



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXVIII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 26 DE
FEBRERO DE 2023

No. 17

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

BANDO.-

DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE INDE.

PAG. 2

REGLAMENTO.-

INTERIOR DE LA SECRETARIA DE RECURSOS
NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.

PAG. 24

El suscrito SR. JUAN JOSE CORRAL MIRANDA, Presidente Constitucional del Municipio de INDE, a sus habitantes hace saber, que el H. Ayuntamiento de INDÉ, se ha servido presentar el Bando Municipal de Indé, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Durango; artículo 27 inciso B) fracción VIII y Título Sexto de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, por lo que el contenido del Bando de Policía y Gobierno de Indé queda como sigue:

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE INDÉ.

Índice

DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	2
TÍTULO PRIMERODEL MUNICIPIO.....	2
CAPÍTULO II	3
Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO	3
CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN	3
CAPÍTULO IV.....	4
TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	5
DEL AYUNTAMIENTO	5
CAPÍTULO II	6
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	6
CAPÍTULO III	6
CAPÍTULO IV.....	6
TÍTULO TERCERO	7
CAPÍTULO ÚNICO	7
TÍTULO CUARTO	7
TÍTULO QUINTO	8
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO II	8
Y EGRESOS DEL MUNICIPIO	8
CAPÍTULO III	8
CAPÍTULO IV.....	8
Y SERVICIOS, Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA.....	8
CAPÍTULO V	9
TÍTULO SEXTO	9
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	9
CAPÍTULO II	10
CAPÍTULO III DE LOS ANUNCIOS	10
CAPÍTULO IV.....	10
CAPÍTULO V DE LOS PERITOS	10
TÍTULO SÉPTIMO	10
CAPÍTULO ÚNICO	10
SECCIÓN PRIMERA.....	11
SECCIÓN SEGUNDA.....	11
SECCIÓN TERCERA.....	11
SECCIÓN CUARTA.....	12
SECCIÓN QUINTA DE LA SALUD PÚBLICA	12
SECCIÓN SEXTA	12
SECCIÓN SEPTIMA DE LOS PANTEONES	12
SECCIÓN OCTAVA DE LOS RASTROS	12
SECCIÓN NOVENA.....	12
SECCIÓN DECIMA	12
SECCIÓN DECIMO PRIMERA DE LA PROTECCIÓN CIVIL	13
SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA	13
SECCIÓN DÉCIMO TERCERA DEL DESARROLLO SOCIAL	13
SECCIÓN DECIMO CUARTA DE LA ASISTENCIA SOCIAL	13
SECCIÓN DECIMO QUINTA.....	13
TÍTULO OCTAVO	14
TÍTULO NOVENO.....	14
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	14
CAPÍTULO II	14
CAPÍTULO III	16
CAPÍTULO IV.....	17
TÍTULO DÉCIMO	18
CAPÍTULO I	18
CAPÍTULO II	19
CAPÍTULO III	20
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	21
CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA	21
SECCIÓN SEGUNDA RECURSO DE INCONFORMIDAD	21
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	21
CAPÍTULO ÚNICO	21
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	21
CAPÍTULO ÚNICO	21

A L.C.

J J C M

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- El presente Bando de Policía y Gobierno de Indé es de orden público, interés social y observancia general en el territorio del Municipio de Indé, Estado de Durango. Tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes, con el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango le atribuyen al Bando de Policía y Gobierno.

Es el principal ordenamiento jurídico del que emanan los diversos reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para el cumplimiento de los fines del municipio.

ARTÍCULO 2.- El municipio de Indé está investido de personalidad jurídica propia y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables y será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Bando de Policía y Gobierno, se tendrá por:

- I. Municipio: la entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- II. Municipio: el territorio del Municipio de Indé;
- III. Ayuntamiento: el órgano superior del Gobierno Municipal;
- IV. Administración Pública Municipal: el órgano de gobierno conformado por el conjunto de direcciones, institutos, dependencias, organismos o unidades administrativas, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Anuales de Trabajo y los Programas específicos de Trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;
- V. Gobierno Municipal o Autoridad Municipal: el órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal; y
- VI. Dirección Municipal: la unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del que hacer municipal.

ARTÍCULO 4.- Son fines del Gobierno Municipal:

- I. Cuidar el orden, la seguridad, la salud y la moral públicas;
- II. Promover el desarrollo urbano de los centros de población que integran la jurisdicción del municipio y el uso racional del suelo, procurando se den en un marco armónico, moderno y sustentable.
- III. Ejercer un gobierno de derecho, que actúe en la legalidad, respetando las garantías individuales y los derechos humanos;
- IV. Gobernar en 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 dentro del territorio municipal;
- VI. Preservar la integridad de su territorio;
- VII. Proteger la flora, la fauna, los recursos naturales y el medio ambiente dentro de su circunscripción territorial;
- VIII. Promover un crecimiento equilibrado de todas sus regiones, considerando especialmente al medio rural;
- IX. Promover políticas públicas justas y eficaces en materia de asistencia, promoción y desarrollo social para superar la pobreza y la marginación;
- X. Promover, fomentar y defender los intereses municipales;
- XI. Promover la educación, el arte, la cultura y el deporte entre sus habitantes, fomentando los valores humanistas y cívicos, así como las tradiciones populares y costumbres que nos dan identidad cultural e histórica;
- XII. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la prestación de los servicios públicos municipales; y
- XIII. Promover la integración social de sus habitantes, ser factor de unidad y participación solidaria de los distintos sectores de la municipalidad en la solución de los problemas y necesidades comunes.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno Municipal, conforme a la distribución de competencias, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar y expedir el Bando de Policía y Gobierno de Indé y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la administración del municipio;
- II. Iniciar leyes y decretos en materia del municipio ante el Congreso del Estado;
- III. Ordenar y ejecutar los actos de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;
- IV. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones y, en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones; y
- V. Las demás que le otorguen las leyes, éste Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- El Gobierno Municipal tendrá como compromiso fundamental en su actuación, el respeto a los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Sus órganos de gobierno y de la Administración Pública Municipal difundirán, promoverán y observarán sus preceptos, con el fin de generar una cultura de respeto a los derechos humanos entre los habitantes del municipio.

El Ayuntamiento creará los organismos, planes y programas que permitan la promoción, defensa y práctica de los derechos humanos en el municipio, prestando especial atención a los sectores más vulnerables de la sociedad.

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO**CAPÍTULO I DEL TERRITORIO**

ARTÍCULO 7.- El Municipio de Indé posee un territorio con una superficie de 2,370.90 (Dos mil trescientos setenta) kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte con el municipio de Ocampo, al Este y Noreste con el municipio de Hidalgo, al sureste con los municipios de San Pedro del Gallo y Rodeo y al oeste y sur con el municipio de El Oro.

ARTÍCULO 8.- Integran el Municipio de Indé, las siguientes localidades:

Indé (Cabecera municipal), Buenos Aires, El Aguaje Blanco, El Calichal, El Calvario, El Congo, El Gobernador, El Herradero, El Palmito, El Pájaro, El Salto de Abajo, El Salto de Arriba, El Setenta y Siete, El Torreón de San Isidro, El Vetarrón, Ignacio Allende (Los Allendes), La Cieneguita, La Gallega, La Gloria (La Jarita), La Horca, La Loma, La Pastoria, La Providencia, La

Puerta de Cabrera (Colonia Agrícola J. Aguirre), La Soledad, La Tijera, La Trinidad, La Victoria, Las Delicias, Lorenzo Ávalos (El Pedernal), Los Machos, Los Zarqueños, Mario Rodríguez, Mina de Navidad, Noria Corrales (El Jagüey), Palos Verdes Paso del Águila (La Cuchilla), Potrero del Llano (Boquilla del Muerto), Pozo Hondo, Puerto del Aire, Rancho de Peña, Rancho Nuevo, San Antonio de las Cruces (San Antonio), San Antonio del Cuervo (El Cuervo), San Cristóbal, San Francisco de Asís, Las Sabinas, San José de los Picachos, San José del Barranco, San José del Nopal (El Nopal), San José del Prado, San José del Tizonazo (El Pueblo), San Rafael de Jicorica, San Salvador de Peinados (San Salvador), Santa Ana de Abajo, Santa Lucía de los Picachos (Picachos), Santa María, Sauces de Tres Vados (Los Sauces), Tablones, Tres Hermanos, así como los demás que determine el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LOS SÍMBOLOS Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 9.- El nombre oficial del Municipio es "Indé", y sólo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento y mediante las formalidades legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- La descripción del escudo Oficial del Municipio de Indé es como sigue:

- I. El escudo de Indé contiene el escudo del municipio de Durango en el cual se encuentra;
- II. Un árbol con sus colores naturales, tronco y ramas color café, follaje tupido de color verde vivo y sus raíces un poco salidas de la tierra en que se encuentra plantado;
- III. Dos lobos en actitud de correr, colocados uno sobre el otro en planos diferentes, pues el que va en la parte superior está atrás del tronco y el de la parte inferior al frente de éste; el color de los animales es café claro con tonalidades amarillentas y grisáceas;
- IV. Los lobos van cebados de corderillos blancos con sangre que les brota por haber hincado los dientes en su presa;
- V. El campo es de color azul;
- VI. Dos ramas verdes de palma, a manera de guirnalda en ambos lados del escudo, mismas que van enlazadas de sus tallos con un moño de color rojo en la parte inferior del escudo;
- VII. El armazón que enmarca el escudo es de color café bronce;
- VIII. La corona que adorna el escudo en su parte superior es de color amarillo oro, incrustada con piedras azules en sus arcos verticales, y con piedras en forma de rombos incrustadas en su base éstas últimas se alternan en sus colores azul y rojo. El forro interno de la corona es rojo vivo, de la misma tonalidad del moño de las palmas;
- IX. El remate superior es una esfera que representa el globo terráqueo con el continente americano al frente; del mundo emerge una cruz que constituye el adorno de remate de la corona.
- X. El escudo de Indé también tiene estampado en él, el estado de Durango en color verde, así como el municipio de Indé en color azul,
- XI. Estas tres emblemáticas imágenes (el escudo del municipio de Durango, el municipio de Indé y el estado de Durango), representan la unión y todas ellas están inmersas en un círculo dorado, el cual rodea el lema: "DISCO DE ORO QUE REPRESENTA AL SOL", que significa: "Espíritu universal de la vida".

ARTÍCULO 11.- El nombre y el escudo del Municipio deben ser utilizados como identificación del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en todos sus bienes, instalaciones, edificios, documentación y uniformes del personal, sin menoscabo de los logotipos, emblemas y lemas que caractericen al Gobierno Municipal y a la Administración Pública Municipal.

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

ARTÍCULO 12.- El día veinticuatro de junio de cada año se conmemorará el aniversario de la fundación de la localidad de Indé, misma que es la cabecera municipal del municipio. Con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como Municipio.

ARTÍCULO 13.- Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el Municipio se elaborará y mantendrá actualizada la monografía municipal, se llevará un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos u obras de valor artístico existentes en el territorio del municipio y se promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, para lo cual, el Ayuntamiento nombrará al Cronista de la Ciudad.

El nombramiento de cronista por parte del Ayuntamiento es de carácter honorario y permanente. Para auxiliar al cronista titular, el Ayuntamiento podrá designar un cronista adjunto.

ARTÍCULO 14.- Mediante acuerdo en sesión pública solemne, el Ayuntamiento podrá otorgar el reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo y el Gobierno Municipal a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes del municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones dedicadas al bienestar común, por sus méritos personales o porque su trayectoria de vida sea ejemplar.

CAPÍTULO III DE LA POBLACIÓN

ARTICULO 15.- Son habitantes del municipio de Indé, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

La vecindad en el municipio se adquiere por:

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

La calidad de vecino se pierde por:

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

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

ARTÍCULO 16.- Son derechos de los vecinos y habitantes del municipio de Indé:

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se demanden por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bienestar común siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos

- correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común;
 - V. Recibir respuesta de la Autoridad Municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
 - VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del municipio y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de seis horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente.
 - VII. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales; y
- VIII.- Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales carácter federal, estatal o municipal y los que no les estén expresamente prohibidos.

ARTÍCULO 17.- Las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente respuesta por escrito en forma fundada y motivada;
- II. El Gobierno Municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de noventa días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud;
- III. Si transcurrido el plazo anterior, el Gobierno Municipal no resuelve la petición del demandante, ésta se tendrá como favorable al peticionario, con excepción de las de carácter fiscal o que no procedan por no cumplir con las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Se entenderá por contestada la petición cuando el Gobierno Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los vecinos y habitantes del municipio de donde:

- I. Observar las leyes, reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan los ordenamientos fiscales;
- III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo;
- IV. Enviar a las escuelas de educación básica, a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o simple cuidado;
- V. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y la legislación municipal;
- VI. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional;
- VII. Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares y/o de participación ciudadana;
- VIII. Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Gobierno Municipal;
- IX. Cuidar las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común;
- X. Participar con el Gobierno Municipal en la protección y mejoramiento del medio ambiente;
- XI. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión, así como cuidar de la fachada de los mismos;
- XII. Denunciar ante el Gobierno Municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público;
- XIII. Colaborar en las acciones a que convoque el Municipio, las autoridades u organismos de protección civil para la prevención y atención de desastres; y
- XIV. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 19.- Son visitantes todas aquellas personas, que se encuentren transitoriamente en el municipio.

Los visitantes gozarán de la protección y de los derechos que les reconozcan el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales, podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio que requieran.

Los visitantes están obligados a respetar las disposiciones legales establecidas.

