE DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES SE REGISTRÁ POR LAS DISPOSICIONES QUE SEÑALE EL REGLAMENTO RESPECTIVO

ARTICULO 160.- LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PODRÁ EXPEDIR PERMISOS ESPECIALES PARA QUE TALES ESTABLECIMIENTOS PUEDAN PERMANECER ABIERTOS DESPUÉS DEL HORARIO QUE SEÑALE EL REGLAMENTO RESPECTIVO, PREVIO EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 161.- QUEDA PROHIBIDA LA VENTA DE ARTÍCULOS, EN PUESTOS SEMIFIJOS Y AMBULANTES, UBICADOS FRENTE A NEGOCIACIONES ESTABLECIDAS, CUANDO SEAN DEL MISMO RAMO.

ARTICULO 162.- QUEDA PROHIBIDA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS SEMIFIJOS, EN FORMA CONTINUA SOBRE BANQUETAS Y CALLES DE MUCHO TRÁNSITO Y EN LUGARES QUE DIFICULTEN LA ENTRADA A CASAS HABITACIÓN

Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARA SU INSTALACIÓN LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PROCURARAN HACER LAS CONCENTRACIONES RESPECTIVAS EN ZONAS QUE ESTIMEN CONVENIENTES.

ARTICULO 163.- SE ENTIENDE POR VENDEDORES AMBULANTES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, AQUELLAS PERSONAS ESTABLECIDAS EN LA VÍA PÚBLICA, BANQUETAS O PREDIOS PARTICULARES O PARQUE Y PLAZAS. QUE EXPENDEN COMESTIBLES DE CUALQUIER NATURALEZA Y QUE FUNCIONA CON AUTORIZACIÓN, HORARIO Y LUGAR DETERMINADO POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

ARTICULO 164.- LAS PERSONAS QUE EXPENDAN COMESTIBLES DE CUALQUIER NATURALEZA, YA SEA DE MANERA AMBULANTE O PERMANENTE, DENTRO O FUERA DE LOS MERCADOS, ESTÁN OBLIGADOS A VESTIR MANDIL Y CACHUCHA O GORRO, BLANCOS.

ARTICULO 165.- LOS VENDEDORES DE AGUA FRESCA, DEBERÁN UTILIZAR EN SU PREPARACIÓN AGUA PURIFICADA, LA QUE DEBERÁN COLOCAR EN LUGAR VISIBLE, ASÍ MISMO, QUEDA PROHIBIDO UTILIZAR HIELO EN BARRA PARA ENFRIAR AGUAS FRESCAS O EXPENDER RASPADOS O SEMILLAS, ESTO ES, CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR LA HIGIENE Y EVITAR ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES.

ARTICULO 166.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL, PODRÁ REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN, CON EL OBJETO DE COMPROBAR SI LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERA ESTE ARTÍCULO, CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD SANITARIA CORRESPONDIENTE

ARTICULO 167.- SE CONSIDERA OBLIGATORIO PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTE LOS ABUSOS QUE COMETAN LOS COMERCIANTES EN RELACIÓN CON LOS PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS DE ABASTECIMIENTO DE ARTÍCULO DE PRIMERA NECESIDAD.

ARTICULO 168.- EL AYUNTAMIENTO FACULTARA AL PERSONAL NECESARIO Y/O A LA COMISIÓN DE REGIDORES RESPECTIVA PARA QUE SE INVESTIGUE EL ACAPARAMIENTO DE LOS ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD, PUDIENDO UTILIZAR TODOS LOS MEDIOS LEGALES A SU ALCANCE PARA FRENAR ESTAS ACCIONES.

CAPITULOS IX DE LOS RASTROS

ARTICULO 169.- EL SACRIFICIO DE ANIMALES CUYA CARNE SE DESTINE PARA EL ABASTO DE LA CIUDAD, SE HARÁ EN EL RASTRO MUNICIPAL PREVIA INSPECCIÓN SANITARIA CORRESPONDIENTE Y EL PAGO DE LOS DERECHOS RESPECTIVOS. EL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO SOBRE LA MATERIA. EN OTRAS ÁREAS DEL MUNICIPIO, LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE DETERMINARA EL LUGAR EN QUE SE DEBERÁ HACER EL SACRIFICIO, EL QUE SE HARÁ EXIGIENDO LA INSPECCIÓN SANITARIA Y EL PAGO DE DERECHOS CUANDO POR EXCEPCIÓN EL TRASLADO DE CARNES PARA SU CONSUMO SE HAGA POR PARTICULARES, SE DEBERÁ CONTAR CON LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS REQUERIDAS.

ARTICULO 170.- LA MATANZA DE GANADO QUE SE HAGA SIN AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE SERÁ CONSIDERADA COMO CLANDESTINA Y LA CARNE SERÁ DECOMISADA TANTO LOS PROPIETARIOS DE GANADO, COMO LOS QUE EJECUTEN LA MATANZA Y QUIENES LO PERMITAN PRESTANDO SU CASA O CONTRIBUYENDO DE CUALQUIER MANERA A LA OCULTACIÓN DEL HECHO, SE HARÁ ACREEDORES A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE LES IMPONGA LA AUTORIDAD MUNICIPAL, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL.

ARTICULO 171.- LA VENTA DE PRODUCTOS DE MATANZA DE GANADO, CON LA AUTORIZACIÓN LEGAL EN ALGÚN OTRO MUNICIPIO, SOLO SE PERMITIRÁ PREVIA LA INSPECCIÓN SANITARIA Y LA LICENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, QUE SE EXPEDIRÁ PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 172.- LA SALIDA DE LOS PRODUCTOS DE MATANZA DE GANADO, SOLO SE PERMITIRÁ CUANDO SE COMPRUEBE EL PAGO DEL DERECHO MUNICIPAL Y DESPUÉS DE MARCARLOS CON EL SELLO DE SANIDAD CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 173.- LOS EXPENDEDORES DE CARNE FRESCA ESTÁN OBLIGADOS A CONSERVAR LOS SELLOS DE SANIDAD HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA VENTA DE PIEZAS RESPECTIVAS PUES LA CARNE QUE NO LO TENGA O LA TENGA ALTERADO, SERÁ CONSIDERADA COMO CLANDESTINA DEBIENDO PAGAR EL DUEÑO DEL EXPENDIO, LA MULTA CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 174.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, LOS INSPECTORES QUE DESIGNEN LA AUTORIDAD MUNICIPAL, PUEDA EXIGIR DE LOS EXPENDEDORES DE PRODUCTO DE GANADO LOS COMPROBANTES RESPECTIVOS PARA CERCIORARSE DE QUE HAN CUBIERTO LOS REQUISITOS DE SANIDAD Y EL PAGO DE LOS DERECHOS MUNICIPALES.

ARTICULO 175.- TODO LO RELATIVO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS RASTROS, LA INTRODUCCIÓN Y EN EL CUIDADO DE GANADO, EL USO DE CORRALES, EL PERSONAL DE TRABAJO, LA MATANZA E INSPECCIÓN DE GANADO, EL TRASLADO Y LA VENTA DE LOS PRODUCTOS, SE REGIRÁ POR LAS DISPOSICIONES QUE SE ESTABLECERÁN EN EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTICULO 176.- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONCESIONAR EL SERVICIO DE RASTRO A PARTICULARES U ORGANIZACIONES CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE, ESTANDO OBLIGADOS ESTOS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE ESTA BANDO Y ADEMÁS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTICULO 177.- EN CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO CONCESIONE ESTE SERVICIO DEBERÁ HACERSE MEDIANTE CONVENIO POR ESCRITO DONDE SE DETALLEN LAS CONDICIONES Y EL TIEMPO DE DICHA CONCESIÓN.

ARTICULO 178.- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO CANCELAR LA CONCESIÓN, AUN CUANDO EL PLAZO NO SE HAYA VENCIDO, SI COMPRUEBA ANOMALÍAS, VIOLACIÓN A DISPOSICIONES O INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS FIRMADOS CON EL CONVENIO Y CONSIGNAR PENALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA SI EXISTIESE ALGÚN DELITO PENADO POR LA LEY.

TITULO III DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

ARTÍCULO 179.- CORRESPONDEN AL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, DAR CUMPLIMIENTO Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN:

- LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.
- LA LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE DURANGO.
- LA LEY DE PLANEACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL ESTADO
- EL PLAN DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO, DGO.
- EL CÓDIGO DE DESARROLLO URBANO
- EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO.
- LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE INDICAN EN EL DESARROLLO URBANO, LA ECOLOGÍA Y LA PLANEACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO.

ARTÍCULO 180.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS URBANISMO DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO.

I.- LA APLICACIÓN, VIGILANCIA Y ACTUALIZACIÓN DE:

A).- EL PLAN DE DESARROLLO URBANO.

II.- LA FORMULACIÓN DE PLANES PARCIALES DEL DESARROLLO URBANO Y DE CENTROS DE POBLACIÓN QUE DISPONGA EL AYUNTAMIENTO.

III.- LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DEL DESARROLLO MUNICIPAL DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES QUE SEÑALE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL

IV.- LA EXPEDICIÓN DE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LAS LEYES Y REGLAMENTOS ENUNCIADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, PARA SU EXCLUSIVA APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE TLAHUALILO.

V.- COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES REGIONALES DE CONURBACIÓN Y SECTORIALES, EN EL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL.

VI.- EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL.

VII.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS.

VIII.- LA APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS INFRACTORES DE LAS LEYES REGLAMENTARIAS.

ARTÍCULO 181.- PARA PODER CUMPLIR CON SU COMETIDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, CONTRATARÁ EMPRESAS CONTRATISTAS QUE CUENTEN CON OBREROS ESPECIALIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA QUE DETERMINE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.

ARTICULO 182.- PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMOS SE REQUIERE SER INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO, CON CARRERA PROFESIONAL O CON CAPACIDAD Y EXPERIENCIA EN LA MATERIA.

**SECCION A
DE LAS CONSTRUCCIONES.**

ARTICULO 183.- PARA CONSTRUIR OBRAS MATERIALES EN EL MUNICIPIO, SE REQUIERE EL PERMISO POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, SUJETÁNDOSE A LO QUE DISPONGAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 184.- LOS DUEÑOS DE PREDIOS Y EDIFICIOS UBICADOS DENTRO DE LA ZONA URBANA, DEBERÁN CUIDAR QUE ESTOS GUARDEN EL ALINEAMIENTO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON EL PLAN DE DESARROLLO URBANO, PROCURANDO ADEMÁS MANTENER LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES EN BUEN ESTADO TRATÁNDOSE DE LOTES DE TERRENO SIN CONSTRUCCIÓN, ESTOS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE CERCADOS; EN CASO CONTRARIO LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, TOMAR LAS MEDIDAS DE APREMIO ADMINISTRATIVAS PARA QUE LOS PROPIETARIOS LO HAGAN. PUDIENDO LLEGAR A CONSTRUIR LA CERCA POR CUENTA DEL INTERESADO, CARGANDO GASTOS PROPIOS DE LA OBRA, DE FINANCIAMIENTO, ADMINISTRATIVOS, Y COBRANZA.

ARTICULO 185.- DE EDIFICIO O MEDIANTE DENUNCIAS, A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO HARÁ LA INSPECCIÓN DE LAS FINCAS QUE POR SU ESTADO RUINOSO CONSTITUYAN UN PELIGRO PARA LAS PERSONAS QUE LO HABITAN Y PARA EL PÚBLICO EN GENERAL Y DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN, SE PREVENDRÁ AL PROPIETARIO O ENCARGADO DE DICHA FINCA PARA QUE PROCEDA A SU REPARACIÓN O DEMOLICIÓN, SEGÚN PROCEDA, EN UN PLAZO PERENTORIO. EN CASO DE OPOSICIÓN EL INTERESADO PODRÁ NOMBRAR UN PERITO, PARA QUE EN UNIÓN CON EL QUE SE DESIGNA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, EMITEN EL DOCUMENTO TÉCNICO, DE SER NECESARIO, SE OIRÁ LA VOZ DE UN TERCERO DESIGNADO POR CUALQUIER DE LOS ÓRGANOS CONSULTORES DE LA DIRECCIÓN, SI EL DICTAMEN DE REFERENCIA CONFIRMA EL ESTADO RUINOSO DEL EDIFICIO, SE DARÁ AL INTERESADO UN PLAZO PERENTORIO DE QUE SE HABLE EN ESTE ARTÍCULO PARA QUE PROCEDA, A LA REPARACIÓN O DEMOLICIÓN DE LA FINCA; SI NO CUMPLE CON LO ORDENADO, ESTE TRABAJO SE LLEVARA A CABO POR EL AYUNTAMIENTO, A COSTO DEL INTERESADO CUBRIENDO ESTE LOS GASTOS PROPIOS DE LA OBRA, DE FINANCIAMIENTO, ADMINISTRATIVOS Y DE COBRANZA, SIN PERJUICIOS DE CONSIGNARLO POR DESOBEDIENCIA A UN MANDATO DE AUTORIDAD.

**SECCION B
DE LOS FRACCIONAMIENTOS**

ARTICULO 186.- PARA CONSTRUIR CUALQUIER TIPO DE FRACCIONAMIENTO, LOS INVERSIONISTAS DEBERÁN SUJETARSE A LAS DISPOSICIONES DE LOS CÓDIGOS DE DESARROLLO URBANO Y PREVIA AUTORIDAD DEL H. CABILDO, LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, EXPEDIRÁ EL PERMISO CORRESPONDIENTE Y NO SE PODRÁ DAR AUTORIZACIONES PROVISIONALES A ESTE RESPECTO; FIRMANDO LOS PLANES EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL EN UNIÓN DEL C. DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, SUSCRIBIENDO EL RECONOCIMIENTO DE FIRMAS EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

**SECCION C
DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTICULO 187.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO ESTÁN OBLIGADOS AL RESPECTO Y LA CONSERVACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA, REALIZADA POR CUALQUIER DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.

CAPITULO II

DE LA PRESENTACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL ARQUITECTÓNICO

ARTICULO 188.- LAS DIRECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANIZACIÓN, SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y CULTURAL EN COORDINACIÓN CON LA JUNTA DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL ELABORARAN EN FORMA COORDINADA EL CATÁLOGO DE OBRAS, SITIOS Y MONUMENTOS QUE POR SU CARÁCTER HISTÓRICO CULTURAL O ARQUITECTÓNICO PUEDAN SER DECLARADOS POR EL AYUNTAMIENTO PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO, PARA ESTO EL AYUNTAMIENTO EN JUNTA DE CABILDO HARÁ LA DECLARATORIA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 189.- NO SE PODRÁ DEMOLER, MUTILAR O MODIFICAR UNA FINCA OBRA O SITIO DECLARADO PATRIMONIO HISTÓRICO Y/O CULTURAL DEL MUNICIPIO, TODA ACCIÓN QUE SE REALICE EN LOS MISMOS SERÁ ÚNICAMENTE CON FINES DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DEBIENDO SER APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO, PREVIA LA OPINIÓN DEL I.N.A.H. Y/O DEL I.N.B.A.