CAPÍTULO IV DE LOS PADRONES Y REGISTROS MUNICIPALES

ARTÍCULO 20.- Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Gobierno Municipal, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros:

- I. Padrón Catastral y de Contribuyentes del Impuesto Predial;
- II. Padrón Municipal de las Actividades Económicas;
- III. Padrón de Usuarios de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- IV. Padrón de Contribuyentes del Derecho de Alumbrado Público;
- V. Padrón Municipal para el Control de Vehículos;
- VI. Padrón de Licencias de Conductores de Vehículos;
- VII. Padrón de Peritos en Construcciones y Obras de Urbanización del Municipio;
- VIII. Registro Municipal del Personal Adscrito al Servicio Militar Nacional;
- IX. Registro de Infractores al Bando de Policía y Gobierno de Durango y los Reglamentos Municipales;
- X. Registro y Padrón del Uso de los Panteones regulados por el Gobierno Municipal; y
- XI. Los demás que se requieran para que el Gobierno Municipal cumpla sus funciones.

Los padrones y registros son de interés público, debiendo contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean y estarán disponibles para consulta de los interesados por conducto de la Secretaría Municipal, para lo cual deberán ser remitidos a la misma por las dependencias que los elaboren, a más tardar en el mes de enero de cada año.

La Secretaría Municipal remitirá copia debidamente autorizada de estos padrones y registros al Juzgado Administrativo Municipal a más tardar durante el mes de marzo de cada año.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 21.- El Gobierno Municipal de Indé está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento. El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante, decisoria y representante del Municipio, constituido como el órgano superior del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal y está integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y siete Regidores, con sus respectivos suplentes, electos por el pueblo.

El Ayuntamiento es el representante del municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios; es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del municipio, así como de definir los planes, programas y acciones, por lo que sus determinaciones serán ejecutadas a través del Presidente Municipal, quien, a su vez, es el representante jurídico del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- Para tratar los asuntos públicos del Gobierno Municipal, examinar y proponer soluciones a los problemas de la comunidad, así como atender las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento, se formarán Comisiones de Trabajo con los integrantes del Ayuntamiento.

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

Las Comisiones de Trabajo del Ayuntamiento no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al pleno del Ayuntamiento o que sean competencia del Presidente Municipal y de la Administración Pública Municipal. Su organización, integración, atribuciones, facultades y obligaciones se arreglarán conforme a la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 23.- Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o secretas y tendrán el carácter de:

- I. sesiones ordinarias;
- II. sesiones extraordinarias; o
- III. sesiones solemnes.

El Ayuntamiento deliberará por lo menos, una vez por semana, en sesión pública ordinaria a convocatoria del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 24.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de resolutivos, acuerdos simples y acuerdos calificados emanados de sus sesiones, entendiéndose por tales, los siguientes:

I.- Resolutivos: son decisiones del Ayuntamiento que requieren para su aprobación el voto a favor de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en la sesión, previo dictamen de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda. Tienen el carácter de resolutivos aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para:

- a) Crear o reformar los reglamentos municipales;
- b) Presentar iniciativas de leyes o decretos, referentes a la administración del municipio;
- c) Revocar o modificar acuerdos o resolutivos;
- d) Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo;
- e) Convocar a referéndum o plebiscito;
- f) Autorizar el ejercicio de ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- g) Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos en favor del municipio obtenidos de instituciones bancarias;
- h) Autorizar la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el presupuesto de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
- i) Los casos que señalen las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o lo determine el Ayuntamiento.

II.- Acuerdos. - Son decisiones que requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

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

- a) Organizar el trabajo del Ayuntamiento;
- b) Establecer los procedimientos que se instrumentarán para desahogar undeterminado asunto;
- c) Definir la posición del Gobierno Municipal ante un asunto de carácter público;
- d) Aprobar disposiciones administrativas;
- e) Aprobar Programas Específicos de Trabajo.
- f) Designar a propuesta del Presidente Municipal al Secretario, Vocales, Tesorero y suplentes de la Junta de Acción Cívica y Cultural;
- g) Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto;
- h) Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique; y
- i) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o lo determine el Ayuntamiento.

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

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

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

ARTÍCULO 25.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública;
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal de Indé;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;

- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad, si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;
- VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y
- X. Colaborarán para que el Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- 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 auxiliará de las direcciones, institutos, dependencias y organismos que señalados en el presente Bando de policía y Gobierno y en la reglamentación municipal.

Los integrantes de la Administración Pública Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, así como las gestiones de los Regidores del Ayuntamiento, actuando con sensibilidad social, honestidad, prestancia, legalidad, equidad y profesionalismo, prestando un servicio de calidad al pueblo de Indé.

ARTÍCULO 27.- Integran la Administración Pública Municipal que encabeza el Presidente Municipal, las siguientes Direcciones e Institutos:

- I.- Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento;
- II.- Dirección Municipal de Finanzas y Administración;
- III.- Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; IV.- Dirección Municipal de Servicios Públicos;
- V.- Dirección Municipal de Desarrollo Social;
- VI.- Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente; VII.- Dirección Municipal de Seguridad Pública;
- VIII.- Dirección Municipal de Protección Civil; IX.- Dirección Municipal de Educación;
- X.- Dirección Municipal de Comunicación Social; XI.- Dirección Municipal de Desarrollo Rural;
- XII.- Dirección Municipal de Promoción Industrial, Comercial y Turística; XIII.- Instituto municipal del Arte y la Cultura;
- XIV.- Instituto Municipal del Deporte;
- XV.- Instituto Municipal de la Juventud; e XVI.- Instituto Municipal de la Mujer.

El funcionamiento, atribuciones, facultades y obligaciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal se organizarán conforme a lo dispuesto en la reglamentación municipal, los reglamentos internos de las Direcciones, Institutos y Organismos y sus Manuales de Operación.

ARTÍCULO 28.- Para la ejecución de sus funciones, el Ayuntamiento, podrá crear Organismos Públicos Descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, que serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos municipales.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 29.- El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio, para lo cual, en cuanto a su estructura, rango, jurisdicción, designación, funciones y apoyo económico, se estará a lo dispuesto por la Ley y la reglamentación municipal.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 30.- El Gobierno Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos abiertos a la participación y colaboración ciudadana que estarán integrados por representantes de los sectores público, social y privado del municipio y que se denominarán Consejos de Participación Ciudadana.

Las funciones de estos organismos serán de asesoría técnica, consulta, colaboración y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos del municipio.

ARTÍCULO 31.- Se crean los siguientes organismos de participación ciudadana:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé;
- II. Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad en Seguridad Pública;
- III. Comisión Municipal de Desarrollo Urbano;
- IV. Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Consejo Municipal de Salud Pública;
- VI. Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
- VII. Consejo Municipal de Desarrollo Comercial, Industrial y Turístico;
- VIII. Consejo Municipal de la Juventud;
- IX. Consejos Comunitarios para el Desarrollo Social Integral; y

X. Los demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

Los organismos serán presididos por el Presidente Municipal, el Secretario Municipal actuará como Secretario Ejecutivo de éstos y el Director que sea responsable del área a que corresponda cada organismo fungirá como Secretario Técnico y se regirán conforme lo dispuesto por la reglamentación municipal y las leyes aplicables.

La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de éstos organismos serán determinados por los reglamentos municipales que al efecto se expedan.

ARTÍCULO 32.- Son obligaciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

I.- Informar semestralmente al ayuntamiento sobre las actividades desarrolladas y los avances que se tengan en el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; II.- Informar semestralmente al ayuntamiento sobre el estado que guarda la reunión de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, si así fuere el caso, así como el uso y destino dado a las mismas; y

III.- Las demás que determinen los reglamentos municipales y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 33.- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras o servicios públicos determinados, el Gobierno Municipal podrá convocar a los beneficiarios a integrar los organismos vecinales de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución del fin específico.

TÍTULO TERCERO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 34.- Las acciones del Gobierno Municipal serán el resultado de la planeación democrática y participativa, cuyo diseño se base profesionalmente en criterios viables de justicia social, técnico y científico.

ARTICULO 35.- La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo; y
- III. Programas Específicos de trabajo.

2
3
1
1

ARTICULO 36.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé es la instancia responsable de formular, instrumentar, ejecutar, controlar, evaluar e informar sobre las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que contendrá las políticas, estrategias y programas generales de trabajo para la Administración Pública Municipal. Para ello deberá establecer las acciones de coordinación necesaria entre los tres niveles de gobierno y promover la más amplia participación social y ciudadana.

El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará el Gobierno Municipal y comprenderá el período de su mandato.

Para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo se convocará a consulta pública, amplia, abierta y democrática con el fin de conocer los problemas y propuestas de solución que exprese la ciudadanía, además de la participación directa de los diferentes servidores públicos municipales.

3
X

ARTICULO 37.- Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé, elaborará los Programas Anuales de Trabajo a los que habrá de sujetarse la Administración Pública Municipal. Para ello será necesario recoger, analizar y valorar las propuestas de trabajo del Presidente Municipal, del Ayuntamiento y del Secretario Municipal, así como de las diferentes Direcciones e Institutos Municipales, así como organismos de participación social y para efectos presupuestales trabajar de manera coordinada con la Dirección Municipal de Finanzas y Administración.

Con base en el Proyecto de Presupuesto de Egresos que presente la Dirección Municipal de Finanzas y Administración se diseñarán los Programas Anuales de Trabajo.

ARTICULO 38.- Los Programas Específicos de Trabajo se elaborarán por el comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé a propuesta del Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTICULO 39.- El Plan Municipal de Desarrollo se elaborará y presentará en los primeros noventa días naturales del inicio de la administración y deberá ser aprobado por el ayuntamiento a más tardar durante los siguientes treinta días naturales contados a partir de su presentación.

El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales de Desarrollo y definirán las actividades que le den la visión de futuro a mediano y corto plazo. Sus metas tendrán que ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del Gobierno Municipal en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 40.- En cualesquier de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del Ayuntamiento, el Presidente Municipal rendirá y entregará por escrito el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, documento en el que se dará cuenta de los avances alcanzados en relación con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.

TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIALCAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 41.- Los vecinos del municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el bienestar común. El Gobierno Municipal garantizará y promoverá la participación ciudadana. En función de ello los vecinos del municipio podrán:

- I. Presentar al Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo o en el Plan Anual de Trabajo del año a que corresponda;
- II. Estar presentes en las Sesiones Públicas del Ayuntamiento y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Indé;
- III. Presentar en forma individual o colectiva iniciativas de creación, reformas o adiciones al Bando de Policía y Gobierno de Indé, a los diferentes reglamentos municipales y a leyes de carácter estatal que se refieran al Gobierno Municipal, para que de conformidad al procedimiento establecido sean analizadas, discutidas, y en su caso, consideradas por el Ayuntamiento;
- IV. Ejercer la acción popular para señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otros similares o para denunciar hechos que se considere sean en detrimento de la hacienda y el patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

ARTÍCULO 42.- Se instituyen en el municipio de Indé el referéndum y el plebiscito, como mecanismos democráticos de participación directa de la ciudadanía para la toma de decisiones sobre asuntos públicos de importancia a juicio del Ayuntamiento.

El referéndum o el plebiscito se realizarán a convocatoria del Ayuntamiento, cuando así lo determinen las dos terceras partes de sus integrantes. La convocatoria contendrá las bases bajo las cuales se lleven a efecto.

Para los efectos del presente Bando de Policía y Gobierno:

Referéndum: es el procedimiento por el que se somete a voto popular la aceptación o no de una propuesta legislativa de trascendencia e interés social; y

Plebiscito: es la votación de los ciudadanos para decidir sobre alguna cuestión de importancia colectiva.

TÍTULO QUINTO DE LA HACIENDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 43.- Constituyen la Hacienda Municipal:

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

ARTÍCULO 44.- La administración de la hacienda municipal se delega en la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, quien someterá a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del anterior Ayuntamiento, la Cuenta Pública del gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior, el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla. Los estados financieros bimestrales de la Administración Pública Municipal deberán rendirse al Ayuntamiento en los primeros veinte días naturales del mes que corresponda. El informe deberá comprender cuando menos:

I. Un balance general y sus anexos;

II. Un estado de resultados; y

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

El Ayuntamiento dispondrá de quince días naturales para calificar el informe mediante el Resolutivo correspondiente, que deberá publicarse en un oficio colocado sobre los lugares públicos para informar a los ciudadanos, además en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 45.- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizado por el Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 46.- Corresponde a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y considerando el Programa Anual de Trabajo realizar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día quince de octubre de cada año, para su aprobación mediante resolutivo emitido en sesión pública.

El Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para la aprobación del Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de octubre de cada año.

Aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutivo emitido en sesión pública, el Presupuesto de Egresos deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en sus estrados a más tardar el día treinta y uno de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda. En el caso de llevar a cabo modificaciones al mismo, deberán publicarse de la misma manera dentro de los quince días siguientes a la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 47.- El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará anualmente la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndolo presentar ante el Congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la ley.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 48.- Constituyen el patrimonio municipal los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y/o que son propiedad del municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 49.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración, llevará el inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

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

ARTÍCULO 50.- La adquisición de bienes y servicios y la adjudicación de obra pública deberán realizarse con honestidad, transparencia y estricto apego a las leyes y la reglamentación municipal aplicables.

Cuando la aplicación de los recursos para la adquisición de bienes y servicios o la adjudicación de obra pública no esté regulada por disposiciones legales estatales o federales, se deberán seguir las siguientes normas:

- I. Corresponde al Presidente Municipal, por conducto de la dependencia de la Administración Pública Municipal competente, autorizar las adquisiciones o adjudicaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y cuyo importe no excede el equivalente a ocho mil días de salario mínimo general vigente en la zona económica del municipio. No se podrán

- fraccionar las operaciones de inversión para la realización de obra pública o la adquisición de bienes y servicios;
- II. Para autorizar operaciones que excedan de esta cantidad se crea el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicaciones de Obra Pública, el cual estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Director Municipal de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Técnico, contando con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un Regidor de cada una de todas las fracciones de partido que compongan el Cabildo, con voz y voto; y
- III. En su actuación, el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Adjudicación de Obra Pública, obligadamente observará lo siguiente:
- Que por un monto superior equivalente a ocho mil días del salario mínimo general vigente en el municipio, pero menor al equivalente de cuarenta y seis mil, la asignación se hará mediante concurso, invitando directamente a por lo menos tres concursantes;
 - Que en las operaciones cuyo monto excede el equivalente a cuarenta y seis mil días del salario mínimo general vigente en el municipio, la adjudicación se haga mediante licitación pública;
 - Autorizada la compra de un bien o servicio, o determinado el adjudicatario de una obra pública de cualquier naturaleza, deberá celebrarse el contrato correspondiente si la operación es superior al equivalente a tres mil días de salario mínimo general vigente en el municipio; y
 - Para lo no contemplado en el presente Bando de Policía y Gobierno y la reglamentación municipal aplicable, se estará a lo que determine el Ayuntamiento, considerando supletoriamente lo dispuesto, en la legislación estatal y federal en la materia.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 51.- La Contraloría Municipal es el organismo auxiliar del Ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la Administración Pública Municipal se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo y vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante Acuerdo Calificado del mismo, a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción de regidores. En caso de separación, abandono, destitución, o cualquier otra situación similar que implique la necesidad de nombrar a un nuevo titular, el procedimiento de nombramiento habrá de llevarse a cabo en los términos arriba señalados.

El Contralor Municipal tendrá las funciones, obligaciones y deberes que le señalen las disposiciones legales aplicables y la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 52.- El Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el Contralor Municipal deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento su programa de trabajo que incluya los egresos correspondientes y al mismo tiempo hacerlo del conocimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.

TÍTULO SEXTO DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 53.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes facultades:

- Aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo regional, en concordancia con los planes generales de la materia;
- Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial;
- Participar en la creación y administración de los recursos territoriales del municipio;
- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; e
- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del municipio.

ARTÍCULO 54.- Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio del municipio, se establece el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, que en todo tiempo seguirá las políticas generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y que comprende:

- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- Los Programas de Desarrollo Urbano de los centros de población;
- Los Programas Parciales de Desarrollo Urbano y Rural; y
- Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 55.- Los instrumentos de planeación señalados tendrán como sustento estudios técnicos y profesionales, que consideren la problemática social.

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

En todo tiempo se podrán realizar las modificaciones a dichos programas, pero éstos deberán darse a conocer al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé, a fin de que se actualice permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo en lo conducente.

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

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

ARTÍCULO 56.- El Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Indé, así como de los sitios y monumentos que constituyan el patrimonio histórico o cultural. El Gobierno Municipal regulará que la imagen urbana de los centros de población del municipio, sea la adecuada de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.

ARTÍCULO 57.- Es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 58.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de los centros de población del municipio están obligados a:

- I. Mantener las fachadas de dichos bienes inmuebles pintadas o encaladas;
- II. Plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan; y
- III. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho bien inmueble por el Gobierno Municipal.

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

CAPÍTULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 59.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando de Policía y Gobierno y la reglamentación municipal.

CAPÍTULO III DE LOS ANUNCIOS

ARTÍCULO 60.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas se responsabilizará de regularla emisión, fijación, instalación, colocación, conservación, ubicación, características, requisitos, distribución y retiro de anuncios.

CAPÍTULO IV DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

ARTÍCULO 61.- En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos; la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 62.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento.

Para emitir su autorización, el Ayuntamiento se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas quien considerará la opinión de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 63.- Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariamente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza.

ARTÍCULO 64.- Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios serán supervisadas por personal capacitado designado por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

ARTÍCULO 65.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Gobierno Municipal la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos.

El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento, previo dictamen que para tal efecto le haya presentado la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano que escuchará la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate.

Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, son suficientes, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas. Para la elaboración de dichodictamen, la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano contará con todo el apoyo de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y recabará, a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.

CAPÍTULO V DE LOS PERITOS

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.

El Padrón de Peritos en Construcciones y Obras de Urbanización del Municipio estará a cargo de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

ARTÍCULO 67.- Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente Resolutivo del Ayuntamiento, las cuales se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente y podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado.

Las licencias de perito serán de tres tipos:

- I. Perito en Construcciones;
- II. Perito en Urbanización y Construcciones; y
- III. Perito Especializado.

ARTÍCULO 68.- La expedición de las licencias de Peritos en Urbanización y Construcciones para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este título, se condicionarán al nombramiento por parte de los interesados de un perito y sólo en los casos que así lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 69.- El Gobierno Municipal de Durango prestará los siguientes servicios públicos:

- I. Suministro de agua potable y mantenimiento de los sistemas de drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, para la cabecera municipal, en relación al resto de las comunidades estos servicios estarán a cargo de comités formados en las propias localidades para mantenimiento, y administración de estos servicios.

- II. Dotación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público y electrificación;
- III. Pavimentación y arreglo de calles, nomenclatura y numeración, mantenimiento de vialidades, pavimentos, guarniciones y equipamiento urbano.
- IV. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- V. Mantenimiento y equipamiento de parques y jardines públicos;
- VI. Atención a la salud;
- VII. Mercados y centrales de abastos;
- VIII. Panteones;
- IX. Rastros;
- X. Ecología y protección del medio ambiente;
- XI. Seguridad pública que comprende tránsito y policía y servicio de emergencias;
- XII. Unidades de protección civil y bomberos;
- XIII. Servicios de educación;
- XIV. Bibliotecas para promoción de la cultura;
- XV. Unidades deportivas, gimnasio para fomento al deporte;
- XVI. Centros de atención infantil y de adolescentes;
- XVII. Centros de desarrollo comunitario y servicios de asistencia y desarrollosocial;
- XVIII. Archivo Municipal; y
- XIX. Los demás que determine la ley, el interés colectivo, las condiciones territoriales, sociales y económicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 70.- El Gobierno Municipal prestará a la comunidad los servicios públicos señalados, a través de las dependencias u organismos descentralizados creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal u otros Municipios. Las concesiones a particulares deberán ajustarse a lo dispuesto en el Capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

Los servicios públicos deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, el presente Bando de Policía y Gobierno y los Reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- Los habitantes del municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar al Gobierno Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

SECCIÓN PRIMERA DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 72.- El Gobierno Municipal prestará por conducto del departamento de obras públicas, y servicios públicos municipales, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, para la cabecera municipal, en relación al resto de las comunidades estos servicios estarán a cargo de comités formados en las propias localidades para mantenimiento, y administración de estos servicios.

Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán mensualmente en función del consumo que marque el aparato medidor, siempre y cuando se encuentre en correcto funcionamiento y de acuerdo a las tarifas establecidas por las disposiciones legales aplicables. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

ARTÍCULO 73- Es facultad y responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación y colaboración de los vecinos, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública.

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

Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal por conducto del organismo público que actúa como retenedor fiscal.

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

El Gobierno Municipal quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en fraccionamientos o colonias no municipalizados.

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

ARTÍCULO 74- El Gobierno Municipal atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en éstas tareas.

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

ARTÍCULO 75- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la Dirección Municipal de Servicios Públicos.

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

ARTÍCULO 76- Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, separándolos de la siguiente forma:

- I. Materiales inorgánicos, tales como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros;
- II. Materiales orgánicos, tales como residuos alimenticios, vegetales o animales; y

III. Residuos industriales no peligrosos, que sólo podrán ser recibidos por la Dirección Municipal de Servicios Públicos, previo convenio con el sistema operador de desechos sólidos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 77- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública y que sean considerados por la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos o cualquier otro que sea considerado peligroso. El generador de los mismos se responsabilizará de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados de conformidad con la legislación federal y estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente.

ARTICULO 78- El Gobierno Municipal es el único facultado para brindar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y sólo podrán participar los particulares en la prestación de este servicio cuando así lo disponga y apruebe el Ayuntamiento.

SECCIÓN CUARTA DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

ARTÍCULO 79- Es competencia del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de la Dirección Municipal de Servicios Públicos disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que el municipio de Indé y los centros de población del municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

Las vialidades, las calles, los jardines y parques son bienes públicos de usocomún y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

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

SECCIÓN QUINTA DE LA SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 80.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud pública y Medio Ambiente prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad general que le competan de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales en la materia.

ARTÍCULO 81.- El Gobierno Municipal tiene como finalidad preservar la salud y el bienestar común de la sociedad, regulando la prostitución para disminuir sus efectos y buscar su control.

SECCIÓN SEXTA DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS

SECCIÓN SEXTA DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS

ARTÍCULO 82.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará y emitirá las autorizaciones para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones, donde se llevan a cabo actividades económicas para las distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos. El Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo.

SECCIÓN SEPTIMA DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 83.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de éste servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

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

SECCIÓN OCTAVA DE LOS RASTROS

ARTÍCULO 84.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

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

SECCIÓN NOVENA DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 85.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del municipio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes.

Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Salud Pública y Medio Ambiente, impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

SECCIÓN DECIMA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 86.- La prestación de los servicios públicos de seguridad pública, dentro del territorio del municipio, corresponde al Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

El servicio de seguridad pública consiste en garantizar y preservar la tranquilidad y el orden público, previniendo la comisión de infracciones y delitos y protegiendo la vida, la integridad física y la propiedad de las personas.

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

- I.- Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
 - II.- Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;
 - III.- Coordinarse con las autoridades de los otros niveles de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridadpública; y

IV.- Propugnar por la profesionalización de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública.

ARTICULO 87.- El servicio de tránsito consiste en regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas de jurisdicción municipal, en el territorio del municipio, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindará con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables y demás ordenamientos relativos, así como a los acuerdos y recomendaciones nacionales e internacionales sobre el uso, especificaciones y simbología para la señalización.

Para el cumplimiento de lo anterior, la autoridad de tránsito aplicará lo establecido en el reglamento municipal correspondiente y demás ordenamientos aplicables sobre la materia para garantizar el pago de la infracción.

El servicio de policía preventiva consiste en prevenir la comisión de los delitos y procurar la tranquilidad y el orden público, observando y haciendo cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales.

La Policía Municipal actuará como auxiliar del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y del Poder Judicial del estado, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención o aprehensión de delincuentes.

SECCIÓN DECIMO PRIMERADE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 88. - Es responsabilidad del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del municipio.

Es facultad del Gobierno Municipal establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil y revisar los proyectos de ampliación, remodelación y construcción de edificaciones e instalaciones en el municipio.

Conocerá también de la fabricación, almacenaje, transporte, comercialización, confinamiento, decomiso y destrucción de materiales peligrosos, así como de residuos peligrosos, desechos biológicos, infecciosos, infectocontagiosos y radiactivos que puedan poner en peligro la seguridad de las personas.

Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil.

Como lo establece toda la normatividad federal y estatal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, públicas y privadas, tienen la obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo con la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil.

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE

ARTÍCULO 89. - El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.

El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Educación y del Instituto Municipal del Arte y la Cultura y el Instituto Municipal del Deporte creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 90. - De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales federales y estatales éste podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico e integral de las facultades del ser humano, fomentando el humanismo, la solidaridad nacional y el amor a la patria.

ARTÍCULO 91. - El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales. Fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Éste servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del municipio.

ARTÍCULO 92. - El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

SECCIÓN DÉCIMO TERCERADEL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 93. - El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social promoverá el desarrollo social en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio.

El Gobierno Municipal será promotor del desarrollo social, entendiéndose éste, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral, de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

En materia de Desarrollo Social se observarán los siguientes criterios:

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

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

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

SECCIÓN DECIMO CUARTA DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 94. - El Gobierno Municipal proporcionará los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio.

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Indé será el organismo operador de la asistencia social y sus programas en el municipio.

SECCIÓN DECIMO QUINTA DE LA JUVENTUD, LAS MUJERES Y LAS PERSONAS CON DESVENTAJA SOCIAL

21/11/2017
ALC

ARTICULO 95.- El Gobierno Municipal por conducto del Instituto Municipal de la Juventud operará las políticas de juventud a través del fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los jóvenes residentes en el municipio.

ARTICULO 96.- El Gobierno Municipal por conducto del Instituto Municipal de la Mujer promoverá y fomentará acciones con perspectiva de género para fortalecer la integración plena de la mujer en la vida ciudadana del municipio.

ARTICULO 97.- El Gobierno Municipal brindará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas en desventaja social, además de impulsar y promover la integración social y económica de las personas en desventaja.

El Gobierno Municipal fijará las políticas y normas para favorecer la integración de las personas en desventaja social para gestionar apoyo ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.

TÍTULO OCTAVO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 98.- El Municipio promoverá y fomentará el desarrollo económico de la municipalidad, estableciendo sólo aquellas regulaciones necesarias para proteger el interés público.

Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir licencias y permisos para las actividades económicas;
- II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia para su funcionamiento;
- III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas;
- IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas;
- V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico;
- VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables;
- VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoriamente y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública, y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana;
- VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de las licencias o permisos en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables; y
- IX. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 99.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas.

Todas las empresas en donde tenga lugar alguna actividad económica podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables.

ARTÍCULO 100.- La Ventanilla Única para las Actividades Económicas, constituyela instancia que recibirá y turnará las solicitudes de permisos y licencias que le competan al Ayuntamiento; así mismo podrá autorizar todos aquellos trámites que por su naturaleza y las disposiciones legales aplicables no requieran resolución del Ayuntamiento.

TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 101.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, las siguientes:

- I. Con el carácter de Autoridades Ordenadoras:
 - a) El Ayuntamiento;
 - b) El Presidente Municipal;
 - c) El Secretario Municipal;
 - d) El Juez Administrativo; y
 - e) Los titulares de las direcciones, institutos, dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal investidos como tales.
- II. Con el carácter de Autoridades Ejecutoras:
 - a) Los elementos de las corporaciones de tránsito, policía preventiva y de protección civil del Gobierno Municipal;
 - b) La Coordinación General de Inspección Municipal; y
 - c) Los ejecutores fiscales.