TITULO VI

DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAPITULO I

DE LA DIRECCION DE ECOLOGIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 190.- LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO EN EL MUNICIPIO ESTARÁ A CARGO DEL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA MUNICIPAL LA QUE APLICARÁ LAS NORMAS, POLÍTICAS Y ACCIONES QUE GARANTICEN A LA POBLACIÓN EL DERECHO A VIVIR EN UN MEDIO AMBIENTE ACTO PARA EL DESARROLLO, LA SALUD Y EL BIENESTAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LA DIRECCIÓN OBSERVARÁ LO DISPUESTO POR:

- A).- LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE
- B).- REGLAMENTO FEDERAL EN LA MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL
- C).- LEY DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL ESTADO DE DURANGO
- D).- REGLAMENTO DEL EQUILIBRIO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE TLAHUALILO.

ARTÍCULO 191.- SON ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y POR CONSIGUIENTE DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA MUNICIPAL EN MATERIA AMBIENTAL LAS SIGUIENTES:

- I.- FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA AMBIENTAL Y LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA REGULACIÓN ECOLÓGICA EN EL MUNICIPIO EN CONSECUENCIA CON LA FORMULADA POR EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN
- II.- PRESERVAR Y RESTAURAR EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO ADEMÁS DE PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE DENTRO DE SU JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.
- III.- CONECTAR MEDIANTE CONVENIO O ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON LA FEDERACIÓN, CON EL ESTADO, CON PERSONAS FÍSICAS Y MORALES Y CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. LA REALIZACIÓN DE ACCIONES CONJUNTAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- IV.- FORMULAR Y APLICAR LOS CRITERIOS ECOLÓGICOS QUE TIENDAN A RESERVAR Y PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE CON FORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN LAS DECLARACIONES DE USOS, DESTINOS, RESERVAS, PROVISIONES DEL SUELO.
- V.- PREVENIR Y CONTROLAR LAS EMISIONES DE CONTAMINANTES AMBIENTALES ORIGINADOS POR EL RUIDO, VIBRACIONES, OLORES, VAPORES, ENERGÍA TÉRMICA Y LUMÍNICA CUANDO ESTOS PROVENGAN DE FUENTES EMISORAS FIJAS DE CONTAMINANTES O COMO RESULTADO DE LA QUEMA A CIELO ABIERTO, DE MATERIAL RESIDUALES TALES COMO NEUMÁTICOS, ACEITES Y LUBRICANTES, SOLVENTES, ACUMULADORES, BASURA DOMÉSTICA, ETC. ASÍ COMO LA YERBA SECA Y HOJARASCA CON FINES DE DESYERBE O LIMPIEZA DE TERRENOS.
- VI.- REGULAR Y PARTICIPAR EN LA FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN Y CONTROLAR LA DESFORESTACIÓN.
- VII.- PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN VISUAL, QUE AFECTA LA VISIÓN DE LOS CONDUCTORES Y PEATONES Y QUE ALTERA LA FISIONOMÍA NATURAL, HISTÓRICA, ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO.
- VIII.- PARTICIPAR CON EL ESTADO EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DE LA ENTIDAD EN LO QUE SE REFIERE A LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

CONFORME A LO PREVISTO EN LOS PROGRAMAS Y EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO Y DEMÁS DISPOSICIONES

IX.- PROMOVER ANTE EL EJECUTIVO LA DECLARACIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS EN RELACIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y LOS ECOSISTEMAS, UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

X.- REGULAR EL MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES

XI.- REALIZAR DIRECTAMENTE O GESTIONAR ANTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS O ACTIVIDADES QUE VALLAN A REALIZARSE DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, AUN CUANDO NO SEAN CONSIDERADAS ALTAMENTE RIESGOSAS, PERO SUS EFECTOS PUEDEN LLEGAR A MODIFICAR O ALTERAR EL AMBIENTE ASÍ COMO CONDICIONAR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL SUELO, LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN U OPERACIÓN, DE ACUERDO AL RESULTADO DE DICHA EVALUACIÓN.

XII.- EXPEDIR LOS PERMISOS Y AUTORIZACIONES RELATIVAS AL APROVECHAMIENTO DE LOS LIBERALES O SUSTANCIAS NO RESERVADAS A

LA FEDERACIÓN, APLICANDO LOS REGLAMENTOS Y CRITERIOS ECOLÓGICOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD.

XIII.- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO O EN SU CASO CREAR Y ADMINISTRAR MUSEOS, ZONAS DE DEMOSTRACIÓN, ZOOLOGICOS, JARDINES BOTÁNICOS, PARQUES URBANOS Y OTRAS INSTALACIONES O EXHIBICIONES SIMILARES A PROMOVER LA EDUCACIÓN, EL CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA DISPOSICIÓN LEGAL SOBRE LA MATERIA.

XIV.- PROMOVER EL APROVECHAMIENTO RACIONAL, AHORRO Y RECICLAJE DE LAS AGUAS QUE TENGAN ASIGNADAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

XV.- PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS FEDERALES ASIGNADAS, SIN PREJUICIO DE LAS FACULTADES DE LA FEDERACIÓN DE LA MATERIA.

XVI.- AUTORIZAR LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES Y LAS CISTERNAS DEL DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y ESTABLECER CONDICIONES PARTICULARES DE DESCARGAS A DICHOS SISTEMAS SIN PERJUICIOS DE LAS FACULTADES DE OTROS ORGANISMOS EN LA MATERIA.

XVII.- ESTABLECER Y APLICAR LOS MEDIOS NECESARIOS E IMPONER LAS SANCIONES CORRESPONDIENTE POR INFRACCIÓN A LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES EN LOS ÁMBITOS DE SUS COMPETENCIAS

XVIII.- LAS DEMÁS SEÑALADAS EN LA LEY GENERAL DE EQUILIBRIOS ECOLÓGICOS Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES.

CAPITULO II DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 192.- QUEDA PROHIBIDO DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO O EN SUS ALEDAÑOS INMEDIATOS LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LA LADRILLERA EN TODO CASO LA AUTORIDAD MUNICIPAL FIJARA LOS LUGARES Y REQUISITOS PARA SU FUNCIONAMIENTO DENTRO DE LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL, LAS LADRILLERAS SIN CAUSA DEBERÁN CONTAR

CON EQUIPOS ESPECIALES: TALES COMO LOS QUEMADORES QUE EVITE LA EXCESIVA CONTAMINACIÓN.

ARTICULO 193.- LAS AUTORIDADES DE SALUD, LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE RECURSOS NATURALES Y PESCA, LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA MUNICIPAL SON LOS ENCARGADOS DE DICTAR LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA A QUE ESTÉN SUJETAS LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INSTALEN, UTILICEN O PONGAN EN MOVIMIENTO FUENTES EMISORAS DE CONTAMINACIÓN.

ARTÍCULO 194.- EN EL ÁMBITO MUNICIPAL ESTÁ PROHIBIDO A LA CIUDADANÍA EJECUTAR LOS SIGUIENTES ACTOS:

A).- INCINERAR BASURA, LLANTAS Y OTROS DESECHOS CONTAMINANTES SALVO EN LOS CASOS QUE LOS HABITANTES CAREZCAN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN O NO CUENTEN CON RÉYENOS SANITARIOS

B).- UTILIZAR AMPLIFICADORES DE SONIDO CUYO VOLUMEN CAUSEN MOLESTIAS A LOS VECINOS Y HABITANTES, ESTAS DEBERÁN AJUSTARSE AL NIVEL DE DECIBELES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE SALUD, LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA Y LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA MUNICIPAL

C).- EJECUTAR CUALQUIER ACTIVIDAD QUE ATRAIGA O PRODUZCA, RUIDOS, SUSTANCIAS, O EMANACIONES DAÑINAS PARA LA SALUD.

D).- LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, CARTELONES, PINTURAS, ENTRE OTROS, QUE PRODUZCAN CONTAMINACIÓN VISUAL.

E).- LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE PRODUZCAN CONTAMINANTES PERJUDICIALES PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE, CONTEMPLADOS EN LAS LEGISLACIONES DE LA MATERIA.

ARTICULO 195.- EN LOS CLUBES, CASINOS, CENTROS REGIONALES, CÍRCULOS SOCIALES Y EN GENERAL TODOS AQUELLOS LOCALES EN QUE SE CELEBREN BAILES PÚBLICOS, YA SEA MEDIANTE EL PAGO DE UNA CUOTA O INVITACIÓN, LA GENERACIÓN DE RUIDO SE SUJETARA AL HORARIO QUE SE CONSIGNE EN EL PERMISO QUE OTORGUEN LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EN SU CASO. LOS LOCALES RESPECTIVOS DEBERÁN CONTAR CON LOS ADITAMIENTOS NECESARIOS PARA EL AISLAMIENTO DEL SONIDO, A FIN DE QUE NO TRANSCIENDA A LAS VÍAS PÚBLICAS NI A LAS FINCAS COLINDANTES, SIENDO LA OMISIÓN DE DICHO REQUISITO, CAUSA PARA

NEGAR EL PERMISO RESPECTIVO, TRATÁNDOSE DE MAÑANITAS O SERENATA EN VÍA PÚBLICA, SE RECOMIENDA, QUE PREVIAMENTE SE GESTIONE EL PERMISO CORRESPONDIENTE ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL ORDEN PÚBLICO.

ARTICULO 196.- EN LAS VÍAS PÚBLICAS Y EN EL EXTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, QUEDA PROHIBIDO EL USO DE AMPLIFICADORES DE SONIDO Y DEMÁS INSTRUMENTOS QUE GENEREN RUIDOS EXAGERADOS. LOS CASOS DE PROPAGANDA POLÍTICA QUEDAN EXCEPTUADOS DE ESTA LIMITACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTICULO 197.- QUEDA PROHIBIDA A LOS PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS DE COMBUSTIÓN INTERNA DE SERVICIOS PARTICULARES, A LOS CONCESIONARIOS O PERMISIONARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AUTOTRANSPORTES DE PASAJEROS O DE CARGA, TRANSITAR CON UNIDADES QUE CONTAMINEN EL AMBIENTE, DEBIENDO CONTAR CON LOS FILTROS QUE SEÑALAN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE REVISIÓN MECÁNICA, ESTABLECIDO POR LAS AUTORIDADES DE TRÁNSITO.

ARTICULO 198.- LOS PROPIETARIOS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES CUYOS EQUIPOS PRODUZCAN MATERIALES CONTAMINANTES, DEBERÁN CONTAR CON FILTROS QUE ESPECIFICAN LAS LEYS FEDERALES RESPECTIVAS.

TÍTULO V

DEL DESARROLLO RURAL, DE LA TENENCIA DE LA TIERRA Y DE LAS RESERVAS.

ARTICULO 199.- EL AYUNTAMIENTO, TENDRÁ A SU CARGO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y RESERVAS TERRITORIALES, ELABORAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FOMENTO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS AGROPECUARIOS, FORESTALES Y PESQUEROS, DIRIGIDOS A INCREMENTAR LA PROTECCIÓN Y PRODUCTIVIDAD Y EL MEJORAMIENTO DE NIVEL DE VIDA EN EL ÁREA RURAL, ASÍ MISMO, FOMENTAR LA VIVIENDA POPULAR Y REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y RESERVA TERRITORIALES, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

I.- FOMENTAR LAS DIVERSIFICACIONES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EN EL MEDIO RURAL.

II.- OPTIMIZAR EL USO DEL AGUA, EN ACTIVIDADES ECONÓMICAMENTE RENTABLES Y GENERADORA DE MANO DE OBRA.

III.- PROMOVER LA ORGANIZACIÓN SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN CON EL FIN DE LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS.

IV.- APROVECHAR LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOGRAR LA MAYOR EFICIENCIA EN LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA, FORESTAL Y PESQUERA.

V.- ORIENTACIÓN AL CRECIMIENTO DE LA CIUDAD HACIA LAS ÁREAS MÁS APTAS PARA SU DESARROLLO, SIN AFECTAR SUPERFICIES DE ALTA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA.

VI.- ORIENTAR LA PLANEACIÓN DE LOS CICLOS AGRÍCOLAS CON LOS PRODUCTORES; ASESORÍAS EN PROYECTOS PRODUCTIVOS, INFORMACIÓN DE MERCADOS, ASISTENCIA TÉCNICA, ORGANIZATIVA Y FOMENTAR LA ECONOMÍA DE TRASPATIO EN EL MEDIO RURAL.

VII.- COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGROPECUARIO PARA LA CANALIZACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS HACIA EL SECTOR RURAL.

VIII.- PROYECTAR Y ORDENAR EL USO DE LAS RESERVAS TERRITORIALES, CON FINES DE VIVIENDA POPULAR Y DESARROLLO DE PROYECTOS URBANOS POPULARES PARA EL MUNICIPIO Y PROPONER NUEVAS ÁREAS PARA INCREMENTAR LAS RESERVAS TERRITORIALES.

IX.- FAVORECER LA COORDINACIÓN INTER-INSTITUCIONAL EN MATERIAL DE VIVIENDA POPULAR

X.- PROMOVER INVERSIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL DESARROLLO DE LA VIVIENDA

XI.- REGULARIZACIÓN DE LA TÉCNICA DEL SUELO, CUANDO LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS SE APAGUEN Estrictamente a la ley, en coordinación con las dependencias federales y estatales de la materia, llegando hasta la escrituración de la propiedad a favor de los poseesionados.

XII.- CONTROL DEL CRECIMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS REGULARES E IRREGULARES Y LOS USOS DEL SUELO, PARA LOGRAR UNA MEJOR DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS EN EL FUTURO INMEDIATO.