ARTÍCULO 102.- Es autoridad competente para conocer de las infracciones al presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, el Juzgado Administrativo Municipal.

Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando de Policía y Gobierno, a los reglamentos municipales y a las disposiciones administrativas de carácter municipal, las personas mayores de diecisésis años y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

Ante las faltas o infracciones al presente Bando de Policía y Gobierno y a las demás disposiciones de carácter municipal, que cometan los menores de diecisésis años, quienes ejerzan sobre ellos los derechos de patria potestad o tutela deberán responder por su conducta.

Las personas con discapacidad sólo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 103.- El Juzgado Administrativo Municipal, podrá decretar a petición de la Autoridad Municipal, la suspensión de cualquier tipo de evento o espectáculo, clausura temporal de cualquier tipo de actividad o negociación, decomiso, aseguramiento o la destrucción de cualquier tipo de productos o instrumentos, directamente relacionados con la infracción, sólo para aquellos casos en que hubiere a juicio de la propia autoridad, peligro claro, presente y de índole extraordinariamente grave, para la integridad de las personas, la paz, la seguridad o la salud pública en el municipio.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 104.- Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones contenidas en el presente Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral pública, la integridad física del individuo, su familia y sus bienes.

Corresponde al Juzgado Administrativo Municipal la calificación y la imposición de sanciones a quienes se encuentren en las

hipótesis señaladas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 105.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos;
- II. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas, o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos;
- III. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos;
- IV. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública, independientemente de la presentación que estos tengan;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estruendosos;
- VI. Arrojar a la vía pública cualquier objeto que pueda ocasionar molestias, daños o afectar la salud y el medio ambiente;
- VII. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones necesarias;
- IX. Fumar en lugares en los que por razones de seguridad o salud se prohíba hacerlo;
- X. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias;
- XI. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca de lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo;
- XII. Conducir vehículos sin la licencia, placa de circulación correspondiente y/o no respetar los señalamientos viales y de tránsito, así como conducir vehículos consumiendo bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes;
- XIII. Conducir vehículos de motor, realizando llamadas con teléfono celular y/o cualquier otro medio de telecomunicación que limite la pericia del conductor o con niños frente al volante o cualquier otro distractor;
- XIV. Entrar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

✓
✓
✓
✓
✓

ARTÍCULO 106.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio:

- I. Expresarse con palabras, señas o gestos obscenos e indecorosos en lugares públicos;
- II. Conducirse en lugares públicos sin respeto o consideración a menores, mujeres, ancianos o discapacitados;
- III. Corregir con escándalo, faltar al respeto o maltratar en lugares públicos a los hijos, pupilos, ascendientes o cónyuge;
- IV. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo sexual en la vía pública, lugares de uso común o en sitios de propiedad privada con vista al público;
- V. Asediar impertinenteamente a cualquier persona, causándole molestia; y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

✓
✓

ARTÍCULO 107.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:

- I. Azuzar a un animal para que ataque a alguna persona;
- II. Causar molestias por cualquier medio, que impidan el legítimo uso y disfrute de un bien;
- III. Arrojar contra alguna persona objetos o sustancias que le causen daño o molestia;
- IV. Molestar a las personas mediante el uso de anuncios, leyendas en muros, teléfono, radio o cualquier otro medio;
- V. Dirigirse a alguna persona con frases o ademanes groseros, asediársela o impedir su libertad de acción en cualquier forma;
- VI. Practicar cualquier tipo de juego en la vía pública sin la autorización correspondiente del Gobierno Municipal; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

✓
✓

ARTÍCULO 108.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública o causan daño al ambiente:

- I. Poseer plantas o animales que por su naturaleza o número constituyan riesgo para la salud y/o la seguridad pública;
- II. Exponer al público comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida, así como también productos para el consumo humano adulterados.
- III. Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común;
- IV. El uso inmoderado o desperdicio del agua potable;
- V. Verter a la vía pública aguas o sólidos residuales;
- VI. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados;
- VII. Que los propietarios, poseedores o encargados de un inmueble, no asean el área correspondiente al frente de la banqueta y la mitad del área de la calle frente al domicilio de su propiedad o que tiren residuos sólidos y utilicen desmedidamente el agua potable para la limpieza de dicha área;
- VIII. Incinerar materiales de hule o plásticos y similares, cuyo humo cause molestias, altere la salud o afecte el ambiente;
- IX. Que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que éstos sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista reporte al Gobierno Municipal;
- X. Fumar en lugares prohibidos por razones de salud pública;
- XI. Pintar o pegar anuncios, propaganda o cualquier tipo de leyenda en arbotantes, contenedores o depósitos de residuos sólidos; monumentos públicos; semáforos, señalizaciones viales; mobiliario y equipamiento de plazas, jardines y vialidades; guarniciones o banquetas; árboles y áreas verdes;
- XII. Arrancar césped, flores o árboles en sitios públicos sin autorización;
- XIII. Derribar, aplicar podas letales o venenos a cualquier tipo de árbol o flora, sin la autorización correspondiente expedida por el Gobierno Municipal;
- XIV. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad de los animales sin respetar las disposiciones legales aplicables;
- XV. Realizar actos u omisiones, intencionalmente, por negligencia o falta de cuidado que causen daño a la salud pública,

al medio ambiente o pongan en inminente peligro la seguridad de la colectividad; y
 XVI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 109.- Son faltas administrativas o infracciones contra las normas queregulan las actividades económicas de los particulares:

- I. Penetrar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a la entrada en zonas o lugares de acceso en los centros de espectáculos, diversiones o recreo;
- II. Permitir a menores de edad la entrada a bares, centros nocturnos o negocios cuyo acceso esté vedado por la legislación municipal;
- III. Vender bebidas alcohólicas o inhalantes a menores de edad;
- IV. Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- V. Que los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin la licencia correspondiente;
- VI. El que los negocios autorizados para vender o rentar material gráfico clasificado para los adultos no cuenten con un área reservada para exhibir este tipo de mercancía, de manera que no tengan acceso a ella los menores de edad;
- VII. Que los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión, permitan que se juegue con apuestas;
- VIII. No sujetar los anuncios de diversiones públicas a las condiciones aplicables;
- IX. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y la costumbre impongan respeto;
- X. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente, o en su caso, sin haber solicitado oportunamente la Declaración de Apertura;
- XI. Ocupar la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin la autorización del Gobierno Municipal correspondiente;
- XII. No respetar el giro o actividad en los términos en que se conceda la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal;
- XIII. No respetar el horario de funcionamiento impuesto por el Gobierno Municipal o la reglamentación municipal; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 110.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública:

- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios, fuera de los lugares permitidos o sin la autorización correspondiente;
- II. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los servicios públicos; y
- III. Solicitar los servicios de la policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos.

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 111.- La contravención a las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones de carácter administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 112.- Las sanciones que podrá imponer el Juzgado Administrativo Municipal y en su caso la Autoridad Municipal son las siguientes:

- I. Apercibimiento: advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndole de las consecuencias de infringir los reglamentos y ordenamientos municipales;
- II. Amonestación: reconvenCIÓN privada que la autoridad municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;
- III. Multa: pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Gobierno Municipal y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no excederá el importe de su jornal o salario de un día y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso. Si el infractor no pagase la sanción económica que se le hubiese impuesto, se permutará ésta por arresto administrativo, que en ningún caso excederá de treinta y seis horas. En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción no excederá del equivalente a diez mil días salarial mínimo general para la zona económica en que se encuentra ubicado el municipio.

✓
✓
✓

Aquellas sanciones que no excedan de diez días de salario mínimo general vigente en el municipio, podrán ser permutadas a petición del infractor, por trabajos a favor de la sociedad. El Juzgado Administrativo Municipal establecerá el lugar y tipo de trabajo que el infractor deberá realizar, así como la forma de cerciorarse de su cumplimiento;

- IV. Clausura temporal: cierre temporal por tiempo indefinido o por tiempo determinado, del lugar en donde tienen o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo y que la misma sea considerada como grave; en este caso, no será necesario, para imponer la sanción, seguir el procedimiento ordinario previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno.
- V. Clausura definitiva: cierre definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, mediante la colocación de sellos oficiales a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo; para ello, es necesario agotar previamente el procedimiento ordinario establecido en el presente Bando de Policía y Gobierno.
- VI. Suspensión de evento social o espectáculo público: la determinación de la autoridad municipal para que un evento social o espectáculo público no se realice o se siga realizando;
- VII. Cancelación de licencia o revocación de permiso: resolución dictada por el Juzgado Administrativo Municipal que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso, previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos autorice;
- VIII. Destrucción de bienes: eliminación por parte de la Autoridad Municipal de bienes o parte de ellos, propiedad del infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir

- IX. la contravención; y
 Arresto administrativo: privación de la libertad del infractor por un periodo de seis a treinta y seis horas, que se cumplirá únicamente en la cárcel municipal, en lugares separados de los destinados a personas detenidas en relación a la comisión de un delito. Los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sexo. Se podrá commutar el arresto administrativo por el pago de una multa valorando la infracción cometida.

Tratándose de sanciones derivadas por el consumo de bebidas con contenido alcohólico, de drogas, o enervantes, el Juzgado Administrativo Municipal deberá prever como parte de la sanción, la obligación del infractor para acudir a los centros de atención o de rehabilitación, según sea el caso, ubicados dentro del municipio. Para dar cumplimiento a lo anterior, el Juzgado Administrativo Municipal establecerá mecanismos de coordinación con dichos centros de rehabilitación.

Cuando la infracción se realice en la conducción de algún vehículo deberá deponerse a los infractores y los vehículos a disposición del Juzgado Administrativo Municipal, para la imposición de la sanción; para ello, la Dirección Municipal de Seguridad Pública tendrá facultades para retener dicho vehículo, y en su caso utilizar la fuerza pública para la detención de los infractores.

ARTICULO 113.- El Juzgado Administrativo Municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. Aseguramiento: retención por parte de la Autoridad Municipal de los bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente; y
- II. Decomiso: secuestro definitivo por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor, estrechamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTICULO 114.- La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y aplicará las sanciones que establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

La Autoridad Municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud públicas o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

Cuando se trate de visitas de inspección a particulares o negociaciones quedesarrollen alguna actividad económica mediante licencia o permiso expedido por la Autoridad Municipal, estas se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada de la negociación o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la Autoridad Municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

ARTICULO 115.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en atención a los siguientes requisitos:

- I. El inspector municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad Municipal competente y que en todo caso será la Dirección Municipal encargada de regular la materia de que se trate el lugar visitado, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario Municipal o el Juzgado Administrativo Municipal, documento que contendrá fecha en que se instruye para realizar la inspección; la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma auténtica y el sello de la Autoridad Municipal que expida la orden y el nombre del inspector municipal encargado de ejecutar dicha orden;
- II. Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del Bando de Policía y Gobierno de la reglamentación municipal, no será necesaria orden escrita alguna, siendo suficiente que el inspector municipal que realice la visita de inspección, entregue copia legible del acta de visita de inspección, remitiéndola de inmediato al Juzgado Administrativo Municipal.
- III. El inspector municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente confotografía, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal, debiendo de entregarle el documento original de la orden de inspección, salvo el caso de la fracción anterior; tratándose de negociaciones que desarrolle alguna actividad económica en virtud de licencia o permiso otorgado por la autoridad municipal, esta se entenderá con la persona que se encuentre como encargada de la citada negociación, en los términos del último párrafo del artículo anterior;
- IV. Cuando la visita de inspección se realice en virtud de ordenamiento escrito de la autoridad municipal, esta deberá de realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes.
- V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusé a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Juez Administrativo Municipal para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, autorice el uso de la fuerza pública, y en su caso, el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección;
- VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector municipal deberá de requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, percibiéndole que, en caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su rebeldía por el propio inspector; en todo caso, deberán expresarse las razones por las cuales el visitado se negó a nombrarlos por su parte; cuando exista imposibilidad material de nombrar dichos testigos, el inspector municipal asentará con toda claridad dicha circunstancia.
- VII. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección, nombre de la persona con quien se atienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector municipal, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el propio inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector municipal lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento; Se exceptúa, de lo anterior, cuando la diligencia se realice con la imposibilidad material de nombrar testigos, bastando la firma del inspector municipal y del visitado.
- VIII. El inspector municipal consignará con toda claridad en el acta las acciones u omisiones, que a su juicio, constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a lo dispuesto en el

5
C
1
7

L
A

presente Bando de policía y Gobierno, la reglamentación municipal u otras disposiciones obligatorias de carácter municipal, competencia de la autoridad municipal; dicha narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con siete días hábiles para impugnarlas por escritoante el Juzgado Administrativo Municipal, a fin de iniciar el procedimiento dedefensa previsto por el artículo 116 del presente Bando de Policía y Gobierno; dicho escrito deberá de satisfacer los requisitos que se señalen en el apartado correspondiente a Justicia Administrativa Municipal.

- IX Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la Autoridad Municipal; y
- X Las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras.

La omisión a cualesquiera de los requisitos a que se hace referencia, generan la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, la que deberá ser declarada, a petición de parte, ante el Juez Administrativo Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector municipal que levantó el acta de visita.

Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todoslos días del año y a cualquier hora del dia.
ARTÍCULO 116.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditando su interésjurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, el Juzgado Administrativo Municipal notificará al visitado que habrá de proceder a la calificación del acta correspondiente, misma que hará dentro del término de quince días hábiles.

La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la Autoridad Municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren ocurrido; las circunstancias personales del infractor; así como la sanción que corresponda.

Luego se dictará, debidamente fundada y motivada, la resolución que proceda, notificándosela al visitado.

TÍTULO DÉCIMO DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 117.- Todas las resoluciones de la Autoridad Administrativa Municipal serán de acuerdo a lo que expresen la ley, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y en su caso conforme a la interpretación jurídica de las mismas; para tal objeto, es el Juzgado Administrativo Municipal, dotado de plena autonomía, quien tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Municipal y los particulares,y entre éstos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal y de la aplicación de los ordenamientos legales y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 118.- El Juzgado Administrativo Municipal conocerá las conductas quepresuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas de carácter municipal, así impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califique la infracción.

Será función del Juzgado Administrativo Municipal conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 119.- El Juzgado Administrativo Municipal estará a cargo de un Juez Administrativo que habrá de satisfacer los requisitos que señala la ley, así como del personal necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

El Juzgado Administrativo Municipal estará dividido en dos secciones:

I.- La sección de detenidos por la Dirección Municipal de Seguridad Pública integrada por tres Secretarios habilitados como Jueces, sección que laborará las veinticuatro horas del dia, todos los días del año, teniendo la obligación de realizarla calificación de los detenidos en un lapso que no excederá las seis horas,mismas que se contarán a partir de que el infractor sea puesto a disposición del Juzgado Administrativo Municipal; y

II.- La sección de Justicia administrativa que laborará con un horario de las 8:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, todos los días del año, excepto sábados y domingo y los días señalados como festivos para la autoridad municipal. En este caso, no contarán, para los efectos de los términos, los días en que no haya labores en esta sección del Juzgado Administrativo.

ARTÍCULO 120.- Al Juez Administrativo Municipal corresponderá:

- I. Conocer de las infracciones establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos legales y disposiciones de carácteradministrativo que competan;
- II. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores;
- III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y otras disposiciones administrativasde carácter municipal, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.
- IV. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien dejar asalvo los derechos del ofendido;
- V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenirse las partes;
- VI. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado Administrativo Municipal, cuando lo solicite quien tengáinterés legitimo;
- VII. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí yterceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la Autoridad Municipal, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los reglamentos municipales u otros ordenamientos legales de carácter municipal;
- VIII. Dirigir administrativamente las labores del Juzgado, para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando;
- IX. Conocer y dirimir los procedimientos ordinarios para la cancelación delicias o permisos y destrucción de bienes; y
- X. Las demás atribuciones que le confieren las disposiciones municipalesvigentes.

ARTÍCULO 121.- El Juez Administrativo Municipal determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentesde éste, además deberá considerar los siguientes criterios:

- I. Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos o condiversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Administrativo

- Municipal podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuestos por el presente Bando de Policía y Gobierno; y
- II. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no conste la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señale el presente Bando de Policía y Gobierno o los reglamentos municipales aplicables. El Juez Administrativo Municipal podrá aumentar la sanción, sin rebasar el límite máximo señalado en el presente Bando de Policía y Gobierno, si los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

ARTÍCULO 122.- Cuando de la falta cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Administrativo Municipal se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, procurando en forma conciliatoria obtener la reparación de los daños y perjuicios causados, dejando a salvo el ejercicio de los derechos que le correspondan al ofendido en caso de no llegarse a un acuerdo satisfactorio.

La disposición para la reparación de daños por parte del infractor, se deberá tomar en cuenta para la aplicación de la sanción administrativa que proceda.

ARTÍCULO 123.- En relación a la prescripción en materia de infracciones y sanciones administrativas de carácter municipal se observarán las siguientes normas:

- I. El derecho de los ciudadanos a formular ante la Autoridad Municipal la denuncia de una infracción prescribe en seis meses, contados a partir de su comisión;
- II. La facultad de la Autoridad Municipal para la imposición de sanciones por infracciones prescribe por el transcurso de tres años, contados a partir de la comisión de la infracción o de la presentación del reporte o denuncia correspondiente;
- III. Para el caso de la sanción consistente en arresto administrativo, la facultad para ejecutarlo prescribe a los tres meses, contados a partir de la fecha de la resolución del Juez Administrativo Municipal;
- IV. La prescripción se interrumpirá por las diligencias que ordene o practique la Autoridad Municipal;
- V. Los plazos para el cómputo de la prescripción se podrán interrumpir por una sola vez; y
- VI. La prescripción se hará valer a petición de parte o de oficio por el Juez Administrativo Municipal, quien dictará la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 124.- El Juez Administrativo Municipal, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, exacción o coacción en agravio de las personas presentadas o que ante el propio Juez comparezcan.

ARTÍCULO 125.- El Juez Administrativo Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el Municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyen en su realización. En el Juzgado Administrativo Municipal se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

- I. Libro de Infracciones, en el que se asentará por número progresivo los asuntos que se sometan al conocimiento del Juez y éste los califique como faltas administrativas;
- II. Libro de correspondencia, en el que se registrará por orden progresivo la entrada y salida de la misma;
- III. Libro de constancias, en el que se registrarán todas aquellas certificaciones que se expidan en el Juzgado;
- IV. Talonario de multas;
- V. Libro de personas puestas a disposición del Ministerio Público;
- VI. Libro de atención a menores;
- VII. Talonario de constancias médicas;
- VIII. Talonario de citatorios;
- IX. Libro de anotación de resoluciones; y
- X. Libro de recursos de inconformidad.

Antes de ser usados, la apertura de los libros y talonarios a que se refiere el presente artículo deberán ser autorizados con la firma y sello del Secretario Municipal.

El Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos del Juzgado Administrativo Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo, para ello su titular deberá presentar oportunamente al Ayuntamiento su programa de trabajo incluidos los egresos correspondientes y al mismo tiempo hacerlo del conocimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Indé, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO EN EL JUZGADO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 126.- Mediante el procedimiento ordinario se procede la cancelación de licencias o permisos, clausura definitiva y destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción, en cualquiera de los casos expresamente señalados en las disposiciones legales y reglamentos municipales vigentes en el municipio, y además procede en los siguientes casos:

- I.- Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica conlicencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sean reincidentes en la infracción a la reglamentación municipal, a instancia del propio Juzgado Administrativo, el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal representada por el Presidente Municipal o la Dirección Municipal de Finanzas y Administración. Se entenderá que es reincidencia cuando dentro del lapso de un año, la misma negociación es sancionada por más de tres ocasiones por la misma infracción.
- II.- Contra las negociaciones que desarrollen alguna actividad económica conlicencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sea omisa encubrir el refrendo anual que corresponda; en este caso, el procedimiento se iniciara por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Dirección Municipal de Finanzas y Administración.
- III.- Cuando se trate de actividades que de seguirse realizarlo, ocasionarián graves perjuicios a la comunidad, al poner en riesgo la salud, la tranquilidad o la seguridad de la población; en este caso, tendrá facultad para iniciar el procedimiento ordinario de cancelación o clausura definitiva, la comunidad, núcleo de población o asentamiento humano que se considere perjudicado; en este caso, el Juzgado Administrativo Municipal, de manera discrecional podrá establecer los requisitos que se deberán satisfacer para dar trámite a este procedimiento; y
- IV.- Contra negociaciones que operen sin licencia o permiso concedido por parte de la autoridad municipal.

AIC
CM
LT
LJ

El procedimiento ordinario se llevará a cabo ante el Juzgado Administrativo Municipal, el cual podrá ser iniciado a instancia de la autoridad municipal o personas señaladas en el artículo anterior y se ventilará mediante el siguiente procedimiento:

- 1) El Juzgado Administrativo Municipal iniciará de oficio o a petición de parteel presente procedimiento ordinario por las causales que se establecen enel presente Bando de Policía y Gobierno o en las disposiciones jurídicas vigentes en el municipio;
- 2) El Juzgado Administrativo Municipal citará y emplazará al titular de los derechos que se pretendan afectar o estén afectados, para que comparezcan a juicio a hacer valer lo que a su derecho convenga, mediante cédula de notificación, misma que se podrá realizar con la persona que se encuentre encargada de la negociación o establecimiento en cuestión; en la notificación se le hará saber las causas que han originado las instauración del procedimiento, así mismo se le requerirá para que en un plazo de ocho días comparezca ante el propio juzgado a imponerse de los autos y a ofrecer pruebas de su intención;
- 3) Son admisibles todo tipo de medio de prueba, excepto la de absolverposiciones y la testimonial de cualquier autoridad municipal, así como las que atenten contra la moral o el derecho. Las pruebas se ofrecerán, se desahogará y valorarán en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado;
- 4) Para el caso de que el afectado hubiese ofrecido pruebas, se señalará día y hora cierta para que tenga verificativo la audiencia de recepción y desahogode pruebas y alegatos, la cual deberá de realizarse o fijarse entre los 22días hábiles siguientes;
- 5) En el caso de que el titular de los derechos afectados no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan;
- 6) Concluido el desahogo de pruebas y una vez formulados los alegatos, que deberán de rendirse por escrito en la misma diligencia de desahogo de pruebas, el Juzgado Administrativo Municipal dictará resolución, la cual habrá de estar fundada y motivada dentro de los quince días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado;
- 7) Contra la resolución pronunciada no procede recurso alguno.

CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 127.- Las Resoluciones Administrativas emitidas por la Autoridad Municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas: personalmente, por lista de acuerdos, por cédula fijada en estrados, por edictos publicados por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.

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

ARTÍCULO 128.- Las Resoluciones Administrativas deberán ser notificadas personalmente, siempre y cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Cabecera Municipal. En este caso, cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente. El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará el citatorio en la puerta, asentando el actuario en el expediente, la razón de los hechos. La notificación se hará mediante cédula fijada en la puerta, asentando en autos la razón que corresponda.

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

ARTÍCULO 129.- Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera del Municipio de Indé o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución. La cédula contendrá el contenido de la resolución que se notifica.

ARTÍCULO 130.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de edicto publicado por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación o por medio de cédula fijada en los estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución.

ARTÍCULO 131.- Las notificaciones que sean personales y las que se fijen por estrados surtirán efecto el mismo día en que se hayan efectuado.

Los términos empezarán a contar al día siguiente en que surtan efecto las notificaciones.

ARTÍCULO 132.- Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos y ordenamientos municipales aplicables, bajo la salvedad de que, si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación se considerará como hecha y surtirá todos sus efectos.

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

ARTÍCULO 133.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas del día. La Autoridad Municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

ARTÍCULO 134.- En el caso del Juzgado Administrativo Municipal, se realizarán notificaciones personales en el domicilio que corresponda, conforme a las reglas establecidas en el presente Bando de Policía y Gobierno y en todo caso:

- I. Cuando se trate de la primera notificación;
- II. Cuando se estime que se trata de un caso urgente o así se ordene;
- III. El requerimiento de un acto que deba cumplirse;
- IV. Las resoluciones definitivas o interlocutorias; y
- V. Cuando se deje de actuar por más de dos meses.

Las demás notificaciones del Juzgado Administrativo Municipal se harán por lista de acuerdos, la que se deberá publicar

driamente y surtirá sus efectos al tercer día de publicada.

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

CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 135.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinan en el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos y ordenamientos aplicables.

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

SECCIÓN SEGUNDA RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 136.- Toda resolución, determinación, o actuación de la autoridad municipal, en la aplicación del presente Bando de Policía y Gobierno y los demás reglamentos y ordenamientos legales aplicables, podrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad. Se exceptúa de lo anterior las resoluciones y actuaciones del Juzgado Administrativo Municipal, mismas que no admiten recurso de defensa alguno.

El recurso de inconformidad deberá interponerse por parte legitimada ante el Juez Administrativo Municipal dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique el acto de autoridad municipal que se impugna o se ejecute elacto o resolución correspondiente; de no hacerlo, la resolución, determinación o actuación de la autoridad municipal, quedará firme.

ARTÍCULO 137.- El escrito por medio del cual se interponga el recurso se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Expressar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad e interés legítimo;
- II. Mencionar con precisión la oficina o autoridad de la que emane la resolución o acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas, número de oficio o documento en que conste la resolución que se impugna;
- III. Manifestar la fecha en que fue notificada la resolución recurrida o se ejecutó el acto reclamado;
- IV. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;
- V. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
- VI. Señalar los agravios que le cause la resolución contra la que se inconforma;
- VII. Exponer los fundamentos legales en que apoye el recurso.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le faltare algún requisito, el Juez Administrativo Municipal prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiera incurrido, apercibiéndole que, de no subsanarlas dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

ARTÍCULO 138.- Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas, el Juez Administrativo Municipal señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

Concluido el periodo probatorio y de alegatos, el Juez Administrativo Municipal emitirá la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los veinte días hábiles.

ARTÍCULO 139.- El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrente o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la autoridad municipal alguna de las garantías a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables.

Admitida la solicitud de suspensión, que se tramitará por cuerda separada, agregada al principal, el Juez Administrativo Municipal, en un plazo de diez días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas.

Concluido el periodo probatorio, se emitirá por el Juez Administrativo Municipal la resolución definitiva sobre la suspensión solicitada, dentro de un plazo que no exceda los diez días hábiles siguientes.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 140.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello se concede acción popular a los ciudadanos para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, a los reglamentos u ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso o denunciante, que presentarlo por escrito y señalar sus generales.

En un plazo no mayor de veinte días hábiles, el Ayuntamiento, realizando la investigación correspondiente y valorando las pruebas, deberá desahogar la queja o denuncia, emitiendo el resolutivo correspondiente.

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la ley o en su caso, sancionados de acuerdo a los reglamentos u ordenamientos municipales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA O ADICIÓN DEL BANDO Y LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 141.- El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales podrá realizarse en todo momento y contendrá:

- I. Recepción de iniciativa;
- II. El Ayuntamiento admite o rechaza la iniciativa mediante el acuerdo correspondiente;
- III. Consulta pública, sólo cuando se trate de creación del Bando o modificaciones al presente Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Presentar a consideración del pleno del Ayuntamiento el dictamen de la Comisión del Ayuntamiento competente en

J U C R

A.C.

- materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal, así como de la Comisión o Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con el tema que se está tratando;
- V. Discusión y aprobación en su caso, en sesión pública ordinaria, cuando menos con el voto a favor de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes; y

ARTÍCULO 142.- La facultad de presentar iniciativas de reformas o adiciones del presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, corresponde:

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

ARTÍCULO 143.- El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. Para modificaciones al presente Bando de Policía y Gobierno se realizará una consulta ciudadana, a través de un foro de participación ciudadana, que tendrá como finalidad la recepción de las propuestas de reformas o adiciones, por parte de la Secretaría Municipal, quien, por conducto de su titular, presentará la iniciativa al pleno del Ayuntamiento;
- II. Tratándose de la reglamentación municipal las propuestas se presentarán de manera directa ante la Secretaría Municipal, quien, por conducto de su titular, presentará la iniciativa al pleno del Ayuntamiento;
- III. El pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública turnará para su estudio y valoración la iniciativa para que posteriormente se turne a la Comisión o Comisiones correspondientes para su estudio;
- IV. La Comisión del Ayuntamiento competente en materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal emitirá su dictamen y lo someterá a la consideración, y en su caso, aprobación del pleno del Ayuntamiento. Para la aprobación de la referida iniciativa se requiere de las dos terceras partes de los integrantes presentes en sesión y se ordenará su publicación en los diarios locales y en oficios emitidos para informar a los habitantes; Para el caso de las iniciativas de expedición y reforma de ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias ante el Congreso del Estado en términos del artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Durango; y
- V. Para que el Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales que expida el ayuntamiento, cobren vigencia como ordenamientos de observancia general y de interés público será necesaria su publicación lista de acuerdos, por cédula fijada en estrados, por edictos publicados por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.

ARTÍCULO 144.- El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación del referéndum popular, cuando a juicio del mismo así sea merite.

ARTÍCULO 145.- Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación municipal es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

ARTÍCULO 146.- Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas, a través de su publicación por edictos en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 147.- Los oficios emitidos el Sr. Presidente es la publicación oficial del Ayuntamiento de Indé, Estado de Durango, de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos y resolutivos que en uso de sus facultades sean emitidos.

Los ordenamientos municipales y disposiciones administrativas publicadas en los oficios emitidos por la presidencia municipal adquieren vigencia, así como efecto de notificación al día siguiente de su aparición.

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

Dado en la Sala de los Cabildos de las oficinas de la presidencia municipal de Indé, Dgo., el 20 de Enero de Dos mil Veintitrés.
Dan fe, Presidente Constitucional del Municipio de Indé. - Secretario Municipal, Rubricas.



Sr. Juan Jose Corral Miranda
Presidente Constitucional del Municipio de Indé



Sr. Ausencio Lara Cervantes
Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento



DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98 fracciones XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 5, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, tengo a bien emitir la reforma integral al **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente es una Dependencia del Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley Orgánica de la Administración Pública y tiene a su cargo las atribuciones que le confieren dichas normas.

SEGUNDO. Que el artículo 98, fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece como facultad exclusiva del Titular del Poder Ejecutivo del Estado; ejercer la potestad reglamentaria, dictando decretos, acuerdos y reglamentos e instrucciones que sean convenientes para la ejecución de las leyes, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes, para el buen despacho de la administración pública.

TERCERO. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, de fecha 10 de septiembre de 2017.

CUARTO. Que por otra parte la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, establece en su artículo 5, fracción III, que el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos interiores de las dependencias en el mismo ordenamiento, en el artículo 29 dispone que la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, es la dependencia responsable del manejo sustentable de sus recursos naturales, cuidado de la biodiversidad y del medio ambiente".

QUINTO. Que las presentes reformas integrales tienen la finalidad de fortalecer y consolidar la función pública, así como otorgar una distribución de competencia acorde a las necesidades de la Secretaría de Recursos y Medio Ambiente, las cuales harán sin duda alguna, más eficiente el desarrollo de las funciones encomendadas a cada una de las áreas que la integran.

SEXTO. Que el objeto del Reglamento Interior es el de, regular su estructura, atribuciones así como, otorgar certeza jurídica, respecto a los alcances del ejercicio de sus atribuciones y facultades acorde a la dinámica actual de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir reforma integral al:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento, tiene como objeto el regular la estructura y atribuciones de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Artículo 2.- La Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la atención de los asuntos que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Gestión Sustentable para el Estado de Durango, y la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27



/ / / / /



Artículo 3.- La Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, por conducto de sus servidores públicos y Unidades Administrativas, realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetos, principios, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y de acuerdo a las políticas que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de Gobierno.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento Interno de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, se entiende por:

- I.- **Gobernador.**- La persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- II.- **Reglamento.**- El Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente;
- III.- **Secretaría.**- La Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente; y
- IV.- **Unidades Administrativas.**- Las áreas que integran la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

Artículo 5.- La Secretaría contará con la siguiente estructura para la atención de los asuntos de su competencia:

I.-LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA, tendrá a su mando directo:

- A. Secretaría Técnica;
- B. Unidad de Comunicación Social;
- C. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- D. Dirección de Planeación;
- E. Dirección Jurídica; y
- F. Dirección de Administración.

II.- SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES:

- A. Dirección de Desarrollo Forestal; y
- B. Dirección de Patrimonio Natural.

III. SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE:

- A. Dirección de Medio Ambiente.

IV. SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE REGIÓN LAGUNA.

Artículo 6.- Los titulares de las Unidades Administrativas, contaran con el personal profesional y técnico que las necesidades del servicio requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y conforme a la disposición presupuestal.

Artículo 7.- Los servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.





CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

SECCION I

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 9.- La representación legal de la Secretaría así como, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien para el mejor desempeño de los mismos, podrá delegar facultades a los servidores públicos bajo su mando, sin perjuicio de la posibilidad de su ejercicio directo.

Artículo 10.- La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar para acuerdo del Gobernador, los asuntos encomendados a la Secretaría y los proyectos de programas que ésta proponga, así como desempeñar las comisiones y atribuciones específicas que le confiera;
- II. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la política de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Formular y conducir la política general estatal de recursos naturales y medio ambiente;
- IV. Coordinar las acciones de conservación o restauración de los Ecosistemas;
- V. Establecer, dentro del marco de competencia de la Secretaría, las medidas necesarias para el eficaz cumplimiento de las disposiciones en materia de recursos naturales y medio ambiente;
- VI. Autorizar, modificar, renovar, rescindir, revocar y negar las concesiones, permisos, autorizaciones y licencias en el ámbito de su competencia;
- VII. Expedir normas técnicas ambientales y verificar su cumplimiento en las materias de su competencia;
- VIII. Proponer al Gobernador los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad en el área de su competencia;
- IX. Presentar al Gobernador los informes sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría;
- X. Establecer directrices y lineamientos a las Unidades Administrativas para generar y desarrollar sus planes y programas de trabajo;
- XI. Fungir como representante del Gobernador, en los temas que le encomienda;
- XII. Supervisar y autorizar la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiera la Secretaría para su funcionamiento, en apego al programa presupuestario autorizado;
- XIII. Procurar la capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Coordinar la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados en congruencia con las políticas establecidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- XV. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico de la Secretaría;
- XVI. Delegar la representación legal de la Secretaría, a la persona titular de la Dirección Jurídica, mediante poder con las más amplias facultades generales y las especiales conforme a la Ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración, para



[Handwritten signature]



intervenir en toda clase de procedimientos, juicios del orden laboral y ante el Tribunal de Justicia Administrativa, con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros, así como para articular y absolver posiciones;

XVII. Suscribir los acuerdos, convenios, bases de coordinación o concertación, de cooperación técnica y en general, todos aquellos actos en los que la Secretaría sea parte;

XVIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en los términos previstos en el marco normativo, para el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;

XIX. Comisionar y acredecir al personal de la Secretaría que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones, así como emitir los oficios de comisión, las cartas credenciales de inspector, jurídico, supervisores y notificador correspondientes;

XX. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y, en general, las determinaciones tomadas por los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos de su competencia;

XXI. Certificar y expedir copias de los documentos y constancias que obren en su poder y en los archivos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas, y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables, previo pago de los derechos correspondientes y en general para cualquier proceso, averiguación y/o carpeta de investigación;

XXII. Solicitar informes, opiniones, dictámenes y todo tipo de información de interés para la Secretaría de las diferentes instancias federales, estatales y municipales;

XXIII. Coordinar en base a los principios de la administración pública estatal, el desempeño de las funciones encomendadas al personal a su cargo;

XXIV. Participar en los comités, consejos, comisiones en que forme parte por disposición legal;

XXV. Recibir, investigar y atender las quejas y denuncias referentes a la violación o incumplimiento de las disposiciones jurídicas materia de su competencia;

XXVI. Conocer e investigar sobre actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a las disposiciones jurídicas en materia ambiental de competencia Estatal;

XXVII. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia ambiental;

XXVIII. Realizar visitas de inspección e instaurar los procedimientos jurídicos administrativos por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, sus reglamentos y demás ordenamientos Jurídicos en la materia;

XXIX. Iniciar sus actuaciones a petición de parte o de oficio en aquellos casos en que así lo determine la legislación aplicable;

XXX. Imponer las medidas preventivas, correctivas y de mitigación necesarias para restaurar o proteger los recursos naturales, ecosistemas y medio ambiente;

XXXI. Emplazar o exhortar a las personas físicas y/o morales para resarcir los daños dentro del procedimiento respectivo;

XXXII. Dictar resoluciones derivadas de los procedimientos jurídicos administrativos que instaure imponer las sanciones administrativas correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables;

XXXIII. Dar atención, trámite y respuesta fundada y motivada de las quejas y denuncias que se presenten y se ratifiquen ante la Secretaría y, en su caso, notificar al denunciante el resultado de los reconocimientos de hechos realizados y de las acciones que se hayan tomado para su atención;

Av. 16 de Septiembre No. 130

Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27



(Handwritten signature or mark)



XXXIV. Canalizar los asuntos que no sean competencia de la Secretaría a la autoridad correspondiente;

XXXV. Formular y validar informes y dictámenes técnicos respecto de daños y perjuicios ocasionados por violaciones o incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia ambiental de competencia estatal;

XXXVI. Participar en el análisis, estudio y elaboración de normas técnicas de competencia estatal y vigilar su debido cumplimiento;

XXXVII. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, con el propósito de promover el cumplimiento de la legislación ambiental de competencia estatal, así como para la ejecución de las acciones procedentes derivadas de la falta de aplicación o incumplimiento de las normas ambientales para el Estado y demás ordenamientos que de ella se deriven;

XXXVIII. Turnar a las autoridades competentes aquellos asuntos, hechos ilícitos quejas y denuncias populares, de los cuales tenga conocimiento y que por razón de su competencia, deban darle seguimiento y atención necesaria.

XXXIX. Colaborar con las autoridades competentes en la difusión de campañas dirigidas en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;

XL. Proponer a las dependencias y entidades de la administración pública, estatal y municipal, las modificaciones normativas o de procedimientos necesarias, para fortalecer la aplicación y el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable en esta Entidad;

XLI. Fomentar la cultura para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental, para este propósito elaborará contenidos y materiales educativos a fin de ponerlos a disposición del público por los medios a su alcance;

XLII. Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado, los nombramientos y remociones de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría y solicitar su expedición ante la dependencia competente; y

XLIII. Las demás facultades que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende el Gobernador.

SECCIÓN II

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 11.- Cada Subsecretaría contará con un titular, que tendrá las atribuciones previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente les sean delegadas por la persona titular de la Secretaría, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, los titulares de las subsecretarías se auxiliarán de las Unidades Administrativas y del personal necesario en atención a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12.- Corresponden a los titulares de las subsecretarías, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II. Desempeñar las funciones y comisiones oficiales, que le sean asignadas por la persona titular de la Secretaría, informando sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Planear, programar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar el funcionamiento de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;



Firma del Titular de la Subsecretaría



IV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, los estudios, proyectos y acuerdos cuya elaboración le corresponda al área de su competencia;

V. Formular las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, así como el diseño, ejecución y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

VI. Vigilar que en los asuntos a su cargo y los de las unidades adscritas, se dé cumplimiento a las leyes y disposiciones que le sean aplicables;

VII. Coordinar con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, las labores y actividades que les hayan sido encomendadas;

VIII. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les corresponda, así como revisar y validar los correspondientes a las Unidades Administrativas adscritas;

IX. Elaborar, revisar, evaluar y presentar a la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, normas técnicas, decretos, declaratorias acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones legales que estime necesarias, relacionados con los asuntos de su competencia;

X. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, permisos, informes, tarjetas y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XI. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría, información o cooperación que les sea requerida por las Unidades Administrativas de la propia Secretaría, otras dependencias y entidades de la administración pública estatal;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría el ingreso, promoción, estímulos, recompensas y reconocimientos, remoción, cese, permisos y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;

XIII. Comisionar al personal adscrito que considere pertinente, para que realice los actos relacionados con el desempeño de sus funciones, emitiendo los oficios de comisión correspondientes;

XIV. Proponer mecanismos de mejora regulatoria en los procedimientos que realizan en el ejercicio de sus atribuciones y difundir las políticas, normas, lineamientos y procedimientos administrativos de los asuntos de su competencia;

XV. Difundir a través del portal electrónico de la Secretaría los instructivos, formatos y guías, manuales y demás instrumentos necesarios para la gestión ambiental;

XVI. Proponer, promover, ejecutar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y contratos celebrados con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, de investigación y, en general con las personas físicas y morales que se requiera, en el ámbito de su competencia; y

XVII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como las que les asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

Artículo 13.- Cada Dirección contará con una persona titular, que tendrá las atribuciones previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente les sean delegadas por la persona titular de la