XIII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE ESTABLECE EL MUNICIPIO, EN CUANTO A LA POSESIÓN PREVIA DE TERRENOS Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PAGOS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

SECCION A AGRICULTURA Y GANADERIA

ARTICULO 200.- LOS PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS DE PREDIO CULTIVABLES, LOS DEDICARAN DE PREFERENCIA AL CULTIVO DE AQUELLOS FRUTOS QUE SE CONSIDEREN COMO ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD QUIENES, SIN CAUSA JUSTIFICADA NO TRABAJEN O CULTIVEN SUS PREDIO, SE LES APLICARA LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE TIERRAS OCIOSAS, CON LAS FACULTADES QUE LA MISMAS CONCEDE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ARTICULO 201.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO COADYUVARA CON LAS AUTORIDADES CUANDO ASÍ SE LO REQUIERAN, PARA LA PREVENCIÓN DENUNCIA, AVERIGUACIONES Y PERSECUCIONES DEL DELITO DE ABIGEATO CON EL OBJETO DE PROTEGER LA GANADERIA Y LOS INTERESES DE LOS PRODUCTORES.

ARTICULO 202.- LOS DUEÑOS DE FINCAS Y PREDIOS RÚSTICOS, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN BUEN ESTADO SUS CERCAS Y ALAMBRADOS, CON EL FIN DE EVITAR QUE EL GANADO QUE PASTE EN POTREROS, INVADA CARRETERAS, CAMINOS VECINALES O PREDIOS AJENOS, PROTEGIÉNDOSE DE ESTA MANERA A LAS PERSONAS, LOS ANIMALES Y LOS CULTIVOS.

ARTÍCULO 203.- TODA PERSONA QUE ENCUENTRE FUERA DE LAS CERCAS O ALAMBRADO DE LOS RANCHOS O FINCAS, GANADO QUIEN NO SEA DE SU PROPIEDAD, PROCURARA DAR AVISO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL MAS CERCANA PARA QUE ESTA TOME LAS MEDIDAS NECESARIAS DEL CASO.

ARTICULO 204.- SI ALGUNA PERSONA ENCUENTRA DENTRO DE SUS PROPIEDADES GANADO AJENO, SIN PODERSE COMUNICAR CON SUS DUEÑOS, DEBE DAR AVISO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y EN SU CASO, ENTREGAR EL SEMOVIENTE AL PROPIETARIO; LO ANTERIOR NO LO EXIME DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL EN QUE INCURRA CON MOTIVO DE SU DESCUIDO.

SECCION B FOMENTO FORESTAL

ARTICULO 205.- LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE EVENTUAL O PERMANENTEMENTE DEDIQUEN SU ACTIVIDAD AL PASTOREO DE GANADO, ESTARÁN OBLIGADOS A CUIDAR QUE ESTE NO CAUSE DESTROZO A LOS RETOÑOS DE LOS ÁRBOLES.

ARTICULO 206.- LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEBERÁN AUXILIAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LAS CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA FLORA EXISTENTE EN LOS SECTORES URBANO Y RURAL.

TITULO SEXTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 207.- EL AYUNTAMIENTO CONSIDERA PRIORITARIOS EL ESTÍMULO Y ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y CAPITALS QUE VENGAN A FORTALECER EL INICIO DE UN PARQUE INDUSTRIAL CON LA CONSIGUIENTE CREACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO SE INTEGRARÁ Y FORTALECERÁ UN COMITÉ MUNICIPAL QUE CON EL APOYO DEL AYUNTAMIENTO PROMOCIONE LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE INDUSTRIAL EN TLAHUALILO.

**TITULO PRIMERO
DE LA HACIENDA MUNICIPAL
CAPITULO ÚNICO**

ARTÍCULO 208.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO ESTÁN OBLIGADOS A CONTRIBUIR CON LOS GASTOS PÚBLICOS, EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SEÑALEN LAS LEYES RESPECTIVAS Y DEBERÁN PROPORCIONAR VERAZMENTE LOS DATOS E INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE CUALQUIER OTRO GÉNERO QUE LE SOLICITEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ARTICULO 209.- LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO PROPIETARIOS Y POSESIONARIOS DE PREDIOS URBANOS RÚSTICOS CON CONSTRUCCIÓN O SIN ELLA, ESTÁN OBLIGADOS A PAGAR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE DE SU IMPUESTO PREDIAL ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL A CUALQUIER CAMBIO FÍSICO O DE LA PROPIEDAD QUE PRESENTE SU FINCA O PREDIO. SE CONCEDE ACCIÓN POPULAR A LOS CIUDADANOS, PARA DENUNCIAR CUALQUIER CLASE DE EVASIÓN CONTRIBUTIVA EN EL PERJUICIO DEL FÍSICO MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS FRAUDES AL FÍSICO.

**TITULO OCTAVO
DE LA ASISTENCIA Y DESARROLLO SOCIAL.
CAPITULO ÚNICO**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA D.I.F.

ARTICULO 210.- CORRESPONDE AL AYUNTAMIENTO DE TLAHUALILO, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA D.I.F. LA PROMOCIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO SOCIAL ENTRE LOS INDIVIDUOS, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD, MEDIANTE EL IMPULSO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SOCIALES BÁSICOS DE LA POBLACIÓN, ESPECIALMENTE LOS MAS NECESITADOS, LOS DE EDAD AVANZADA Y AQUELLOS QUE PADECEN DESVENTAJAS FÍSICAS O MENTALES.

**TITULO NOVENO
EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y ATENCIÓN A LA JUVENTUD.
CAPITULO I
DE LA EDUCACIÓN**

ARTICULO 211.- LOS VECINOS Y HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE EJERZAN LA PATRIA POTESTAD O TUTELA, TIENEN LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR A SUS HIJOS O PUPILOS EN EDAD ESCOLAR A LA ESCUELA RESPECTIVA A FIN DE QUE RECIBAN INSTRUCCIÓN PRIMARIA ELEMENTAL Y SECUNDARIA POR SER ESTAS OBLIGATORIAS, POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN, LOS MENCIONADOS PADRES O TUTORES SE HARÁN ACREEDORES A LA SANCION QUE DETERMINE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ARTICULO 212.- TODA LA AUTORIDAD MUNICIPAL ESTARÁ OBLIGADA A LEVANTAR OPORTUNAMENTE LOS CENSOS DE LOS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR, ASÍ COMO DE LOS ADULTOS ANALFABETAS QUE EXISTAN DENTRO DE SU JURISDICCION.

ARTICULO 213.- SE CONSIDERA COMO UN DEBER DE TODA PERSONA ANALFABETA, ASISTIR CON REGULARIDAD Y PUNTUALIDAD AL CENTRO DE ALFABETIZACION MAS CERCANO A SU DOMICILIO.

ARTICULO 214.- LOS NIÑOS MENORES DE 14 AÑOS DE EDAD, NO PODRÁN SER OCUPADOS PARA LA REALIZACION DE TRABAJO ALGUNO; LOS MAYORES DE 14 Y MENORES DE 16, QUE NO HAYAN TERMINADO LA EDUCACION BASICA OBLIGATORIA, TAMPOCO PODRÁN SER OCUPADOS EN NINGUN TRABAJO, SALVO LOS CASOS DE EXCEPCION EN LOS QUE NO HABIENDO INCOMPATIBILIDAD ENTRE LOS ESTUDIOS Y EL TRABAJO, LO APRUEBE LA AUTORIDAD COMPETENTE. SE CONSIDERA OBLIGACION DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL, DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL Y DE MANZANAD DEL MUNICIPIO, DETENER Y

CONducir a sus hogares a los niños en edad escolar que se encuentren vagando dando cuenta a la presidencia municipal para que ordene la inscripción de los mismos en el establecimiento escolar que corresponda.

ARTICULO 215.- QUIENES ASISTAN A LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS MUNICIPALES, ESTAN OBLIGADOS HACER BUEN USO DEL MATERIAL, MOBILIARIO O INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS; QUEDANDO FACULTADOS A DENUNCIAR ANTE SUS ENCARGADOS, EL ROBO, MALTRATO, SAQUEO, O MUTILAZION DEL MATERIAL HEMERO-BIOGRAFICO, DE VIDEOS Y DIDACTICO PROPIEDAD DE ESTOS RECINTOS DE LECTURA.

CAPITULO II DE LA CULTURA

ARTICULO 216.- EL AYUNTAMIENTO SE IMPONE COMO OBLIGACION LA PROMOCION Y FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, A TRAVES DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA CULTURA, LA QUE UTILIZARA, PARA SUS

FINES INSTALACIONES ADECUADAS EN LA CABECERA MUNICIPAL Y TODAS AQUELLAS QUE SE HAGAN NECESARIAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL PROCURANDO QUE LAS FUNCIONES Y EVENTOS, ASI COMO LOS CURSOS Y TALLERES DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA, LLEGUEN TODOS LOS ESTRATOS SOCIALES, PARTICULARMENTE AL MEDIO RURAL, CON QUIEN SE TIENE UNA DEUDA ANCESTRAL EN ESTE RUBRO. LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN, SERÁN ILIMITADAS Y VARIADAS, PARA QUE PUEDA ABORDAR LOS DIFERENTES ASPECTOS DEL ARTE Y LA CULTURA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN PUDIENDO APOYARSE EN LAS INSTALACIONES SOCIALES Y ORGANIZACIONES DE CARÁCTER CULTURAL, PARA UNA MAYOR COBERTURA DE SERVICIOS A LA POBLACIÓN.

CAPITULO III DEL DEPORTE

ARTICULO 217.- EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE, TENDRÁ A SU CARGO LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ENTRE LOS NIÑOS, LOS JÓVENES Y LOS ADULTOS

DEL MUNICIPIO PRIVILEGIANDO EL DEPORTE AMATEUR EN SUS DIFERENTES CATEGORÍAS.

ARTICULO 218.- DEROGADO.

CAPITULO IV DE LA ATENCIÓN A LA JUVENTUD

ARTICULO 219.- EL AYUNTAMIENTO, ATENTO AL DESARROLLO Y FORMACIÓN DE LAS NUEVAS GENERACIONES CREA EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN DE LA JUVENTUD, QUE TENDRÁ A SU CARGO LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES INTEGRALES EN BENEFICIO DE LOS JÓVENES, ENTRE SUS ATRIBUCIONES ESTA DE FORMULAR SU PROPIO PLAN DE TRABAJO E INTEGRARSE A COLABORAR CON LAS DIRECCIONES DE CULTURA Y DEPORTE, Y DEMÁS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, PARA AMPLIAR SU PRESENCIA Y PENETRACIÓN ENTRE LA JUVENTUD.

TITULO DECIMO DE LA ESTADÍSTICA CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 220.- CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTRUCCIÓN GENERAL DE LA REPUBLICA Y LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA INEGI, LOS HABITANTES Y VECINOS DE ESTE MUNICIPIO, TIENE LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR VERAZ Y OPORTUNAMENTE LOS DATOS ESTADÍSTICOS QUE SE LES

SOLICITEN Y COOPERAR EN EL LEVANTAMIENTO DE LOS CENSOS RESPECTIVOS.

ARTICULO 121.- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DENTRO DE SU JURISDICCIÓN Y DE ACUERDO CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS CON QUE CUENTEN, PRESTARÁN SU AUXILIO PARA LOS FINES QUE SE LE INDICAN EN ESTE.

**TITULO DECIMO PRIMERO
DE LAS SANCIONES
CAPITULO ÚNICO.**

ARTICULO 222.- LAS INFRACCIONES O FALTAS A LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE BANDO, SERÁN SANCIONADAS CON AMONESTACIONES, APERCIBIMIENTOS, MULTAS, ARRESTOS Y EN SU CASO, CON CANCELACIÓN DE LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO, SUSPENSIÓN, CLAUSURA, EMBARGO Y REMATE, DECOMISO DE MERCANCÍA Y DEMOLICIÓN O SUSPENSIÓN DE CONSTRUCCIÓN, LA IMPOSICIÓN DE UNA MULTA QUE NO ESTE ESPECÍFICAMENTE SEÑALADA EN ESTE BANDO, SE FIJAR EN CONSIDERACIÓN AL SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN LA ZONA ECONÓMICA DE LA REGIÓN LAGUNERA O EN RELACIÓN AL DAÑO QUE CAUSE EL INFRACTOR.

ARTICULO 223.- SE AMONESTARA EN FORMA PÚBLICA O PRIVADA A QUIEN HAGA MAL USO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES E INSTALACIONES DESTINADAS A LOS MISMOS.

B. SE NIEGUE A COLABORAR EN LA RELACIÓN DE UNA OBRA DE SERVICIO SOCIAL O BENEFICIO COLECTIVO, SIN CAUSA JUSTIFICADA.

C. NO MANTENGA ASEADO EL FRENTE DE SU DOMICILIO, NEGOCIACIÓN O PREDIO DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN.

D. SE NIEGA A VACUNAR A LOS ANIMALES DOMÉSTICOS DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN.

E. PRACTIQUE JUEGOS EN LOS LUGARES Y VIALIDADES QUE PRESENTAN PELIGRO PARA LA VIDA E INTEGRIDAD CORPORAL.

F. NO TENGO COLOCADO EN LA FACHADA DE SU DOMICILIO EL NÚMERO OFICIAL ASIGNADO POR EL AYUNTAMIENTO A LAS PERSONAS REINCIDENTE DE LOS ACTOS QUE ANTECEDAN, SE LES SANCIONARA CON MULTA DE UNO A CIENTO DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE.

ARTÍCULO 224.- SE IMPONDRÁ MULTA DE UNO A VEINTE DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL A QUIEN:

A. FUME EN LOS ESTABLECIMIENTOS CERRADOS, DESTINADOS O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

B. SIENDO PROPIETARIOS O CONDUCTOR DE CUALQUIER VEHÍCULO LO ESTACIONE EN LAS BANQUETAS, ANDADORES, PLAZAS PÚBLICAS, JARDINERAS O CAMELLONES.

C. UTILICE LAS BANQUETAS, CALLES O LUGARES PÚBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS TRABAJOS PARTICULARES O EXHIBICIÓN O VENTA DE MERCANCÍA PARA EL COMERCIO, SIN EL PERMISO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

D. NO SE CONDUZCA CON EL DEBIDO RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA Y A LAS BUENAS COSTUMBRES.

E. INGIERA, A BORDO DE CUALQUIER VEHÍCULO O EN LA VÍA PÚBLICA, DEBIDAS EMBRIAGANTES O INHALE SUSTANCIAS TÓXICAS O ENERVANTES, INCLUSO AQUELLAS CONSIDERADAS DE MODERACIÓN COMO LA CERVEZA.