Secretaría para el mejor ejercicio de sus atribuciones, quienes se auxiliarán de las Unidades Administrativas y del personal necesario en atención a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 14.- Corresponden a los titulares de las direcciones las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas bajo su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;
- III. Someter los proyectos, dictámenes, opiniones e informes que elaboren las áreas administrativas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que llegaren a emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas, al acuerdo de su superior jerárquico;
- IV. Realizar las funciones y comisiones especiales que la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico le delegue y encomiende para su ejercicio directo;
- V. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la información necesaria para el ejercicio de las funciones que les competen;
- VI. Elaborar, en su caso, y presentar a su superior jerárquico el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dirección a su cargo;
- VII. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la materia de su competencia y prestar el apoyo que se requiera, por acuerdo de su superior jerárquico, a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;
- VIII. Proponer y participar en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos en el área de su competencia;
- IX. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades a su cargo, conforme a este Reglamento, a los manuales correspondientes y las demás disposiciones aplicables;
- X. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de servicios;
- XI. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o atribuciones inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne su superior jerárquico;
- XII. Expedir los oficios de comisión al personal que realice diligencias que ordene la persona titular de la Secretaría, su superior jerárquico o aquellas que le competan;
- XIII. Observar, cumplir y aplicar, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales
- XIV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la promoción y elaboración de programas de actualización, ante los gobiernos federales y municipales, así como de otras entidades federativas;
- XV. Coordinarse con la Subsecretaría correspondiente para someter a la autorización de la persona titular de la Secretaría los proyectos, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones que se elaboren en las diferentes direcciones y áreas administrativas y suscribir acuerdos de seguimiento respecto a normas aplicables;
- XVI. Asesorar a la persona titular de la Secretaría en asuntos de su competencia y coordinarse con los titulares de las demás direcciones operativas y áreas administrativas;



[Handwritten signature]



XVII. Representar a la Secretaría en los comités, comisiones, consejos, organismos, grupos técnicos e instancias sociales y de gobierno, que se constituyan en las materias de su competencia; y

XVIII. Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DE LAS ÁREAS ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

A) SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 15.- Corresponden a la persona titular de Secretaría Técnica, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- II. Efectuar el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos y órdenes de la persona titular de la Secretaría;
- III. Brindar atención directa a las personas o grupos que soliciten la intervención de la Secretaría y canalizarlas, cuando proceda, a la Unidad Administrativa correspondiente para su atención conducente;
- IV. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo que tengan por objeto informar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar con las Unidades Administrativas, la implementación de programas de modernización, orientados al incremento de la eficiencia, calidad total y mejoramiento en el desempeño de las atribuciones de la Secretaría;
- VI. Asesorar en la planeación y coordinación de los eventos que competan a la Secretaría; y
- VII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

B) UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Unidad de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el programa de comunicación social de la Secretaría;
- II. Mantener la comunicación interna con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para sistematizar la información que generen;
- III. Promover la difusión de las actividades realizadas por la Secretaría; y
- IV. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.





C) UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información de las obligaciones de transparencia comunes que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información Pública;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información Pública;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información Pública conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información Pública, respuestas, resultados costos de reproducción y envío;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados al que pertenecen para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información Pública;
- XI. Coordinar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia de la secretaría, dentro de los plazos establecidos;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables;
- XIII. Coordinar la protección de datos personales en posesión de la Secretaría, así como los que se recaben derivados de los diversos trámites que se efectúen; y
- XIV. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

D) DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 18.- Corresponde al titular de la Dirección de Planeación, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, ejerciendo las funciones que deriven de dicha participación, así como la coordinación contribución e integración del Programa Sectorial de Recursos Naturales y Medio Ambiente;
- II. Formular y revisar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos de la Secretaría;

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





III. Elaborar los mecanismos a través de los cuales se evalúe el desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría, a fin de constatar el correcto desempeño de la misma o, en su caso, proponer acciones que tiendan a mejorar el desempeño de sus funciones;

IV. Formular y aplicar las políticas, lineamientos internos de carácter técnico administrativo, sistemas y procedimientos para supervisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidos en los Planes Estatal de Desarrollo, Sectorial de Recursos Naturales y Medio Ambiente y otros instrumentos de planeación, así como el desarrollo y mejora de capacidades institucionales;

V. Establecer con la participación de las Unidades Administrativas correspondientes, los criterios para evaluar la política estatal de protección al ambiente, la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la difusión y comunicación de sus resultados;

VI. Establecer, promover y coordinar la aplicación de políticas y lineamientos internos de carácter técnico administrativo, así como sistemas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de acciones y medidas en materia de programación, presupuestaria, ejecución y evaluación de la política de recursos naturales y medio ambiente;

VII. Definir en colaboración con las unidades operativas y administrativas internas, las acciones que deban ser coordinadas, concertadas e inducidas, en los diferentes ámbitos de la planeación para promover el desarrollo sustentable;

VIII. Coordinar la elaboración e integración del informe anual gubernamental de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo;

IX. Asesorar a las unidades operativas de la Secretaría en la elaboración de los indicadores de gestión;

X. Conocer y evaluar las operaciones y los resultados de los programas institucionales del sector, con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal correspondiente;

XI. Colaborar con la persona titular de la Secretaría y con las diferentes áreas que conforman la Secretaría en la toma de decisiones; y

XII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

E) DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 19.- Corresponde al titular de la Dirección Jurídica, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Actuar como apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley;

II. Intervenir, atender y dar seguimiento a los asuntos y controversias jurídicas, en los que la Secretaría sea parte;

III. Promover por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, ante los Tribunales que correspondan, los asuntos legales de la Secretaría;

IV. Rendir los informes en los amparos interpuestos en contra de actos de la persona titular de la Secretaría y demás servidores públicos de la Secretaría;

V. Formular, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría y en nombre y representación de éste, las denuncias y querellas que legalmente procedan;

VI. Emitir opinión de los convenios, contratos y acuerdos que celebre la Secretaría;





- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la impartición de cursos de capacitación y actualización en materia jurídica ambiental;
- VIII. Emitir opiniones y sugerencias en materia de la Secretaría de carácter jurídico que le sean solicitadas por las dependencias y entidades de la administración pública, en el ámbito de su competencia;
- IX. Remitir a la Secretaría General de Gobierno para su publicación, todos aquéllos documentos que por disposición legal deban darse a conocer a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;
- X. Brindar asistencia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en los procedimientos, trámites, asuntos y resoluciones competencia de ésta;
- XI. Proporcionar al área correspondiente la información para mantener actualizado el apartado del marco legal que corresponda en el portal de la Secretaría, con el fin de hacer del conocimiento del público en general la normatividad ambiental vigente en el Estado;
- XII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de la Secretaría; y
- XIII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

F) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20.- Corresponde al titular de la Dirección de Administración, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría;
- II. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría la disponibilidad del presupuesto para el seguimiento de proyectos, de acuerdo al calendario presupuestal en conjunto con la Dirección de Planeación;
- III. Fomentar, instrumentar, controlar y evaluar los procedimientos para eficientar el desempeño del personal de la Secretaría;
- IV. Tramitar, los nombramientos, ascensos, reconocimientos, estímulos, compensación, licencias, permisos, vacaciones, cambios de adscripción y renuncias del personal adscrito a la Secretaría;
- V. Conocer y tramitar las incidencias del personal de la Secretaría y en su caso levantar las actas administrativas que resulten necesarias en apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- VI. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal adscrito a la Secretaría;
- VII. Instrumentar mecanismos de control que permitan obtener información sobre asistencias, inasistencias, incapacidades, licencias y permisos del personal;
- VIII. Promover programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal de las diferentes unidades adscritas a la Secretaría;
- IX. Elaborar estadísticas, informes y evaluaciones del área de su competencia;
- X. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Secretaría;
- XI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





XII. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas los proyectos de contratos y convenios y suscribirlos, así como revisar y dar seguimiento a los mismos;

XIII. Verificar y elaborar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Secretaría con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, cumplan con las condiciones y términos pactados o fijados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, así como que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; con las Unidades Administrativas involucradas;

XIV. Elaborar y mantener el inventario de los bienes propiedad del Estado asignados a la Secretaría;

XV. Supervisar que la custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a las Unidades Administrativas de la Secretaría se apeguen a los lineamientos que al efecto se dicten y llevar el registro de los mismos;

XVI. Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;

XVII. Implementar sistemas de información que aseguren el eficiente y eficaz desarrollo de las atribuciones conferidas a la Secretaría, así como a las Unidades Administrativas que la integran;

XVIII. Cubrir las necesidades de automatización de los procesos administrativos y operativos de las Unidades Administrativas a fin de obtener información con la mayor rapidez posible y vigilar el adecuado uso de los recursos informáticos;

XIX. Apoyar en la capacitación y actualización del personal respecto de la operación de los sistemas de información;

XX. Diseñar, administrar, actualizar y establecer, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, lineamientos para la publicación de información ambiental a través de su sitio de Internet;

XXI. Diseñar, desarrollar e implementar las políticas, normas y procedimientos con respecto a la utilización y buen uso del equipo de cómputo e Internet, así como elaborar los planes periódicos de mantenimiento con el propósito de alargar la vida útil de los equipos de cómputo;

XXII. Representar a la persona titular de la Secretaría ante los consejos, comités y comisiones administrativas que se requiera y dar atención y seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados; y

XXIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan así como aquellas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

SECCIÓN I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES

Artículo 21.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Recursos Naturales, además de las previstas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, las acciones planes y programas en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección, restauración y manejo de la vida silvestre, fomento al desarrollo forestal, minero, así como en materia de educación y cultura ambiental, en la esfera de competencia estatal;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el diseño y operación de un sistema de información estadística e informática ambiental, así como los mecanismos y métodos para integrarla y mantener el sistema, conforme a los lineamientos aplicables;

Av. 16 de Septiembre No. 130

Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27



[Handwritten signature]



III. Implementar los mecanismos internos para obtener, mantener y actualizar la gestión de calidad de los procesos, trámites y servicios que prestan las Unidades Administrativas de la Secretaría;

IV. Promover y difundir ante organismos locales nacionales e internacionales, el desarrollo de proyectos, estudios y actividades de educación, capacitación e investigación sobre las actividades encaminadas a la conservación y manejo de los recursos naturales, con el fin de lograr la presencia de la Secretaría, ante la comunidad mediante publicaciones, conferencias, talleres, cursos y demás de naturaleza análoga;

V. Proponer y realizar estudios específicos para conocer y establecer las estrategias de conservación, manejo y recuperación de aquellas especies consideradas como endémicas, en alguna categoría de riesgo o protección especial;

VI. Coordinar la infraestructura de apoyo, así como los sistemas de información geográfica, centro de datos para la conservación de la naturaleza, banco de germoplasma, programas de planeación en Materia de recursos naturales, centros de producción de planta o viveros, y adicionar áreas administrativas de gestión regional para trámites en materia de vida silvestre y demás que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la Subsecretaría;

VII. Coordinar los programas de difusión y transferencia de tecnología en materia forestal, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades de la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables;

VIII. Encauzar las acciones para el establecimiento y desarrollo de plantaciones forestales, mediante la suma de esfuerzos con otras dependencias que inciden en el sector;

IX. Coordinar y supervisar los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad, vigilancia forestal, así como ser el enlace con otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;

X. Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación y monitoreo que promuevan el conocimiento integral, manejo, conservación, restauración y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones educativas y de investigación, así como con organismos de la sociedad civil, comunidades locales y usuarios;

XI. Promover y dar seguimiento a la firma de acuerdos con organismos y dependencias del sector federal con el objeto de descentralizar las acciones inherentes en la materia;

XII. Instrumentar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de la flora y fauna silvestre en el Estado;

XIII. Ejercer las funciones sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, recursos forestales, vida silvestre y otros que le transfiera la Federación al Estado a través de la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico;

XIV. Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos, cuerpos de agua, áreas prioritarias de riqueza biológica y la restauración de áreas degradadas en el Estado; y

XV. Las demás previstas en los ordenamientos y disposiciones aplicables, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN II

DE LA PERSONA TITULAR DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

Artículo 22.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Forestal, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27



Firma



- I. Operar mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal y de otras entidades federativas, para apoyar la gestión institucional en materia forestal;
- II. Participar en la formulación y aplicación de la política de aprovechamiento sustentable para la conservación, protección y restauración de los recursos forestales;
- III. Conducir y apoyar técnicamente la realización de los programas sectoriales en materia forestal, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la administración pública federal y con los gobiernos estatales y municipales participantes;
- IV. Coordinar los trabajos entre los tres órdenes de gobierno, industriales, productores, instituciones educativas y organizaciones en la elaboración del Programa Estatal de Protección de los Recursos Forestales;
- V. Constituirse en enlace con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatales, y de los municipios, para la ejecución de programas en materia forestal;
- VI. Promover la realización de acciones para mantener la estructura natural y la potencialidad de los recursos naturales, así como su cobertura vegetal con el fin de reducir los acarreos de material a las zonas bajas de las cuencas y conservar el hábitat de la fauna;
- VII. Conocer el estado fitosanitario del bosque y determinar la aplicación de las medidas preventivas y/o correctivas requeridas, con la finalidad de que el recurso forestal se mantenga sano;
- VIII. Coadyuvar con la autoridad competente para la protección y conservación de los recursos genéticos forestales, así como promover la elaboración y entrega de los avisos para realizar actividades de recolección, producción, almacenamiento y distribución de germoplasma forestal, con fines comerciales o de investigación;
- IX. Proponer la suscripción de acuerdos y convenios con las dependencias federales relacionadas en materia de producción de planta, reforestación y manejo de plantaciones;
- X. Regionalizar las áreas forestales del Estado, utilizando criterios socioeconómicos, culturales, de infraestructura y ecológicos que permitan generar y aplicar políticas para fomentar el desarrollo sustentable de cada región;
- XI. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la conformación de un cuerpo de vigilancia forestal con personal operativo, en el cual se tenga la participación interinstitucional y de todos los sectores;
- XII. Colaborar con las dependencias federales para obtener información actualizada de las características físicas y biológicas de los recursos forestales en el Estado, a través de la implementación de los inventarios de bosques, selvas y zonas áridas;
- XIII. Promover la creación de las condiciones adecuadas, para que el uso y manejo del recurso forestal y sus asociados, se realicen de manera sustentable, para elaborar, conservar y operar un programa integral de desarrollo forestal incorporado a la producción total de la superficie forestal comercial en el Estado;
- XIV. Incorporar los recursos forestales garantizar su permanencia;
- XV. Promover e inducir el uso de la tierra acorde con su aptitud, ofreciendo a las no maderables el manejo sustentable para otras alternativas que permitan reducir la degradación del suelo;
- XVI. Definir en coordinación con las instituciones de investigación los criterios para medir la sustentabilidad en los aprovechamientos forestales;
- XVII. Determinar el uso de sistemas de planeación en el manejo de los recursos forestales y definir el programa de cosecha en los bosques del Estado;

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27



V
V
V
V



XVIII. Promover acciones o programas para regular el equilibrio entre la oferta y demanda de otros productos forestales maderables; y

XIX. Las demás previstas en las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN III

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO NATURAL

Artículo 23.- Corresponde al titular de la Dirección de Patrimonio Natural, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y promover la coordinación de los instrumentos de fomento y normatividad respecto al aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, agua, biodiversidad terrestre, bosques, flora, fauna silvestre y su ecosistema, especialmente los sujetos a protección, y su hábitat crítico, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario;
- II. Definir los mecanismos de apoyo y de participación interinstitucional con los sectores social y privado que permitan reducir el número e intensidad de los siniestros en los bosques del Estado;
- III. Impulsar la impartición anual de cursos de capacitación por región, dirigidos al personal operativo y a los productores para conformar grupos voluntarios por año, en la materia de quemas controladas y la construcción de brechas corta fuego;
- IV. Determinar las causas, elementos y efectos de los problemas sobre el manejo y uso de los recursos naturales a través de estudios e investigaciones, con la participación de las autoridades correspondientes;
- V. Concertar con los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales y de productores e instituciones de investigación de educación superior, el análisis, diagnósticos, y propuestas sobre los problemas relacionados con las actividades que afectan los recursos naturales;
- VI. Promover la participación de las comunidades rurales, propietarias y poseedoras de recursos naturales, en el diseño e instrumentación de normas y programas de protección y fomento para lograr el desarrollo sustentable;
- VII. Proponer estudios, proyectos, disposiciones y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas enfocadas a la conservación, restauración y protección de los recursos naturales;
- VIII. Promover la coordinación técnica con las dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, con el objeto de dar seguimiento a las metas y objetivos establecidos en los diferentes programas a corto, mediano y largo plazo en la materia;
- IX. Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que les sean requeridos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiera expedido y señalado la persona titular de la Secretaría;
- X. Formular y evaluar los programas de restauración forestal para el rescate de suelos en zonas degradadas;
- XI. Conocer los aspectos relevantes del agua que se genera en el Estado, así como sus condiciones actuales de aprovechamiento, disponibilidad, problemas del sector y perspectivas de desarrollo;
- XII. Promover la celebración de convenios con organismos e instituciones nacionales e internacionales en materia de conservación y restauración forestal;
- XIII. Generar información de la situación que guardan los suelos del Estado en apoyo al diseño de políticas, planes y programas para su conservación y restauración, precisando los factores que inciden en su degradación;

Av. 16 de Septiembre No. 130

Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





XIV. Cuantificar los cambios en las características físicas, químicas y biológicas de los suelos, así como determinar su dinámica, tendencias y causas;

XV. Gestionar ante las instancias federales correspondientes el otorgamiento de estímulos fiscales a productores forestales que destinen superficies con alto potencial productivo a la protección de sus ecosistemas;

XVI. Promover la celebración de acuerdos y convenios interestatales con el objetivo de desarrollar y ejecutar programas de conservación, restauración y protección de los recursos naturales en las partes más altas de las cuencas hidrológicas, a través de un diagnóstico o proyectos de restauración regional, para definir prioridades en áreas degradadas por medio de cuencas hidrográficas para su restauración; y

XVII. Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN IV

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 24.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Medio Ambiente, además de las previstas en el artículo 11 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Formular, conducir, ejecutar y evaluar, en la esfera de su competencia, las políticas, planes, programas y acciones para la prevención, control y reducción de la contaminación;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, mecanismos de coordinación entre la Federación y los Municipios, con el objeto de fortalecer la gestión ambiental institucional de los actos de autoridad en las materias correspondientes relativas a su atribución;

III. Poner a disposición del público en general, a través del portal electrónico de la Secretaría, los instructivos, formatos, guías, manuales y demás instrumentos necesarios para la gestión ambiental relativos a sus atribuciones;

IV. Analizar y resolver, en las materias de su competencia, las solicitudes de permisos, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos relativos a sus atribuciones;

V. Promover, apoyar y organizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en las materias relativas a sus atribuciones;

VI. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, para allegarse de apoyos, cooperación y asistencia técnica en el diseño e instrumentación de programas y acciones de gestión ambiental en la esfera de su competencia;

VII. Promover con los diferentes sectores de la sociedad, la elaboración de estudios, análisis, diagnósticos y propuestas sobre la problemática ambiental relativa a su competencia;

VIII. Formular la política estatal de cambio climático y demás programas que de ésta se deriven, de conformidad con la normativa nacional e internacional, así como proponer la normativa e instrumentos de planificación que permitan cumplir con los objetivos establecidos en dicha política;

IX. Prestar asesoría a las distintas dependencias y entidades de la administración pública del Estado en los asuntos relacionados con el medio ambiente;

X. Promover y realizar actividades de promoción y divulgación en materia de cambio climático;

Av. 16 de Septiembre No. 130

Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





XI. Fomentar la vinculación entre los diferentes sectores de la sociedad para colaborar en iniciativas tendientes a la mitigación, vulnerabilidad y adaptación al medio ambiente, así como promover la investigación, evaluación y planificación de las políticas sectoriales;

XII. Ejercer las funciones que le atribuya la normativa federal en relación con el registro de derechos de emisión;

XIII. Realizar la actualización periódica de los inventarios estatales de emisiones de gases de efecto de invernadero;

XIV. Promover el seguimiento y evaluación del plan estatal de acción ante el cambio climático y medio ambiente;

XV. Regular las actividades de exploración y aprovechamiento de los recursos minerales no reservados a la federación a través de los instrumentos de gestión aplicables de competencia estatal;

XVI. Coordinar el sistema de monitoreo de la calidad del aire;

XVII. Promover la creación, preservación y conservación de áreas naturales protegidas, así como el establecimiento del Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas y que cada área cuente con un estudio para definir y ejecutar su programa de manejo;

XVIII. Realizar y evaluar las acciones de manejo y conservación de los recursos naturales y la promoción del bienestar humano;

XIX. Verificar el cumplimiento de las normas oficiales en los asuntos materia de competencia del Estado;

XX. Imponer las sanciones establecidas en caso de incumplimiento a la normatividad ambiental aplicable;

XXI. Presentar a la persona titular de la Secretaría las resoluciones de los recursos administrativos;

XXII Coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y autorizar las actividades del personal a su cargo, así como proponer mejoras regulatorias a los procedimientos que desarrollan en el ejercicio de sus funciones;

XXIII. Formular los programas de ordenamiento ecológico territorial, con la participación que corresponda a los diferentes órdenes de gobierno, dependencias y entidades de la administración pública estatal; y

XXIV. Las demás previstas en los ordenamientos y disposiciones aplicables, así como las que le instruya la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN V

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 25.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Medio Ambiente, además de las previstas en el artículo 16 de este Reglamento, las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y promover, los instrumentos de fomento y la normatividad ambiental para la protección de los recursos naturales y los ecosistemas;

II. Determinar las causas, elementos y efectos de los problemas ambientales de las actividades de los diversos sectores de la producción, así como el aprovechamiento sustentable, la protección de los recursos naturales, ecosistemas de la contaminación y residuos generados en dichas actividades;

III. Promover el desarrollo sustentable diseñando instrumentos de fomento ambiental de carácter económico, social, ecológico y jurídico;

Av. 16 de Septiembre No. 130

Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado así como de los responsables de la prestación del servicio público de transporte en el diseño e instrumentación de normas y programas de fomento de una cultura ambiental para coadyuvar al logro de un desarrollo ambiental sustentable;

V. Participar en la formulación y aplicación de la política general sobre impacto y riesgo ambiental;

VI. Establecer los criterios técnicos para evaluar, resolver y autorizar las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo de las obras o actividades competencia del Gobierno del Estado y expedir la autorización correspondiente con el propósito de obtener estándares de calidad y mejora continua;

VII. Administrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental;

VIII. Proponer la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ambientales;

IX. Proponer la expedición de normas técnicas ambientales estatales, para uso tratamiento y disposición de aguas residuales, para evitar el riesgo y daños a la salud pública y al ambiente;

X. Emitir opinión ante las instancias competentes para el otorgamiento de concesiones y permisos para el aprovechamiento de aguas, incluidas las residuales, así como integrar y mantener actualizado un inventario general;

XI. Promover el uso de plantas de tratamiento de aguas residuales, equipos para prevenir y reducir al mínimo las emisiones contaminantes en el Estado, así como fomentar el cambio a tecnologías compatibles con el ambiente;

XII. Emitir opinión, así como establecer y aplicar las medidas necesarias en coordinación con las instancias competentes para prevenir y reducir al mínimo las emisiones de descargas contaminantes, así como las que le corresponden para prevenir y controlar la contaminación de agua superficial y cuerpos receptores;

XIII. Desarrollar criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo por materiales no peligrosos;

XIV. Planear, organizar, dar seguimiento y evaluar los avances en la creación de emisiones de contaminantes a la atmósfera en colaboración con autoridades federales, municipales y de otras entidades federativas;

XV. Participar en la definición y aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación del aire;

XVI. Emitir licencias de funcionamiento, recibir y evaluar cédulas de operación anual de fuentes fijas de competencia Estatal para la alimentación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC);

XVII. Promover e implementar los ordenamientos ecológicos como instrumentos de planeación en las actividades de desarrollo del Estado y de sus municipios; y

XVIII. Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría y su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN VI

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE REGIÓN LAGUNA

ARTÍCULO 26. Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente Región Laguna, además de las previstas en artículo 11 de este reglamento, las siguientes atribuciones:

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





- I.** Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría planes, programas, proyectos y estudios específicos en materia ambiental, de la Región Laguna, en las que participen las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;
- II.** Participar en las reuniones de trabajo y seguimiento de los programas de las diferentes instituciones relacionadas con el medio ambiente, cuando haya sido comisionado para tal efecto;
- III.** Contribuir en la formulación de información, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la Región que le corresponde;
- IV.** Organizar coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, y autorizar las actividades del personal a cargo del funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría a su cargo;
- V.** Establecer, de acuerdo a las políticas y normas emitidas por la Secretaría, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con los gobiernos Federal, Estatales y Municipales con los que tenga relación, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría en la Región Laguna;
- VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones que por delegación o por suplencia autorice la persona titular de la Secretaría;
- VII.** Analizar y resolver en las materias de su competencia las solicitudes de permisos, autorizaciones, licencias y demás actos administrativos;
- VIII.** Promover, apoyar, y organizar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, foros de consulta, reuniones, talleres y grupos de trabajo, para que se recaben y evalúen propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en las materias de recursos naturales y medio ambiente;
- IX.** Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, para allegarse de apoyos, cooperación y asistencia técnica para el diseño e instrumentación de programas y acciones de gestión ambiental en la esfera de su competencia;
- X.** Imponer sanciones en caso de incumplimiento de la normatividad ambiental aplicable en la Región de su competencia;
- XI.** Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas y Técnicas Estatales, en la Región de su competencia;
- XII.** Informar a la persona titular de la Secretaría de las resoluciones de los recursos administrativos;
- XIII.** Promover y coordinar el desarrollo de proyectos de investigación, evaluación, y monitoreo que promuevan el conocimiento integral, manejo, conservación, restauración y el uso sustentable de los recursos naturales en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones educativas y de investigación, organismos de la sociedad civil, comunidades locales y usuarios;
- XIV.** Instrumentar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades de flora y fauna silvestre en la Región de su competencia;
- XV.** Ejercer las funciones en la Región Laguna, sobre las materias de preservación del equilibrio ecológico, protección del medio ambiente, recursos forestales, vida silvestre y otros que le transfiera la federación al Estado de conformidad con la legislación aplicable, acuerdos, convenios o cualquier otro instrumento jurídico;
- XVI.** Promover la conservación, manejo y restauración de los ríos, cuerpos de agua, aguas prioritarias, de riqueza biológica y la restauración de áreas degradadas en la Región de su competencia; y
- XVII.** Las demás previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría.

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 27.- Durante las ausencias de la persona titular de la Secretaría el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia estarán a cargo del Subsecretario de Recursos Naturales o del Subsecretario de Medio Ambiente según sea la materia.

Artículo 28.- Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas y de los demás servidores públicos, serán suplidas por el inferior jerárquico inmediato adscrito al área de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se abrogaba el Reglamento Interior de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 10 de septiembre del 2017, Número 73, así como sus posteriores reformas.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 9 días del mes de febrero de 2023.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA

LA SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

MTRA. CLAUDIA ERNESTINA HERNÁNDEZ ESPINO

Av. 16 de Septiembre No. 130
Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango, Dgo.
Tel. 618 137 78 54 / 618 137 78 27





PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, 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