F. SE NIEGUE A DESEMPEÑAR FUNCIONES DECLARADAS OBLIGATORIAS POR LAS LEYES CENSALES Y ELECTORALES SIN CAUSA JUSTIFICADA

G. SE LES SORPRENDA TIRANDO BASURA O CUALQUIER DESHECHO CONTAMINANTE, EN LA VÍA PÚBLICA Y PREDIOS BALIDOS.

H. SIENDO PROPIETARIOS O CONDUCTOR DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR, CONTAMINE EL MEDIO AMBIENTE.

I. OBTENIENDO AUTORIZACIÓN, LICENCIA O PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE SE CONSIGNE EN EL DOCUMENTO, NO LO TENGA A LA VISTA O SE NIEGUE A EXHIBIRLO A LA AUTORIDAD QUE LO REQUIERA

J. NO COOPERE CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES EN EL ESTABLECIMIENTO DE VIVEROS, FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN DE ZONAS VERDES, PARQUES, JARDINES, O DESTRUYAN LOS ÁRBOLES PLANTADOS, SALVO A LA CAUSA JUSTIFICADA.

K. INVADA LAS VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS CON OBJETO QUE IMPIDAN EL LIBRE PASO DE LOS TRANSEÚNTES Y VEHÍCULOS.

L. PERMITA QUE SUS ANIMALES ANDEN SUELTOS, EN CALLES Y SITIOS PÚBLICOS O PRIVADOS, SIN PORTAR LAS PLACAS SANITARIAS RESPECTIVAS, EN EL CASO DE AQUELLOS, QUE DEBAN CUMPLIR CON ESTE REQUISITO.

M. HAGA PINTAS EN LAS FACHADAS DE LOS BIENES INMUEBLES PÚBLICOS O PRIVADOS, SIN AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y/O DE LOS PROPIETARIOS.

N. LA PINTA DE GRAFITIS, SÍMBOLOS O PALABRAS OBSCENAS EN PAREDES DE BIENES INMUEBLES PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ARTÍCULO 225.- SE IMPONDRÁ MULTAS QUE PODRÁ SER UNO A CIENTO DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE, A JUICIO DE LA AUTORIDAD A QUIEN:

A. SE NIEGUE A COOPERAR EN FORMA ORGANIZADA EN AUXILIO DE LA POBLACIÓN CIVIL EN CASO DE DESASTRE

B. EMITA O DESCARGUE, EFECTOS U OBJETOS CONTAMINANTES QUE ALTEREN LA ATMÓSFERA EN PERJUICIOS DE LA SALUD Y LA VIDA HUMANA O CAUSE DAÑOS ECOLÓGICOS.

C. UTILICE AMPLIFICADOR DE SONIDO, CUYO VOLUMEN CAUSE DAÑO O MOLESTIA A LOS VECINOS Y HABITANTES.

D. ALTERE LA PUREZA Y CALIDAD DE LOS ANIMALES Y NO OBSERVE LA HIGIENE DEBIDA EN SU PREPARACIÓN, EXPENDIO Y SERVICIO.

E. SE NIEGUE A ENVIAR A SUS HIJOS O PUPILOS, EN EDAD ESCOLAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

F. PERMITA QUE EN LOS TERRENOS BALDÍOS DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN, DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE EL PRESENTE BANDO, SALVO EN LOS CASOS DE QUE EL PROPIETARIO O ARRENDATARIO CAREZCA DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA CUMPLIR CON ESTA DISPOSICIÓN

G. NO BORDEE LOS TERRENOS BALDÍOS DE SU PROPIEDAD O POSESIÓN, QUE SE ENCUENTRA DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO.

H. NO PROPORCIONAR LOS DATOS ESTADÍSTICOS QUE SE LE SOLICITAN.

I. SIENDO PROPIETARIOS O POSEEDOR DE UN PREDIO URBANO, PRETENDA REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN O REPARACIÓN DE UNA OBRA, SIN LICENCIA RESPECTIVA. EN EL PRESENTE CASO, SE DECRETARA LA SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS, HASTA EL TANTO SE REGULARICE SU SITUACIÓN.

ARTÍCULO 226.- SE IMPONDRÁ MULTA QUE PODRÁ SER 10 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL Y VIGENTE, HASTA EL MÁXIMO AUTORIZADO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS CORRESPONDIENTES A QUIEN:

A. ARROJE AGUAS RESIDUALES QUE CONTENGAN SUSTANCIAS CONTAMINADAS EN LOS COLECTORES Y DEMÁS DEPÓSITOS DE AGUA; ASÍ COMO DESCARGUE O DEPOSITE DESHECHOS CONTAMINANTES EN LOS SUELOS, SIN SUJETARSE A LAS NORMAS CORRESPONDIENTES.

B. DESPERDICIE EL AGUA POTABLE USANDOLA COMO EXCESO EN LAVADO, DE VEHÍCULOS, BANQUETAS, JARDINES, ENTRE OTROS, ASÍ COMO A LOS USUARIOS QUE DEJEN ABIERTAS LAS LLAVES DE LAS INSTALACIONES DURANTE EL TIEMPO QUE NO UTILICE EL SERVICIO, SEAN HABITABLES O DE NEGOCIOS.

C. PERMITA QUE EN LA CERVECERÍA, BAR O CANTINA A SU CARGO, INGIERA BEBIDAS ALCOHÓLICAS, MUJERES, MENORES DE EDAD O AGENTES DE CUALQUIER CORPORACIÓN POLÍTICA O TROPA UNIFORMADA

D. SE DEDIQUE A LA MATANZA CLANDESTINA DE AVES, CERDOS, BOVINOS, OVINOS O CAPRINOS, PARA EL ABASTO PÚBLICO.

E. TENIENDO CONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA ENFERMEDAD EPIDÉMICA O ENDÉMICA, NO DE AVISO, OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES.

F. CAUSE DAÑOS Y NO PROCURE LA CONSERVACIÓN DE LA FLORA Y LA FAUNA DEL MUNICIPIO.

G. EJERZA LA PROSTITUCIÓN EN FORMA CLANDESTINA

H. CAUSE DAÑO O DETERIORO, DE CUALQUIER MANERA, A LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN, CAMINOS VECINALES, SEÑALAMIENTOS E INSTALACIONES DE ALUMBRADO PÚBLICO.

ARTICULO 227.- SE TURNARA A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES A QUIENES NO CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE BANDO.

TITULO DECIMO SEGUNDO CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 228.- ES OBLIGACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUIDAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE BANDO Y DENTRO DE LAS FACULTADES LEGALES QUE LES CORRESPONDA, DEBERÁN DICTAR Y APLICAR LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA QUE SE LLEVE A CABO DICHO CUMPLIMIENTO.

ARTICULO 229.- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, LOS JEFES DE CUARTEL Y DE MANZANAS, ASÍ COMO LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE EXPONER Y CONSERVAR EN UN LUGAR VISIBLE EL PRESENTE BANDO.

ARTICULO 230.- LAS LICENCIAS QUE EXPIDAN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL SE CONCRETARAN AL OBJETIVO Y DURACIÓN PARA EL CUAL SEAN CONCEDIDAS, CON ESTRUCTA SUJECCIÓN A LO QUE AL RESPECTO DISPONGAN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS.

**CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LOS RECURSOS
CAPITULO ÚNICO**

ARTÍCULO 231.- LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES FRENTE A LAS ACTUACIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y EL PROCEDIMIENTO DE SUSTANCIACIÓN, SE REALIZAN CON ARREGLO A LAS FORMAS Y EN LOS TÉRMINOS QUE SE DETERMINAN EN EL PRESENTE BANDO Y A LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES, A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA, SE ESTARÁ A LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE DURANGO.

I. RECURSOS DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 232.- LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EN APLICACIÓN AL PRESENTE BANDO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES, PODRÁN IMPUGNARSE, MEDIANTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD. EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ IMPONERSE POR EL INTERESADO ANTE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN QUE IMPUGNA, O QUE SE EJECUTE EL ACTO DE RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 233.- EL ESCRITO POR MEDIO DEL CUAL SE INTERPONGA EL RECURSO, SE EJECUTARA AL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

I. EXPRESAR EL NOMBRE Y DOMICILIO DEL RECURRENTE, DEBIENDO ACOMPAÑAR AL ESCRITO, LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PERSONALIDAD E INTERÉS LEGÍTIMO.

II. MENCIONAR CON PRECISIÓN LA DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO DE LA QUE EMANE LA RESOLUCIÓN O ACTO RECURRIDO, INDICADO CON CLARIDAD EN QUE CONSISTE, CITANDO LAS FECHAS, NUMERO DE OFICIO O DOCUMENTO EN QUE CONSTE LA RESOLUCIÓN QUE SE IMPUGNE.

III. MANIFESTAR LA FECHA EN QUE FUE NOTIFICADA LA RESOLUCIÓN RECURRIDA O SE EJECUTÓ EL ACTO RECLAMADO.

IV. EXPONER EN FORMA SUSCRITA LOS HECHOS QUE MOTIVARON LA INCONFORMIDAD.

V. ANEXAR LAS PRUEBAS QUE DEBERÁN RELACIONARSE CON CADA UNO DE LOS PUNTOS ADUCIDOS EN LA DEMANDA.

VI. SEÑALAR LOS AGRAVIOS QUE LE CAUSE LA RESOLUCIÓN CONTRA LA QUE SE INCONFORMA.

VII. EXPONER LOS FUNDAMENTOS LEGALES EN QUE BASA SU INCONFORMIDAD. SI EL ESCRITO POR EL CUAL SE INTERPONE EL RECURSO FUERE OSCURO O LE FALTASE ALGÚN REQUISITO, LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE DIRECCIÓN JURÍDICA, PREVENDRÁ AL RECURRENTE, PARA QUE LO ACLARE, CORRIJA O COMPLEMENTE, APERCIBIÉNDOLE DE QUE, NO SUBSANARSE DENTRO DEL TÉRMINO IMPRORROGABLE DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN, EL RECURSO SE DESECHARA DEL PLANO.

ARTICULO 234.- EL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y SU PROCEDIMIENTO SERÁ SUBSTANCIADO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE REGIDORES QUE CORRESPONDA, SEGÚN LA MATERIA DEL ACTO RECLAMADO O EN SU CASO, POR LA COMISIÓN DE HACIENDA DEL CABILDO, ASESORADOS POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA. UNA VEZ ADMITIDO EL RECURSO, SE DETERMINARA EL EDIFICIO, SI PROCEDE O NO, LA SUSPENSIÓN DEL ACTO RECLAMADO.

ARTÍCULO 235.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ FACULTAD PARA CONDONAR, REDUCIR O AUMENTAR LAS SANCIONES QUE NO SE HAYAN APLICADO A LOS INFRACTORES DE ESTE BANDO, CUANDO A SU JUICIO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE AMERITEN Y PODRÁ TAMBIÉN CONMUTAR LA PENA PECUNIARIA POR ARRESTO O VICEVERSA.

ARTICULO 236.- LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SERÁ COMPLEMENTARIA DEL PRESENTE BANDO, PARA TODO

AQUELLO QUE NO ESTE CONTEMPLADO Y REQUIERA DE INTERPRETACIÓN JURÍDICA PARA DEBIDA APLICACIÓN AL CASO CONCRETO TRANSITORIO

ARTICULO 237.- QUEDA DEROGADO CUALQUIER OTRO BANDO DE POLICÍA ANTERIOR AL PRESENTE QUE HAYA SIDO PUBLICADO POR EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE.

ARTICULO 238.- EL PRESENTE BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DE LOS 15 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE SU APROBACIÓN POR EL H. CABILDO MUNICIPAL DADO EN LA CIUDAD DE TLAHUALILO DE ZARAGOZA EN EL ESTADO DE DURANGO, POR ACUERDO UNÁNIME EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO, CELEBRADA EL DÍA MIERCOLES DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021

C. ALEJANDRO RODRIGUEZ BELMONTES

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. M.V.Z FRANCISCO JAVIER BARRAZA MONT

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



TLAHUALILO DURANGO
ADMINISTRACIÓN 2019-2022



TLAHUALILO DURANGO
ADMINISTRACIÓN 2019-2022



**Secretariado
Ejecutivo**
del Consejo Estatal de Seguridad Pública



**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) 2021**

DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL FASP 2021

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Durango, se convoca los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. LP/E/SECESP/009/2021, "Profesionalización"**, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Sistema de Compras Gubernamentales, comprasestatal.durango.gob.mx, y en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en calle Patria Libre No. 435, del Fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180, de la Ciudad de Durango, Dgo., teléfono: 618-8247472, ext. – 15010, los días de lunes a viernes de las 10:00 a 14:30 Hrs.


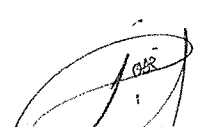

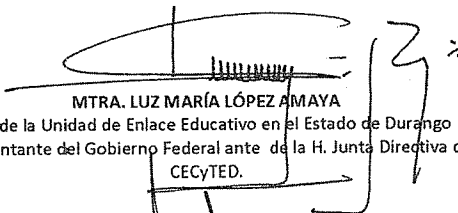
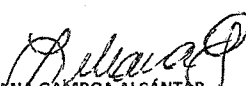
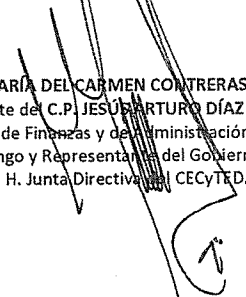

Descripción de Licitación	"Profesionalización" de las Instituciones de Seguridad Pública.
Fecha de Publicación	13 de junio del 2021
Venta de Bases	Del 13 al 15 de junio del 2021 (Consultar Bases de Licitación para la observancia de los horarios)
Junta de Aclaraciones	18 de junio del 2021 a las 14:00 horas
Apertura de Propositiones Técnico – Económicas	21 de junio del 2021 a las 12:00 horas
Costo de las Bases	\$7,000.00

ATENTAMENTE.-

LIC. OMAR CARRAZCO CHÁVEZ.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

C.c.p. *Archivo
*L'RICR/L'LEM/L'OJS




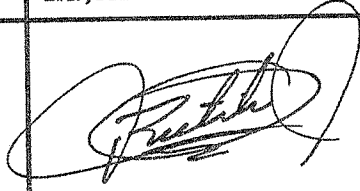
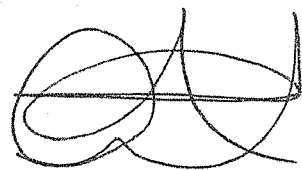
ACUERDO No. SO3-A10/25.11.20 APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS NO. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.	
ANTECEDENTES: SE PRESENTA POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL, PARA SU APROBACIÓN EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2020, "LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS NO. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO".	
JUSTIFICACIÓN: SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO "LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS NO. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO". EN APEGO AL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XI, DEL DECRETO ADMINISTRATIVO DE CREACIÓN, DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL N.º 31 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2007, ÚLTIMA REFORMA CON FECHA DEL 31 DE AGOSTO DE 2008. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).	
ACUERDO PROPUESTO: UNA VEZ PRESENTADO PARA SU ANÁLISIS, LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, APRUEBA POR UNANIMIDAD, "LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS NO. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO". EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.	
RESOLUTIVO: LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED APRUEBA "LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS NO. 18, 32 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO".	
FIRMAS:	
 LIC. ALEJANDRA MÉNDEZ SÁNCHEZ Suplente de la M.C. MARGARITA ROCÍO SERRANO BARRIOS Coordinadora de ODES de los CECyTE's y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	 PROFR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS Suplente del DR. JOSÉ ROSÁS AISPURO TORRES, Gobernador Constitucional del Estado de Durango y Presidente de la H. Junta Directiva y del C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN, Secretario de Educación en el Estado de Durango y Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED.
 LIC. MIRNA LETICIA RUIZ MORALES Directora de Control, Evaluación y Seguimiento de Órganos Internos de Control de la Secretaría de Contraloría y Comisario Público suplente ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	 MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA Titular de la Unidad de Enlace Educativo en el Estado de Durango y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.
 LIC. LILIANA GAMBOA ALCÁNTAR Suplente del LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	 LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA Suplente del C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva del CECyTED.
 LIC. ALEJANDRO MONCA NARVÁEZ Director General del CECyTED y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva del CECyTED.	



PARA TODOS
Dgo



REGLAMENTO INTERIOR
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

	Clave	MO-CICAN-DG	Fecha de emisión	Octubre del 2020	Versión	3
	ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
NOMBRE	L.T.C.H. STEPHANIA MONTENEGRO HERRERA		LIC. JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO		LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ	
FIRMA						
FECHA	OCTUBRE 2020					

La Honorable Junta Directiva con fundamento en los artículos 19, 25 y 27 fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; los artículos 8, 10, 11, 12, 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango; artículo séptimo del Decreto Administrativo que establece medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la administración pública del Estado de Durango y artículo 4 de sus lineamientos generales, hemos tenido a bien emitir el siguiente Reglamento Interior del CECyTED, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango es un órgano público descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con el decreto administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 22, tomo CXCLII, de fecha 16 de marzo de 1995, habiendo sufrido modificaciones en las diferentes administraciones gubernamentales, en virtud de la necesidad de reordenar y actualizar los procesos educativos y administrativos, mediante el decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, tomo CCX, de fecha 29 de febrero de 2004; el publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 31, tomo CCXVII, de fecha 14 de octubre de 2007 y el publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, tomo CCXIX, de fecha 31 de agosto del año 2008. Que tiene como objetivo proporcionar educación media superior bivalente e integral, entre otros, realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, así como participar en los programas que, para coordinar las actividades de investigación, se formulan para la planeación del desarrollo económico, político y social del país.

SEGUNDO.- Que desde el inicio de la presente administración, parte de los objetivos centrales del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, estipulados en sus ejes rectores número 1 y número 3, son los referentes a Transparencia y Rendición de Cuentas por un Gobierno Ciudadano, y el de un Estado de Derecho, es decir un Gobierno que siempre actuará en el marco normativo de la legalidad.

TERCERO.- Que de conformidad con el Decreto de Creación y las facultades conferidas en su artículo 8 fracción VII, la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, se encuentra facultada para constituirse en asamblea deliberativa a fin de autorizar el presente Reglamento Interior.

CUARTO.- Que los estudios que imparta el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, tendrán la modalidad, escolarizada, no escolarizada, mixta o a distancia, bajo los esquemas de bachillerato tecnológico, técnico profesional, técnico básico y el bachillerato general modelo a distancia, donde los educandos adquirirán una formación profesional de tipo medio que los capacite para el trabajo, o bien para continuar una carrera profesional de nivel superior.

QUINTO.- Que una de las prioridades de esta administración, es la instrumentación de políticas públicas que permitan la actualización constante y permanente del marco jurídico que regula las actividades de los servidores públicos del Estado, principalmente en la responsabilidad en que las autoridades deben sustentar sus acciones en el ejercicio de sus atribuciones, y con ello cumplir en estricto apego a la legalidad para el bienestar de la sociedad duranguense.

SEXTO.- Ante las diversas modificaciones que ha sido objeto el Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es necesario actualizar el marco jurídico interior, con el propósito de dotarlo de la normatividad que refleje su estructura orgánica, con la finalidad de cumplir eficientemente con su objeto educativo, regulando de una manera clara y sencilla su estructura y funciones sustantivas, especificando con ello las actividades primordiales de las diferentes unidades administrativas, estableciendo sus atribuciones y facultades por lo que los integrantes de la Honorable Junta Directiva, tienen a bien autorizar la reforma siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden e interés público, y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango (CECyTED), las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

ARTÍCULO 2.- El CECyTED, planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en el Decreto de creación, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como en los programas y presupuestos autorizados a dicha entidad paraestatal y demás ordenamientos aplicables.

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

- I.- CECyTED: Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango
- II. Director General: Al representante legal y la máxima autoridad académica y administrativa del CECyTED.
- III. Decreto: Al Decreto de creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- IV. CECyTE: Planteles de bachillerato tecnológico.
- V. EMSaD: Planteles de bachillerato general.
- VI. Junta Directiva: Al máximo órgano de gobierno colegiado del CECyTED.
- VII. Ley de Entidades Paraestatales: A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.
- VIII. Reglamento: Al reglamento interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

SECCIÓN II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 4.- El CECyTED, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con las autoridades y órganos siguientes:

- I. La Junta Directiva
- II. La Dirección General
- III. Los Órganos Auxiliares de la Dirección General del CECyTED
- IV. La Unidad de Transparencia
- V. Patronato
- VI. Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 5.- Para la administración, dirección, planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de las funciones que le competen, el CECyTED contará con el apoyo de los órganos auxiliares de la Dirección General, siguientes:

- I. Direcciones de área:

- a) Académico
 - b) Administrativo
 - c) Planeación
 - d) Vinculación y Extensión
- II. Dirección de los planteles modalidad CECyTE
 - III. Responsables de los centros EMSaD y;
 - IV. Los demás trabajadores que presten sus servicios en el CECyTED.

ARTÍCULO 6.- Los demás servidores públicos que conforman la estructura administrativa del CECyTED, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo manual de organización, manual de procedimientos y demás aplicables, así como las que les asigne o encomiende el Director General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les está subordinado o forme parte del área responsable, de acuerdo con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 7.- La estructura orgánica completa del CECyTED, se establecerá en su manual de organización; dicha estructura podrá ser modificada por requerimientos organizacionales y funcionales, mediante acuerdo de la junta directiva a propuesta del Director General.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 8.- La Junta Directiva del CECyTED, está constituida por los siguientes miembros con voz y voto:

- I. Un presidente que será el Gobernador del Estado, o a quien designe como su representante;
- II. Un vicepresidente, que será el Secretario de Educación del Estado o equivalente, o a quien designe como su representante;
- III. Fungirán como vocales:
 - a) Dos representantes del Gobierno del Estado, designados por el Gobernador, uno de los cuales será funcionario de la Secretaría de Finanzas y de Administración o su equivalente y el otro de la Secretaría de Educación o su equivalente;
 - b) Dos representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública, y
 - c) Un representante del sector productivo, designado por el presidente de la Junta Directiva, a propuesta del vicepresidente.

ARTÍCULO 9.- La Junta Directiva, contará para el buen desempeño de sus funciones con:

- I. Un secretario de actas y acuerdos, que será el Director General;
 - II. Un comisario público, designado por la Secretaría de Contraloría o su equivalente.
- Estos dos últimos con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- Son facultades de la Junta Directiva:

- I. Establecer en coordinación con la Secretaría de Educación del Estado, los criterios generales de desarrollo y operación, así como las políticas educativas y las prioridades de atención del CECyTED, en el marco de las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado, los ejes del Plan Estatal de Desarrollo y los objetivos y metas del programa sectorial de educación;
- II. Aprobar, previo dictamen, los proyectos académicos que le presente la Dirección General del CECyTED y ponerlos a consideración de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación del Estado, para los efectos legales que procedan;

- III. Proponer el establecimiento de nuevos planteles dependientes del CECyTED, en cualquiera de sus modalidades, con base en la demanda social y en los estudios técnicos de factibilidad que para el efecto se realicen;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del CECyTED y vigilar su ejercicio de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- V. Determinar las aportaciones por concepto de donativos y cuotas voluntarias o de recuperación que se solicitarán a los alumnos, a los padres de familia y a otros usuarios, de conformidad con la Ley General de Educación y demás reglamentación en materia de recurso público;
- VI. Aprobar la estructura básica de la organización del CECyTED y las modificaciones que procedan a la misma, con base a la propuesta que presente el Director General y la normatividad aplicable;
- VII. Aprobar los estados financieros anuales del CECyTED que presente el Director General, previo informe del comisario y dictamen de auditoría externa, para su posterior publicación;
- VIII. Establecer, de acuerdo con la normatividad aplicable, los criterios, políticas, bases y programas generales que deberá seguir el CECyTED en la celebración de convenios, contratos, pedidos o acuerdos, con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IX. Aprobar la creación interna de comisiones o grupos de trabajo, en apoyo de los fines o funciones del CECyTED;
- X. Autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados, integrados por personal del propio CECyTED, para desarrollar proyectos específicos;
- XI. Aprobar el reglamento interior del CECyTED y demás reglamentos, acuerdos y disposiciones que normen la organización y el funcionamiento institucional;
- XII. Observar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de muebles e inmuebles que el CECyTED requiera para el cumplimiento de su objeto, ajustándose a las disposiciones legales respectivas;
- XIII. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al comisario público;
- XIV. Sancionar los nombramientos que conforme al reglamento interior del CECyTED, corresponde otorgar al Director General;
- XV. Promover la constitución y operación del comité de vinculación del CECyTED, con los sectores productivo y social, que apoyará los trabajos de la Junta Directiva;
- XVI. Aprobar la constitución de reservas económicas y aplicación de excedentes financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes, en materia de manejo de disponibilidades financieras;
- XVIII. Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen al CECyTED;
- XIX. Conocer y resolver los asuntos de su competencia y ejercer las demás facultades que le confieran el Decreto, sus reglamentos y demás normatividad aplicable, así como las que sean necesarias para el funcionamiento y para el cumplimiento de su objeto;
- XX. Lo no previsto en este capítulo se estará a lo que disponga la Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de CECyTE's, adscrita a la Secretaría de Educación Pública, en su calidad de autoridad educativa.

Por cada miembro titular de la Junta Directiva, habrá un suplente con su respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la Junta Directiva propietario o suplente, desempeñarán su cargo en forma honoraria.

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva sesionará válidamente, con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el presidente o quien lo represente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, así mismo podrá sesionar en forma extraordinaria cuando así se requiera, la convocatoria respectiva la hará el presidente.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 14.- El Director General es la máxima autoridad académica y administrativa del CECyTED; en el desempeño de sus funciones se apoyará en los órganos auxiliares establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 15.- El nombramiento del Director General corresponde al Gobernador del Estado, durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado para un segundo período con base en su destacado desempeño que calificará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Para ser Director General del CECyTED se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Poseer cédula profesional de licenciatura, preferentemente de maestría;
- IV. Experiencia por más de 5 años en la docencia y/o en la administración de instituciones de educación media superior o superior y;
- V. Ser persona de reconocido prestigio moral y profesional.

ARTÍCULO 17.- Son facultades del Director General del CECyTED las siguientes:

- I. Dirigir y coordinar las funciones académicas, técnicas y operativas del CECyTED conforme a su objeto social, a los planes y programas de estudio y objetivos y metas propuestos institucionalmente;
- II. Representar legalmente al CECyTED para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, asimismo, para ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley de Entidades Paraestatales y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Formular el plan institucional de desarrollo del CECyTED, a corto, mediano y largo plazo, considerando: el establecimiento de objetivos y metas, los resultados educativos esperados; las bases para evaluar las acciones que se lleven a cabo; la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la implementación de programas para la coordinación de sus tareas; las previsiones respecto a la posible modificación a sus estructuras administrativas y operativas; el programa anual y los presupuestos correspondientes;
- IV. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos y demás disposiciones normativas, que requiere el CECyTED para el logro de sus funciones;
- V. Otorgar, previo conocimiento o autorización de la Junta Directiva, en su caso, los nombramientos de los directores de área, así como los directivos de los planteles del CECyTED y los demás que se requieran, para la administración y operación del mismo, efectuando de ser necesario, las remociones correspondientes;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevos planteles del CECyTED, en cualquiera de sus modalidades, previo estudio técnico de factibilidad;
- VII. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura orgánica, académica, técnica y administrativa, necesarias para el funcionamiento eficiente del CECyTED;
- VIII. Administrar el acrecentamiento del patrimonio del CECyTED, estableciendo sistemas que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos y bienes muebles o inmuebles;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que normen el funcionamiento del CECyTED, estableciendo controles que aseguren la calidad del servicio educativo que está obligada a prestar la institución;
- X. Sistematizar la información estadística del CECyTED, como apoyo para el funcionamiento de las distintas áreas que lo componen y para el mejoramiento de la gestión institucional;

- XI. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación del CECyTED, que permita la verificación permanente del logro de los objetivos y metas propuestos, a través de un sistema integral de control escolar;
- XII. Presentar anualmente a la Junta Directiva el informe financiero y de actividades del CECyTED, que refleje el cumplimiento de las metas propuestas y los compromisos contraídos ante otras instancias;
- XIII. Establecer mecanismos de evaluación y mejora continua de la eficiencia y la eficacia del CECyTED, presentando los avances a la Junta Directiva, por lo menos dos veces al año;
- XIV. Firmar convenios con otras instituciones y organismos que permitan complementar los programas y servicios que ofrece el CECyTED;
- XV. Proporcionar la información, permitiendo el acceso a la documentación que le soliciten, tanto la Secretaría de Finanzas y de Administración, la de Educación, la Contraloría; así como el H. Congreso del Estado o el auditor externo, sobre el cumplimiento de las funciones del organismo. Asimismo, prever el cumplimiento por parte del CECyTED, de las disposiciones aplicables contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XVI. Ejecutar operativamente los acuerdos que dicte la Junta Directiva y mantenerla informada oportunamente de los avances que se tengan;
- XVII. Proponer a la Junta Directiva los estudios de factibilidad para las carreras a ofertar por el CECyTED;
- XVIII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida por el Director General y;
- XIX. Las demás que le otorguen el decreto de creación, así como otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- Para el buen funcionamiento de la dirección general ésta podrá contar con una secretaría particular, una secretaría técnica, una subdirección jurídica y de gestión legal, y los departamentos de eficiencia administrativa, departamento de gestión de calidad, departamento de comunicación social, departamento de informática y sistemas, departamento de archivos y gestión documental y/o demás departamentos y áreas auxiliares que se consideren necesarios para el CECyTED quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

Parrafo reformado 15/oct/2020

ARTÍCULO 28. El departamento de archivos y gestión documental promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

ARTÍCULO 29. El departamento de archivos y gestión documental tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XI. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

SECCIÓN I
DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- Al frente de cada una de las direcciones de área habrá un director que será auxiliado por un subdirector, jefes de departamento, coordinadores y demás personal que las necesidades del servicio justifiquen, se integran y precisan en el manual de organización y figuran en el presupuesto correspondiente;

Para ser director de área se requiere:

- I.- Ser mexicano;
- II.- Tener más de 25 años y;
- III.- Poseer título y cédula a nivel licenciatura.

ARTÍCULO 20.- Corresponden a los directores de área las siguientes funciones generales:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General, relacionados con el ejercicio de sus funciones desempeñando las comisiones que el director le confiera, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;
- II. Auxiliar al Director General en el ejercicio de las funciones correspondientes a su respectiva área;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones específicas correspondientes a la dirección de su área;
- IV. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la competencia de su área;
- V. Emitir opiniones, informes y los dictámenes que le sean solicitados por la Dirección General;
- VI. Proponer a la Dirección General, el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de su área;
- VII. Elaborar en coordinación con las direcciones administrativa y planeación del CECyTED, proyectos para reorganizar su área y ponerlos a consideración del Director General;
- VIII. Firmar, informar y dar trámite a los acuerdos, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades educativas del CECyTED y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- IX. Coordinar sus actividades con las demás direcciones de área, cuando así se requiera para el funcionamiento eficiente del CECyTED;
- X. Informar permanentemente a la Dirección General y mantener comunicación con las direcciones de área, departamentos, direcciones y coordinaciones de planteles a fin de facilitar el desempeño eficiente de sus funciones y la toma de decisiones internas;
- XI. Proporcionar de acuerdo con las políticas establecidas, la información, los datos, la colaboración y la asesoría técnica, que les sea requerida por otras direcciones de área, departamentos y planteles del propio CECyTED;
- XII. Ejercer las funciones que les correspondan, conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas, con criterios de eficiencia y probidad en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a su área de competencia, así como en los servicios prestados al público o a otras entidades de la administración pública;
- XIII. Aplicar en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia educativa, así como las políticas, normas, procedimientos y demás lineamientos emanados del programa estatal de educación y del sistema estatal de planeación y evaluación educativa, así como de la Junta Directiva;
- XIV. Diseñar e implementar, de acuerdo con este reglamento y con los lineamientos aprobados, programas para la superación profesional del personal adscrito a su respectiva dirección y;
- XV. Las demás funciones específicas que les confiera este reglamento y el manual de organización, las que se deriven de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 21.- Son funciones de la dirección académica:

- I. Planear, dirigir y controlar los servicios educativos que ofrece el CECyTED, tanto de componente básico, como de formación profesional técnica y de capacitación, estableciendo las estrategias que aseguren la formación integral de los alumnos, verificando y promoviendo en todo momento, la calidad en sus planes y programas;
- II. Implementar los lineamientos, criterios y políticas para la preparación, evaluación y seguimiento del ingreso, permanencia y desempeño docente de acuerdo a la legislación vigente.
- III. Evaluar y dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Implementar la estrategia nacional de formación continua, así mismo, desarrollar e implementar los programas, cursos, talleres, etc., para la formación y actualización docente, acorde a las necesidades detectadas en el CECyTED;
- V. Implementar los procedimientos establecidos para la creación y actualización de carreras, programas de estudio y calendario escolar;
- VI. Participar en los programas de investigación educativa y los estudios de prospección académica, para la búsqueda de estrategias educativas y mejora continua del CECyTED;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los directores y responsables de plantel, en lo referente a la operación de los procesos académicos y métodos que sirvan de apoyo a la enseñanza para el cumplimiento de los objetivos del CECyTED y demás instituciones educativas que lo rigen y coordinan;
- VIII. Coordinar y supervisar las acciones necesarias, para que la formación académica de los estudiantes, sea acorde con los objetivos educativos del CECyTED;
- IX. Promover y realizar durante el periodo escolar, eventos académicos que favorezcan la formación integral de los estudiantes;
- X. Establecer y aprobar las metodologías, técnicas o instrumentos de detección de necesidades de formación académica y educativa, en los planteles, así como evaluar el desarrollo de los programas respectivos y resultados propios del CECyTED;
- XI. Supervisar las metodologías, técnicas o instrumentos de formación académica y educativa, en los planteles;
- XII. Detectar deficiencias en la operación del servicio educativo y las necesidades de capacitación para asesorar el desarrollo de la tarea educativa en los planteles, aplicando las medidas que procedan, para garantizar que se promueva un alto nivel de calidad en el servicio que se presta;
- XIII. Revisar y autorizar las cargas de trabajo docentes en los planteles;
- XIV. Proponer métodos, técnicas y estrategias educativas, así como materiales didácticos para la operación y supervisión de la educación media superior;
- XV. Proponer las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas;
- XVI. Trabajar coordinadamente con la dirección de vinculación y extensión, en el diseño y desarrollo del modelo educativo, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los sectores productivo, público, social y privado, en concordancia con los objetivos y metas del CECyTED, conforme a las estrategias del subsistema y con apego a los lineamientos establecidos para la educación media superior;
- XVII. Trabajar coordinadamente con la dirección de vinculación y extensión, en el diseño y desarrollo de estrategias que fortalezcan la formación académica del CECyTED;
- XVIII. Proponer a la Dirección General la contratación de los servicios de capacitación para el personal académico del CECyTED, así mismo, la asesoría externa, supervisando que estos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente;
- XIX. Coordinar el funcionamiento y la integración operativa de las distintas coordinaciones, departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección;
- XX. Participar en las reuniones del Comité Estatal para la Planeación y la Programación de la Educación Media Superior;
- XXI. Coordinar y vigilar la elaboración del programa anual de la dirección, para ser turnado a la dirección de planeación, para su evaluación e integración en el programa anual y presupuesto del CECyTED y;
- XXII. Las demás disposiciones que surjan para el fortalecimiento académico y apoyo a la gestión escolar, la investigación, evaluación académica y educativa.

ARTÍCULO 22.- Son funciones de la dirección administrativa:

- I. Administrar las actividades de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del CECyTED, y que éstas se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación establecidas en la normatividad aplicable;
- II. Verificar que los informes financieros cumplan con los requisitos del ejercicio del gasto y sean enviados a las instancias correspondientes en la periodicidad establecida;
- III. Elaborar el programa anual (pa) y el anteproyecto de presupuesto de la dirección a su cargo, para ser enviados a la dirección de planeación del CECyTED para su evaluación e integración en el programa anual y presupuesto;
- IV. Supervisar que la estructura orgánica del área a su cargo, se implemente de manera adecuada con la finalidad de respetar las líneas de autoridad y responsabilidad y evitar la duplicidad de funciones;
- V. Proponer a su jefe inmediato la revisión y análisis de los manuales administrativos del CECyTED, para mantenerlos actualizados y su posterior aprobación en Junta Directiva;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, servicios generales;
- VII. Vigilar el proceso de reclutamiento, selección, nombramiento, contratación, remuneración e incentivos de personal, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Vigilar la operación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería del CECyTED, y proponer mejoras a su control interno;
- IX. Establecer el proceso de registro contable y control interno de los ingresos que por cualquier concepto generen los planteles educativos previa revisión del Director General;
- X. Verificar el levantamiento de los inventarios de activo fijo del CECyTED, permitiendo su actualización constante a través de procedimientos previamente establecidos;
- XI. Dirigir la elaboración y actualización de los registros y controles de los bienes inmuebles del CECyTED, a fin de tener la información actualizada de los mismos;
- XII. Autorizar y controlar los servicios de intendencia, mensajería, mantenimiento, transporte y demás servicios que requieran las áreas del CECyTED;
- XIII. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de viáticos, pago a proveedores, pago a personal u otros pagos que se requieran por las operaciones del CECyTED; vigilando que exista suficiencia presupuestal y se cumpla con la normatividad establecida;
- XIV. Administrar el manejo de las cuentas bancarias del CECyTED; gestionando ante las instituciones bancarias condiciones financieras adecuadas para éstas;
- XV. Establecer políticas y criterios para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Autorizar y controlar el gasto conforme a cada proyecto estratégico;
- XVII. Cumplir con los requerimientos del sistema de gestión de calidad, generando la documentación que se requiera al efecto, promoviendo e impulsando en todo momento la mejora continua y;
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales u otras, aplicables en la materia.

ARTÍCULO 23.- Son funciones de la dirección de planeación:

- I. Supervisar las acciones de planeación que realizan cada una de las áreas adscritas al CECyTED; para el alcance de los objetivos y metas;
- II. Coordinar el diseño, desarrollo y aplicación de las metodologías para la formulación del programa institucional de desarrollo; programas de mediano y largo plazo y programas anuales;
- III. Vigilar el procedimiento y conservación de la información estadística necesaria para los procesos de planeación y evaluación institucional;
- IV. Revisar la integración de la información estadística requerida por las autoridades y otras dependencias oficiales, en los términos y plazos establecidos;
- V. Dirigir las actividades de actualización y aplicación del modelo de evaluación institucional;
- VI. Planear la integración del presupuesto del programa anual, de acuerdo a las líneas de desarrollo, objetivos, estrategias y acciones establecidas en el programa institucional de desarrollo y presentarlo a la Dirección General para su consideración;
- VII. Controlar las modificaciones al presupuesto de egresos del CECyTED autorizado en el programa anual vigente y someterlas a la autorización del Director General;
- VIII. Supervisar la implementación y la entrega de obra del proyecto de inversión anual;

- IX. Analizar en base a la información de gasto ejercido, suministrada por la dirección administrativa, las tendencias de los egresos, cuidando mantenerlas dentro de los límites del presupuesto autorizado, proponiendo medidas correctivas adecuadas, en caso de detectar variantes;
- X. Definir y aplicar conjuntamente con las demás áreas, los indicadores que permitan evaluar los avances en el programa institucional de desarrollo;
- XI. Determinar las necesidades de información requerida para el estudio de expectativas de educación media superior y superior;
- XII. Supervisar el seguimiento y control de las metas, acciones y presupuesto asignados en el programa anual;
- XIII. Proporcionar a las demás direcciones de área, la información necesaria para el buen desarrollo de las actividades institucionales;
- XIV. Y las demás disposiciones que formulen funciones concretas y efectivas para la aplicación en otras áreas del CECyTED.

ARTÍCULO 24.- Son funciones de la dirección de vinculación y extensión:

- I. Realizar la gestión para establecer convenios con los sectores productivos, de bienes y servicios, para proporcionar capacitación, asistencia y servicios tecnológicos, así como para la realización de prácticas tecnológicas, profesionales, servicio social y bolsa de trabajo;
- II. Diseñar y desarrollar acciones, para promover la vinculación con los representantes del sector productivo, público, privado y social, a nivel federal, estatal y municipal;
- III. Fomentar, coordinar y supervisar en los planteles, la concertación de convenios con el sector productivo, público, privado, social de su región y efectuar el seguimiento necesario para garantizar su cumplimiento;
- IV. Proponer acciones de promoción entre los sectores productivos, de los diferentes servicios educativos y de extensión que ofrece el CECyTED, a fin de que participen en la formación de recursos humanos para la producción y el desarrollo;
- V. Proponer e instrumentar campañas de orientación educativa, para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al CECyTED;
- VI. Coordinar los servicios de orientación educativa para los estudiantes del CECyTED, tendientes a favorecer sus posibilidades de éxito escolar, su adaptación al ambiente escolar y su acertada elección vocacional;
- VII. Supervisar, verificar y analizar el cumplimiento de estándares y estrategias de calidad, en materia de promoción y vinculación;
- VIII. Proponer estrategias de vinculación con los sectores productivo, público, educativo y social, a través de la concertación de convenios institucionales;
- IX. Planear y proponer los criterios normativos, para realizar reuniones de vinculación con directores de CECyTE's y de EMSaD;
- X. Proponer acciones para la implantación de los programas de atención comunitaria;
- XI. Proponer la elaboración de programas y proyectos, tendientes al posicionamiento de la imagen institucional, fortaleciendo la imagen del CECyTED, con base en las políticas institucionales de promoción y difusión;
- XII. Capacitar al personal involucrado en la realización de campañas de difusión de planteles.
- XIII. Promover la ciencia y la tecnología, a través de concursos y diversas actividades organizadas por el CECyTED y otros organismos gubernamentales, sociales y productivos;
- XIV. Instrumentar técnicas y mecanismos para el desarrollo de los programas, que de manera paralela deban de aplicarse a los estudiantes del CECyTED, con el objetivo de que se tenga una alternativa extra curricular;
- XV. Trabajar coordinadamente con la dirección académica, para establecer actividades comunes que coadyuven a las actividades para gestión de becas, proyectos productivos y programas de vinculación;
- XVI. Organizar e instrumentar programas para el desarrollo del deporte, la cultura, la recreación, actividades cívico-sociales y muestras empresariales en los planteles del CECyTED;
- XVII. Evaluar y mejorar continuamente los programas de vinculación;
- XVIII. Coordinar y supervisar las actividades de los planteles, en lo referente a los programas y demás acciones del área de vinculación y extensión;

- XIX. Elaborar el programa anual (pa), con los componentes y actividades inherentes al ámbito de esta dirección y ser turnados a la Dirección General, para su evaluación e integración en el programa anual del CECyTED;
- XX. Elaborar los calendarios semestrales de actividades relevantes de vinculación y extensión, y presentarlos al Director General para su aprobación;
- XXI. Instrumentar y controlar el presupuesto de actividades de vinculación y extensión;
- XXII. Validar las solicitudes de viáticos del personal del área, para su posterior aprobación por parte de la dirección administrativa y la Dirección General y;
- XXIII. Las demás disposiciones aplicables en la materia.

SECCIÓN II DE LOS SUBDIRECTORES

ARTÍCULO 25.- Al frente de cada una de las subdirecciones, habrá un subdirector que auxiliará al director correspondiente y será apoyado por jefes de departamento que se establezcan en el manual de organización, a propuesta del Director General, así como coordinadores y demás personal que las necesidades del servicio justifiquen, se integran y precisan en el manual de organización y figuran en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 26.- La Dirección General contará con una subdirección jurídica y de gestión legal, que tendrá a su cargo el apoyo a la representación legal del Director General y se encargará de dirimir las controversias jurídicas que se susciten al interior y al exterior del CECyTED; así como establecer los mecanismos para dar certeza jurídica en todos los actos, convenios y contratos, que en razón de su encargo y por su propia naturaleza deba realizar la Dirección General.

El subdirector jurídico y de gestión legal, coadyuvará en el apoyo para la creación, aplicación e implementación de normativa necesaria, para el buen funcionamiento del CECyTED, conforme el ámbito de competencia de la Dirección General.

ARTÍCULO 27.- Son funciones del subdirector jurídico y de gestión legal:

- I. Atender todos los asuntos de índole jurídica que atañen al CECyTED, inclusive con el apoyo necesario de despachos especializados en la materia de que se trate (laboral, civil, penal, etc.), cuidando su adecuado seguimiento hasta su total resolución;
- II. Representar al CECyTED, contando para ello con todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, así como las atribuciones conferidas en los poderes específicos que le sean otorgados, por lo que podrá comparecer ante toda clase de tribunales civiles, penales, administrativos y del trabajo, tanto del orden común como del fuero federal, para:
 - a) Presentar y contestar demandas y reconvenciones;
 - b) Asistir a toda clase de diligencias judiciales o extrajudiciales;
 - c) Presentar las pruebas permitidas y autorizadas por las leyes aplicables;
 - d) Articular y absolver posiciones;
 - e) Reconocer firmas;
 - f) Interponer toda clase de recursos y juicios, inclusive el juicio de amparo, y desistirse de los mismos;
 - g) Presentar denuncias y querellas de carácter penal, ratificarlas y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, así como otorgar perdón y;
 - h) Realizar cuantos actos sean procedentes en defensa del CECyTED.
- III. Representar al CECyTED ante la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Durango y cualquier otra autoridad jurisdiccional o administrativa del trabajo, con las facultades y en términos de los artículos 11 y 692 de la Ley Federal del Trabajo, aplicable supletoriamente, y sus correlativos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, en las controversias que se susciten entre este organismo y sus trabajadores; y ejercer dicha representación, así mismo, podrá:
 - a) Comparecer a todas las etapas del proceso laboral, inclusive la de conciliación, demanda y excepciones, pruebas, y cualesquiera otras del procedimiento jurisdiccional,
 - b) Articular y absolver posiciones,

- c) Interrogar testigos,
 - d) Interponer toda clase de recursos y juicios, y
 - e) Realizar todos los demás actos a que se refieren ésta y la fracción anterior, contando con la facultad de sustituir esta atribución.
- IV. Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones de carácter general aprobadas por la Junta Directiva del CECyTED;
 - V. Tramitar ante las autoridades competentes, la adquisición, regularización e incorporación de bienes inmuebles al patrimonio del CECyTED, cuando estos se destinen al servicio del mismo;
 - VI. Diseñar y sancionar los contratos, convenios, circulares, bases de coordinación, y acuerdos; y llevar el registro de éstos;
 - VII. Asesorar a la Dirección General en la vigilancia del cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;
 - VIII. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales, en la formulación de avisos de rescisión y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores, de conformidad a lo que establece la ley;
 - IX. Llevará los asuntos jurídicos del CECyTED, que éste tenga con otros organismos, dependencias y entidades de derecho público, en los tres niveles de gobierno; así como también llevará los asuntos jurídicos que el CECyTED, entable en materia de derecho privado;
 - X. Representar al CECyTED en los asuntos que específicamente le sean encomendados, desde participar en revisiones contractuales y/o salariales, atención de demandas de todo tipo del CECyTED;
 - XI. Documentar oportunamente todo asunto relativo a su área de adscripción y de cualquier materia jurídica de que se trate;
 - XII. Coadyuvar con los despachos seleccionados, para la consecución de asuntos que resuelvan contingencias jurídicas; haciendo el seguimiento requerido hasta su solución;
 - XIII. Registrar oportuna y adecuadamente los contratos y convenios celebrados entre el CECyTED y otras instituciones;
 - XIV. Dar seguimiento cercano a la vigencia de contratos y convenios, previendo una calendarización adecuada para tratarlos de la manera más conveniente;
 - XV. Mantener actualizado el marco jurídico del CECyTED;
 - XVI. Asesorar a las unidades administrativas del CECyTED, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como aquellos casos de ejecución de disposiciones de carácter nacional que afecten al organismo;
 - XVII. Certificar las constancias que obren en los archivos del CECyTED, para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;
 - XVIII. El subdirector jurídico y de gestión legal, dependerá de la Dirección General y priorizará las comisiones que esta le dé.

ARTÍCULO 28.- Para el buen funcionamiento de la subdirección jurídica y de gestión legal, ésta podrá contar con los departamentos de asuntos laborales, departamento de gestión legal y/o demás departamentos o coordinaciones que se consideren necesarios para el CECyTED, quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 29.- Son funciones del subdirector académico:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la subdirección;
- II. Coordinar el funcionamiento, la integración operativa de los distintos departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección académica;
- III. Generar las condiciones y coadyuvar en la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como los sistemas de control, evaluación y seguimiento de la dirección;
- IV. Aplicar la normatividad para la creación y actualización de carreras, programas de estudio, cursos de capacitación y calendario escolar;
- V. Participar en los programas de investigación educativa y los estudios de prospección académica, para la búsqueda de estrategias educativas y mejora continua del modelo educativo del CECyTED;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones necesarias, para que la formación académica de los estudiantes sea acorde con los objetivos educativos del CECyTED;

- VII. Supervisar que las actividades de docencia e investigación del CECyTED, se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Comprobar que los planes y programas de estudio, apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de las especialidades que se imparten en el CECyTED, se apliquen de acuerdo a las normas establecidas;
- IX. Realizar las gestiones necesarias, para que la bibliografía contenida dentro de los programas de estudio vigentes, sea adquirida y enviada a los planteles, con el objetivo de lograr un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje;
- X. Apoyar la operación de los procesos, bajo los lineamientos que definen el propio sistema de gestión de la calidad;
- XI. Generar estadísticas de las actividades de su área, con la finalidad de establecer controles que permitan la mejora continua de sus funciones;
- XII. Trabajar en coordinación con la dirección de los planteles, en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente y administrativo, y hacer recomendaciones necesarias;
- XIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las tareas y metas asignadas;
- XIV. Supervisar la elaboración de documentos técnico-académicos, que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio;
- XV. Difundir y coordinar programas y cursos de actualización para el personal docente, con el fin de elevar la calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XVI. Verificar que los programas y proyectos de investigación educativa, científica y tecnológica que se desarrollen en el CECyTED, se apliquen de acuerdo a las normas establecidas;
- XVII. Analizar los contenidos de los programas de estudio, los planes y orientación pedagógica que los sustentan, asimismo, evaluar los textos y materiales de apoyo institucional inherentes al desarrollo de la actividad académica;
- XVIII. Elaborar los informes que les sean requeridos;
- XIX. Proporcionar en forma oportuna y veraz toda la información y datos que con razón de su encargo, sean solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos y en todo caso la información a la que se tenga acceso, deberá manejarse de manera confidencial;
- XX. Informar al director académico sobre el desarrollo y resultados de sus funciones;
- XXI. Las demás que le solicite el director académico, y aquellas que le impongan las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 30.- Para el mejor funcionamiento de la dirección académica, ésta podrá contar con la subdirección académica, la coordinación del padrón de calidad, la coordinación de modalidad de CECyTE, la coordinación de modalidad EMSaD, la coordinación del servicio profesional docente, el departamento de desarrollo académico, el departamento de investigación e innovación, el departamento de servicios escolares, el departamento de orientación educativa y los demás departamentos, coordinaciones y unidades que se consideren necesarios para el CECyTED, quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 31.- Son funciones del subdirector administrativo:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades propias de la subdirección;
- II. Coordinar el funcionamiento y la integración operativa de los distintos departamentos y oficinas que conforman la estructura orgánica de la dirección administrativa;
- III. Colaborar en la implementación de mecanismos de planeación, organización, dirección, control y evaluación, que faciliten el funcionamiento de la dirección;
- IV. Vigilar que la asignación, registro y ejercicio de los recursos, se realicen en apego a la normatividad que aplica para cada fuente de ingreso, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- V. Ayudar en la supervisión de las actividades de administración de los recursos humanos, financieros, contables y materiales del CECyTED, para que se realicen de acuerdo a la planeación, organización, dirección y evaluación, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas y lineamientos establecidos;
- VI. Verificar que los procesos de contratación de bienes y servicios, registros de activo fijo y programa anual de mantenimiento, se realicen en apego a la normatividad, con el objeto de garantizar el correcto ejercicio del presupuesto;

- VII. Cooperar en la coordinación de contratación de servicios que requieran las áreas de la institución, de acuerdo a los programas de trabajo y en apego a la normatividad establecida al respecto;
- VIII. Coadyuvar y controlar el gasto conforme a cada proyecto estratégico;
- IX. Las demás que impongan las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 32.- Para el buen funcionamiento de la dirección administrativa, ésta podrá contar con los departamentos de recursos humanos, recursos financieros y contables, el departamento de recursos materiales, departamento de fiscalización y control interno y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED, quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

Parrafo reformado 15/oct/2020

ARTÍCULO 33.- Son funciones del subdirector de planeación:

- I. Impulsar las acciones para que se realicen los objetivos y metas de cada una de las áreas adscritas al CECyTED;
- II. Concertar el diseño y aplicación de las metodologías, para la formulación del programa institucional de desarrollo; programas de mediano y largo plazo;
- III. Supervisar el procedimiento y conservación de los insumos estadísticos necesarios, para el proceso de planeación institucional;
- IV. Dar seguimiento a las actividades realizadas, para mantener el equipo de cómputo en óptimo funcionamiento;
- V. Colaborar a la implementación de sistemas de información que el CECyTED requiera, para su funcionamiento y mantenerlos actualizados, acorde a sus necesidades;
- VI. Contribuir para que los convenios de colaboración, sean en beneficio de la infraestructura física y equipamiento de planteles y Dirección General, ayudando al cumplimiento de metas y objetivos del CECyTED;
- VII. Verificar que los programas y proyectos que se implementen en el CECyTED, se apliquen y se lleven a cabo de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- VIII. Supervisar las modificaciones al presupuesto de egresos del CECyTED, autorizado en el programa anual vigente y someterlas a la autorización del Director General;
- IX. Concretar conjuntamente con las demás áreas, los indicadores que permitan evaluar los avances en el programa institucional de desarrollo;
- X. Supervisar la integración de la información estadística requerida por dependencias oficiales, en los términos y plazos establecidos;
- XI. Verificar la información estadística de las actividades de su área, con la finalidad de establecer controles que permitan la mejora continua de sus funciones;
- XII. Dar seguimiento a los diferentes convenios de colaboración y prestadores de servicio, celebrados entre el CECyTED y las diferentes instancias de gobierno e iniciativa privada;
- XIII. Las demás disposiciones en la materia, que permitan elaborar funciones concretas y efectivas en las demás áreas del CECyTED.

Parrafo reformado 15/oct/2020

ARTÍCULO 34.- Para el buen funcionamiento de la dirección de planeación, ésta podrá contar con los departamentos de evaluación y estadística, departamento de planeación y programación, departamento proyectos y programas, y departamento de infraestructura y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED, quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 35.- Son funciones del subdirector de vinculación y extensión:

- I. Colaborar en la elaboración de planes a corto y mediano plazo de la dirección;
- II. Promover, asesorar y supervisar las actividades encaminadas a la vinculación entre los planteles del CECyTED, con el sector productivo, gubernamental y social, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

- III. Promover la celebración de convenios de colaboración con el sector público y privado, considerando la prestación de servicio social y de las prácticas profesionales de la comunicad estudiantil del CECyTED;
- IV. Asesorar a los planteles del CECyTED, en la utilización de los recursos materiales y económicos que proporcione el Colegio, para la realización de actividades del programa anual de esta dirección;
- V. Fomentar y promover actividades culturales, deportivas y recreativas, mediante programas establecidos, que propicien el sano desarrollo y la recreación, así como promover la cultura en beneficio de la comunidad estudiantil del CECyTED y de la sociedad;
- VI. Integrar y mantener contacto con los organismos públicos y privados, que coadyuven a la vinculación, difusión y promoción del CECyTED;
- VII. Gestionar y formalizar convenios de coordinación y/o colaboración con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales, de conformidad a las solicitudes realizadas por las áreas, con la finalidad de fortalecer el desarrollo académico y demás actividades del CECyTED;
- VIII. Coadyuvar con el director del área, en la organización y promoción de estadias técnicas, en la industria para los profesores del CECyTED, con el propósito de que adquieran, complementen o actualicen su experiencia profesional;
- IX. Desarrollar y operar programas, que permitan la promoción e integración del alumnado, en brigadas multidisciplinarias, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- X. Establecer y ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, cursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes del organismo y que sean solicitadas por la dirección de vinculación y extensión;
- XI. Proponer acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el CECyTED, a través de la emisión y distribución de folletos, carteles, publicaciones oficiales, así como spots radiofónicos y televisivos, y colaborar en el diseño de éstos;
- XII. Colaborar en la gestión con los sectores público, social y privado, para que los alumnos realicen visitas a las empresas u organismos públicos o privados;
- XIII. Apoyar en la promoción de las carreras y los servicios que proporciona el CECyTED, mediante pláticas de difusión dirigidas a egresados de nivel secundaria;
- XIV. Demás actividades que el director de vinculación y extensión le encomiende;
- XV. Promover el intercambio social, cultural y deportivo, entre los alumnos y los maestros de los planteles del CECyTED;
- XVI. Apoyar a la dirección de vinculación y extensión en todo lo necesario para el buen desempeño del área y;
- XVII. Las demás disposiciones en la materia que permitan elaborar funciones concretas y efectivas en las demás áreas del CECyTED.

ARTÍCULO 36.- Para el buen funcionamiento de la dirección de vinculación y extensión, ésta podrá contar con los departamentos de vinculación con los sectores, departamento de seguimiento de egresados y el departamento de extensión educativa y/o demás departamentos que se consideren necesarios para el CECyTED, quien lo pondrá a consideración del máximo órgano de gobierno.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 37.- La unidad de transparencia se encargará de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas, para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de la institución.

ARTÍCULO 38.- Son funciones de la unidad de transparencia del CECyTED:

- I. Recabar y difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia, en posesión del CECyTED, así como llevar a cabo su actualización periódica conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma;
- III. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad, para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información;
- V. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Proponer la habilitación de personal, cuando sea necesario recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- IX. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del CECyTED;
- XII. Capacitar al personal necesario del CECyTED, para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Asegurar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;
- XIV. Expedir certificaciones de la información que obre en el poder o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango y en las demás disposiciones aplicables y;
- XVI. Las demás necesarias para garantizar el flujo de la información, entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO VI
EL PATRONATO**

ARTÍCULO 39.- El patronato es el órgano de apoyo financiero del CECyTED y estará integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y tres vocales.

ARTÍCULO 40.- Los miembros del patronato serán personas de reconocida solvencia moral y capacidad e iniciativa, se les designará por tiempo indefinido y desempeñarán su cargo con carácter honorario; serán designados por la junta directiva a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 41.- Son funciones del patronato del CECyTED:

- I. Promover la obtención de recursos complementarios para el sostenimiento del CECyTED;
- II. Conocer la aplicación de los recursos que ponga a disposición del CECyTED y;
- III. Ejercer las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 42.- El CECyTED contará con un órgano Interno de control, que estará a cargo de un contralor interno o titular del órgano interno de control, quien será designado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango o su equivalente, en los términos del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 43.- El contralor interno está a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el CECyTED, así como las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango vigente y las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le confiera el Secretario de Contraloría.

ARTÍCULO 44.- El contralor interno dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango o su equivalente y podrá contar con un área de quejas, un área de auditoría y un área de responsabilidades; así como con el personal necesario para desarrollar sus funciones.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL DEL CECyTED

ARTÍCULO 45.- Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que trabajen para el CECyTED.

ARTÍCULO 46.- Para los efectos de este reglamento, son servidores públicos del CECyTED:

- I. El Director General;
- II. Los directores de área;
- III. Los subdirectores y;
- IV. Los demás servidores públicos que realicen las actividades contempladas en los órganos auxiliares establecidos en el manual de organización.

ARTÍCULO 47.- Son trabajadores del CECyTED, quienes presten servicios educativos, técnicos, administrativos y de apoyo, y asistencia a la educación.

Los trabajadores educativos, son aquellos que prestan servicios profesionales de docencia, de investigación y de divulgación de la cultura educativa.

El personal técnico, es aquel que desempeña tareas especializadas en alguna rama del conocimiento educativo o de otra actividad profesional.

El personal administrativo, es el que realiza tareas de administración y de planeación, así como de apoyo directo al trabajo que desempeñan los servidores públicos.

El personal de apoyo y asistencia a la educación, es el que realiza tareas que complementan las funciones docentes.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores del CECyTED se clasifican en la forma siguiente:

- I. De confianza, y
- II. Base o planta

ARTÍCULO 49.- Se consideran trabajadores de confianza, a todos los funcionarios y al personal que desempeñe funciones de inspección y vigilancia, de fiscalización, contraloría y auditoría, de manejo de valores y recursos financieros; de manejo de documentación e información estratégica de control desde adquisiciones, de almacenes e inventarios, de investigación científica o tecnológica, de asesoría y de consultoría profesional.

Trabajadores de base o planta, todos aquellos que, por exclusión, no sean de confianza, esto es, los que realizan una función o actividad normal en el CECyTED.

ARTÍCULO 50.- La contratación del personal del CECyTED será individual y la duración de la relación laboral estará sujeta a las necesidades del servicio de la institución y de la partida presupuestal correspondiente, terminándose la relación al concluirse las primeras o al agotarse las segundas; asimismo, estará en función de la estructura educativa del plantel, de acuerdo a la matrícula de alumnos, número de grupos y a la orientación de las especialidades.

La propuesta de contratación del personal de confianza, la hará directamente el Director General.

ARTÍCULO 51.- Todos los trabajadores del CECyTED, estarán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos del contrato respectivo.

ARTÍCULO 52.- La contratación del personal académico, se sujetará a la ley general del servicio profesional docente y demás normativa aplicable. Lo concerniente a la contratación del personal administrativo, técnico, y de apoyo y asistencia, se regirá conforme a las disposiciones de este reglamento; las relaciones laborales del personal del CECyTED, se regirán por la Ley Federal del Trabajo y su Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO IX DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 53.- Durante las ausencias temporales del Director General, que no excedan de 15 días hábiles, será suplido por el funcionario público que él designe y en las que excedan de dicho plazo, será quien designe el titular del Poder Ejecutivo.

En caso de que el Director General no hubiera designado suplente, el director académico suplirá tal ausencia, hasta en tanto que el titular del Poder Ejecutivo designe suplente.

ARTÍCULO 54.- En las ausencias de los directores de área o de los directores de planteles que no excedan de 15 días hábiles, serán suplidas previo acuerdo del Director General, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior nombrados, y en aquellas que excedan del tiempo antes mencionado, su suplente será designado por el Director General, de conformidad con las leyes de la materia.

ARTÍCULO 55.- En las ausencias temporales de los subdirectores de área, jefes de departamento y coordinadores que no excedan de 15 días hábiles, serán suplidos previo acuerdo del Director General, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior nombrados, y en aquellas que excedan del tiempo antes mencionado, su suplente será designado por el Director General.

ARTÍCULO 56.- Los demás funcionarios, serán suplidos por quien designe el titular de la dirección donde se encuentren adscritos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia de este reglamento, iniciará cuando sea aprobado por la H. Junta Directiva del CECyTED y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a este reglamento.

TERCERO.- Todas las funciones que competen al CECyTED, conforme a las leyes y reglamentos, se ejercerán de acuerdo a la distribución de competencias establecidas en este reglamento y se desarrollarán de acuerdo al manual de organización, y demás manuales administrativos que se expidan.

CUARTO.- Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por la H. Junta Directiva.

QUINTO.- Se abroga el reglamento interior del CECyTED, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 3 de mayo de 1998, No. 36 tomo CXCDII.



ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ
DIRECTOR GENERAL DEL CECYTE DURANGO



ACTUALIZACIÓN



ACUERDO No. SO3-A11/25.11.20

APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO".

ANTECEDENTES:

SE PRESENTA POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL, PARA SU APROBACIÓN EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2020, LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO".

JUSTIFICACIÓN:

SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTE DURANGO LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO". EN APEGO AL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XIII, DEL DECRETO ADMINISTRATIVO DE CREACIÓN, DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL N.º 31 DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2007, ÚLTIMA REFORMA CON FECHA DEL 31 DE AGOSTO DE 2008. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).

ACUERDO PROPUESTO:

UNA VEZ PRESENTADO PARA SU ANÁLISIS, LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, APRUEBA POR UNANIMIDAD, LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO". EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

RESOLUTIVO:

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED APRUEBA "LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA "CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO".

FIRMAS:


LIC. ALEJANDRA MÉNDEZ SÁNCHEZ

Suplente de la M.C. MARGARITA ROCÍO SERRANO BARRIOS
Coordinadora de ODES de los CECyTE's y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.


PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS

Suplente del DR. JOSÉ ROSÁS AISPURO TORRES, Gobernador Constitucional del Estado de Durango y Presidente de la H. Junta Directiva y del C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJAN, Secretario de Educación en el Estado de Durango y Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED.


LIC. MIRNA JETICIA RUIZ MORALES

Directora de Control, Evaluación y Seguimiento de Órganos Internos de Control de la Secretaría de Contraloría y Comisario Público suplente ante la H. Junta Directiva del CECyTED.


MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA

Titular de la Unidad de Enlace Educativo en el Estado de Durango y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.


LIC. LILIANA GAMBOA ALCANTAR

Suplente del LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA
Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva del CECyTED.


LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA

Suplente del C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Durango y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva del CECyTED.


LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ



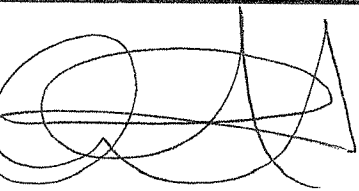
Director General del CECyTED y Secretario Técnico de la H. Junta Directiva del CECyTED.



PARA TODOS
Dgo



**CODIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
DURANGO.**

	Clave	CC-CEPCI_CECYTED	Fecha de emisión	Febrero del 2020	Versión	2
	ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
NOMBRE	LIC. RODOLFO RAMOS NAVARRO		LIC. JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO		LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ	
FIRMA						
FECHA	FEBRERO 2020					

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ, con fecha 14 de Diciembre del 2018, el Doctor José Rosas Aispuro Torres, Gobernador del Estado de Durango, le otorgó nombramiento, como Director General del "CECYTE DURANGO". Asimismo, de conformidad con el Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, así como los artículos relativos en su Reglamento Interior, y su Manual de Organización, se le otorga la facultad plena de la representación legal para expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.**INTRODUCCIÓN**

Tomando en consideración el acuerdo emitido por la M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de Contraloría del Estado de Durango, por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019, es preciso mencionar que el presente Código de Conducta es un referente en la Administración Pública Estatal, al ser nuestro Colegio el rector en materia de ética e integridad pública, por lo que se pretende proporcionar orientación, acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos siempre enfocados al bienestar de la sociedad duranguense.

Además el presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Colegio en su sesión extraordinaria de fecha 23 de enero de 2020, y contiene pautas de conducta específicas de acuerdo a las facultades del Colegio en diversas materias como lo son, desarrollo administrativo; planeación y administración de recursos humanos; responsabilidades administrativas; contrataciones públicas; ética, integridad, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, así como simplificación administrativa.

Capítulo I. Disposiciones Generales.**a. Objetivo, misión y visión.****Objetivo:**

Tiene como objetivo proporcionar educación media superior bivalente e integral, entre otros, realizar investigación científica y tecnológica con vista al avance del conocimiento, al desarrollo de la enseñanza tecnológica y al mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, así como participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación, se formulen para la planeación del desarrollo económico, político y social del país.

Misión:

Proporcionar Educación Media Superior de excelencia académica, que forme jóvenes con valores y competencias para la vida y el trabajo, que les genere compromiso, productividad e identidad con sus comunidades.

Visión:

Ser el subsistema líder que forme jóvenes con una educación integral y de calidad, con un alto grado de responsabilidad social, con egresados y docentes capaces de afrontar con éxito, los cambios que demanda la sociedad.

b. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Código de Ética: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

Código de Conducta: El Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Integrante o personal del Colegio: Las servidoras y los servidores públicos que forman parte del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Colegio: El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Unidad: Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Lo establecido en este Código es de observancia general para todo el personal del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

Por lo tanto cualquier persona que labore en el Colegio y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d. Carta Compromiso.

Todo el personal que labore o preste servicios en este Colegio, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité de Ética.

Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad.

En el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.
- Las reglas de integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño

permanente con integridad, información pública, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo III. Conductas específicas a observar por el personal del Colegio.

a) Compromisos con la sociedad.

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

Vinculada con:

Principios: De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación, interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y recursos humanos.

Directriz: Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesoro, oriento y tramito:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

Vinculada con:

Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Control interno y procesos de evaluación.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) Compromisos con mis compañeras y compañeros.

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

Vinculada con:**Principios:** Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.**Valores:** Interés público y respeto.**Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.**Directriz:** Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

Vinculada con:**Principios:** Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.**Valores:** Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

Vinculada con:**Principios:** Equidad, integridad y profesionalismo.**Valores:** Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.**Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.**Directriz:** Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuvo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores del Colegio, desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

Vinculada con:**Principios:** Disciplina, integridad y profesionalismo.**Valores:** Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.**Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) Compromisos con mi trabajo.

a. Generales

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actuo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.

Vinculada con:

Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: Interés público.

Reglas de integridad: Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Ejercicio adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.

Vinculada con:

Principios: Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y programas gubernamentales.

Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

iii.

Manejo correctamente la información: Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación e interés público.

Reglas de integridad: Información pública y control interno.

Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

iv.

Hago uso adecuado de los recursos informáticos: Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones del Colegio.

Vinculada con:

Principios: Eficiencia, eficacia y honradez.

Valores: Interés público.

Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinado, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.

Vinculada con:

Principios: Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.

Valores: Entorno cultural y ecológico.

Reglas de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, concesiones y autorizaciones.

Directriz: Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- vi. **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.

Valores: Interés público.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b. Específicos.

- I. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los alumnos, padres de familia y a los ciudadanos, en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- II. Mejorar el clima laboral y ambiente de trabajo.
- III. Fomentar la creatividad, el trabajo en equipo, la delegación de funciones y facultades a los servidores públicos.
- IV. Aprovechar las oportunidades de capacitación y desarrollo que ofrece el Colegio y demostrar la disposición necesaria para lograr la mejora continua.
- V. Custodiar y utilizar la información Pública Gubernamental, únicamente para los fines requeridos por la dependencia y lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- VI. Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Colegio promueva.
- VII. Actuar con honradez, con apego a la Ley, a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas.

- VIII. Asignar de manera transparente, justa y de manera imparcial, los recursos materiales y financieros, realizando eficientemente el trabajo con racionalidad y austeridad.

Las ocho conductas de fomento a la integridad en el Colegio, se encuentran vinculados con los siguientes:

Principios: Legalidad, objetividad y profesionalismo.

Valores: Interés público.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo IV. Juicios éticos.

Las y los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?
- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?
- ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de este Colegio?
- ¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, comité de ética o directamente con la Unidad de Ética y conflicto de Interés de la Secretaría de Contraloría.

Capítulo V.- Denuncias por incumplimiento.

El Comité de Ética y la Unidad, promoverán y supervisarán el presente Código. Sin embargo la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos al Colegio.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

1. El Comité de Ética.

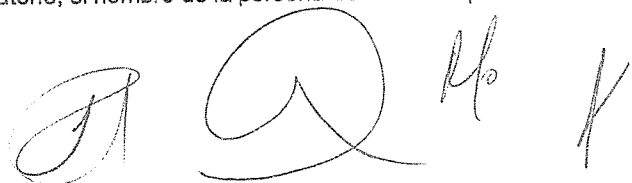
Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico comite.etica.cecytedgo@cecyted.edu.mx, o personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.



Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

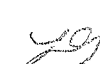
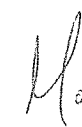
En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, para que inicie las investigaciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet de la Secretaría de Contraloría.

ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ
DIRECTOR GENERAL DEL CECYTE DURANGO





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. HÉCTOR DAVID FLORES ÁVALOS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado