



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008  
TOMO CCXXXVIII  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 25 DE  
JUNIO DE 2023

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

No. 51

### PODER EJECUTIVO CONTENIDO

|                |   |        |
|----------------|---|--------|
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E19-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICOS PARA HOSPITAL VETERINARIO", SOLICITADOS POR LA DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD PUBLICA.   | PAG. 3 |
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E20-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE 100 CONTENEDOR DE VOLTEO TRASLADO CON TIPO DE MOVILIDAD DISPONIBLE EN MANUAL Y MONTA CARGA DE MDPE".   | PAG. 4 |
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E22-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE PLANTA DE ORNATO, PLANTULA Y SEMILLA NECESARIA PARA LA CREACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS PUBLICOS EN EL MUNICIPIO DE DURANGO.         | PAG. 5 |
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E23-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE MATERIAL HIDRAULICO Y DE RIEGO NECESARIO PARA TRABAJOS OPERATIVOS DE RACION, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO A SISTEMAS DE RIEGO EN ESPACIOS PUBLICOS EN EL MUNICIPIO DE DURANGO. | PAG. 6 |
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E24-2023, RELATIVA AL "SERVICIO DE INSTALACION DE SISTEMAS DE RIEGO AUTOMATIZADO, EN EL CAMELLON CENTRAL DE LA SALIDA AL PUEBLITO".  | PAG. 7 |
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N26-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE COBERTORES, COBIJAS Y DESPENSAS PARA TRABAJADORES DEL SINDICATO DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO DE DURANGO ETAPA 1 2023".   | PAG. 8 |

|                |  |         |
|----------------|--|---------|
| CONVOCATORIA.- | DE LA LICITACION PUBLICA EA-910002998-N27-2023 (EN SEGUNDA CONVOCATORIA A LA LICITACION PUBLICA No. EA-910002998-N23-2023) PARA LA CONTRATACION DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS. | PAG. 9  |
| LINEAMIENTOS.- | DE OPERACION DEL PROGRAMA MAS VALOR A TU EMPRESA.  | PAG. 26 |
| LINEAMIENTOS.- | DE OPERACION DEL PROGRAMA AUMENTA TU VALOR.  | PAG. 30 |
| REGLAMENTO.-   | DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, DGO.  | PAG. 33 |
| REGLAMENTO.-   | DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, DGO.  | PAG. 57 |
| REGLAMENTO.-   | DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, DGO.   | PAG. 67 |
| REGLAMENTO.-   | DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, DGO.  | PAG. 76 |

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional | Costo de las Bases                          | Fechas para Adquirir las Bases | Junta de Aclaraciones              | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica). | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica). | Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|--|--|---|
| No. EA-810005998-E19-2023   | 30 unidades de Medida y Actualización (UMA) | 26 de junio de 2023            | 30 de junio 2023 a las 14:30 horas | 06 julio de 2023 a las 14:30 horas   | 11 de julio de 2023 a las 14:30 horas  | 14 de julio de 2023 a las 14:00 horas   |

| No. PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR  | CANTIDAD                |
|-------------|------------------|---|-------------------------|
| VARIAS      | VARIAS           | "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MÉDICOS PARA EL HOSPITAL VETERINARIO" SOLICITADO POR LA DMSP. | VER BASES DE LICITACION |

- o Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se les indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partidas al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partidas será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., 25 de junio de 2023.

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional | Costo de las Bases                          | Fechas para Adquirir las Bases | Junta de Aclaraciones                 | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica). | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica). | Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| No. EA-810005998-E20-2023   | 30 unidades de Medida y Actualización (UMA) | 26 de junio de 2023            | 28 de junio de 2023 a las 11:00 horas | 04 de julio de 2023 a las 11:00 horas  | 07 de julio de 2023 a las 11:00 horas  | 13 de julio de 2023 a las 11:00 horas   |

| No. PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR  | CANTIDAD                |
|-------------|------------------|---|-------------------------|
| ÚNICA       | CONTENEDOR       | ADQUISICIÓN DE 100 CONTENEDOR DE VOLTEO TRASLADO CON TIPO DE MOVILIDAD DISPONIBLE EN MANUAL Y MONTA CARGA DE MDPE | VER BASES DE LICITACION |

- o Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se les indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo. A 25 de junio de 2023.

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional | Costo de las Bases                          | Fechas para Adquirir las Bases | Junta de Aclaraciones                 | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica). | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica). | Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| No. EA-S10005998-E22-2023   | 30 unidades de Medida y Actualización (UMA) | 26 de junio de 2023            | 28 de junio de 2023 a las 13:00 horas | 04 de julio de 2023 a las 13:00 horas  | 07 de julio de 2023 a las 13:00 horas  | 13 de julio de 2023 a las 13:00 horas   |

| No. PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR  | CANTIDAD                |
|-------------|------------------|---|-------------------------|
| VARIAS      | VARIAS           | ADQUISICIÓN DE PLANTA DE ORNATO, PLÁNTULA Y SEMILLA NECESARIA PARA LA CREACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE DURANGO. | VER BASES DE LICITACION |

- o Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se les indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 25 de junio de 2023.

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMÍREZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional | Costo de las Bases                          | Fechas para Adquirir las Bases | Junta de Aclaraciones              | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica). | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica). | Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|--|--|---|
| No. EA-810005998-E23-2023   | 30 unidades de Medida y Actualización (UMA) | 26 de junio de 2023            | 30 de junio 2023 a las 11:00 horas | 06 julio de 2023 a las 11:00 horas   | 11 de julio de 2023 a las 11:00 horas  | 14 de julio de 2023 a las 11:00 horas   |

| No. PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR   | CANTIDAD                |
|-------------|------------------|--|-------------------------|
| VARIAS      | VARIAS           | "ADQUISICIÓN DE MATERIAL HIDRAULICO Y DE RIEGO NECESARIO PARA TRABAJOS OPERATIVOS DE RACIÓN, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO A SISTEMAS DE RIEGO EN ESPACIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE DURANGO" | VER BASES DE LICITACION |

- o Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se le indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partidas al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partidas será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 29 de junio de 2023.

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRALTE RAMÍREZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.  
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

| Licitación Pública Nacional | Costo de las Bases                          | Fechas para Adquirir las Bases | Junta de Aclaraciones                 | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica). | Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica). | Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo. |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
| No. EA-810005998-E24-2023   | 30 unidades de Medida y Actualización (UMA) | 26 de junio de 2023            | 30 de junio de 2023 a las 13:00 horas | 06 de julio de 2023 a las 13:00 horas  | 11 de julio de 2023 a las 13:00 horas  | 14 de julio de 2023 a las 13:00 horas   |

| No. PARTIDA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR   | CANTIDAD                |
|-------------|------------------|--|-------------------------|
| ÚNICA       | SERVICIO         | SERVICIO DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO AUTOMATIZADO, EN EL CAMELLÓN CENTRAL DE LA SALIDA AL PUEBLITO | VER BASES DE LICITACION |

- o Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- o Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se les indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocatoria y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 25 de junio de 2023.

L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMIREZ  
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N26-2023**

De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N26-2023**, relativa a la **"ADQUISICIÓN DE COBERTORES, COBIJAS Y DESPENSAS PARA TRABAJADORES DEL SINDICATO DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO DE DURANGO ETAPA 1 2023"**, de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta, con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, el día **25 de Junio de 2023** en un horario de **11:00 a 20:00 horas** en las oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración, sito en: blvd. Felipe Pescador 1401, Centro Comercial Paseo Durango 2º piso, Local 33-A, Col. La Esperanza, C.P. 34080, Victoria de Durango, Dgo. y el día **26 de Junio de 2023** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 16:00 horas**; en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: avenida 20 de Noviembre, esquina con Miguel de Cervantes Saavedra número 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago a los correos electrónicos: [comiteadquisiciones@durango.gob.mx](mailto:comiteadquisiciones@durango.gob.mx) y [comiteadquisicionesdgo@gmail.com](mailto:comiteadquisicionesdgo@gmail.com); las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas el día **26 de Junio de 2023**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet [www.comprasestatal.durango.gob.mx](http://www.comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

**I.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como la del acto de Presentación y Apertura de Propositiones:** La Junta de Aclaraciones y el acto de Presentación y Apertura de Propositiones, se llevarán a cabo en la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279.

| Nº DE LICITACIÓN      | COSTO DE LAS BASES | JUNTA DE ACLARACIONES                     | PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES  |
|-----------------------|--------------------|---|---|
| EA-910002998-N26-2023 | \$5,000.00         | 27 de Junio de 2023,<br>a las 14:00 horas | 03 de Julio de 2023,<br>a las 13:00 horas |

**II.- La indicación, si la licitación es nacional o internacional:** La licitación de la presente convocatoria es de carácter Nacional.

**III.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación:**

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN   | UDM     | CANTIDAD |
|---------|---|---------|----------|
| 1       | ARTICULO: EDREDON. Conforme a especificaciones del Anexo 1                            | PIEZA   | 3,084    |
| 2       | ARTICULO: COBERTOR. Conforme a especificaciones del Anexo 1                           | PIEZA   | 3,084    |
| 3       | DESPENSA (14 PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA). Conforme a especificaciones del Anexo 1 | PAQUETE | 6,168    |

**\*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de Licitación Pública Nacional EA-910002998-N26-2023.**

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. **En la presente licitación se adjudicará por partida**, al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la Convocante, y presente la mejor propuesta.

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a **"CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"**; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **05 de Julio de 2023, a las 10:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

**IV.- Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los bienes y/o servicios:** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español; La moneda en que deberá cotizarse será: Peso Mexicano; El origen de los recursos es: Estatal.

Durango, Dgo., a 25 de Junio de 2023

| Elaboró                   | Vo. Bo                     | Revisó                           | Autorizó                           |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| L.A. Yaelin Aguilar Ayala | ING. Rodrigo Flores Pachoa | L.A. Jesús Rafael Robles Vázquez | Lic. María Elena García Magallanes |

**Lic. José Erick Israel Gómez Arellano**  
Subsecretario de Administración  
de la Secretaría de Finanzas y de Administración del  
Estado de Durango



**LICITACIÓN PÚBLICA N° EA-910002998-N27-2023 (EN SEGUNDA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° EA-910002998-N23-2023) PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS**

**CONVOCATORIA**

El Estado Libre y Soberano de Durango (el "Estado") representado por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración (la "Secretaría") **convoca a las instituciones financieras mexicanas para participar en la Licitación Pública EA-910002998-N27-2023 (en Segunda Convocatoria a la Licitación Pública N° EA-910002998-N23-2023) para la contratación, de instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés, de tasa variable a tasa fija tipo *swap* (la "Licitación"),** con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 2, fracción XXIV, 22, 26, 29 y 49 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (la "Ley de Disciplina Financiera"); numerales 1, 2, 5, 6, 8, 11, 12, 41, 42, 43 y 44 de los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos (los "Lineamientos"); artículos 2, fracciones XIII y XXVI, 54, 56, 58 y 61 de la Ley de Disciplina Financiera y de Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios; artículos 3 fracción IV, 8 fracción VI, 12 segundo párrafo, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Durango y sus Municipios; el artículo 18 de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2023 emitida por la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Durango y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el día 29 de diciembre de 2022 (la "Autorización del Congreso") y demás artículos relativos aplicables.

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Disciplina Financiera tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos entes públicos para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, estableciendo en materia de deuda pública los requisitos que los entes públicos deben cumplir en la contratación de financiamientos y, en su caso, en el establecimiento de su fuente de pago.







Que la Ley de Disciplina Financiera y los Lineamientos establecen que los entes públicos sólo podrán contratar instrumentos derivados para mitigar riesgos en la tasa de interés asociada al mercado de dinero, por lo que, éstos deberán estar vinculados o asociados a una obligación principal o subyacente.

Que el Estado, a través de la Secretaría, celebró en calidad de acreditado los siguientes contratos de crédito:

- (i) Contrato de apertura de crédito simple, de fecha 7 de diciembre de 2015, con BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer (hoy BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México), en calidad de acreditante, hasta por la cantidad de \$980'000,000.00 (novecientos ochenta millones de pesos 00/100 M.N.) y sus convenios modificatorios de fechas 27 de noviembre de 2017, 29 de junio de 2018, 13 de agosto de 2018 y 24 de mayo de 2023 (el "Financiamiento BBVA").
- (ii) Contrato de apertura de crédito simple, de fecha 23 de octubre de 2017, con Banco Mercantil del Norte, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en calidad de acreditante, hasta por la cantidad de \$2,200'000,000.00 (dos mil doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) y sus convenios modificatorios de fechas 29 de junio de 2018 y 13 de agosto de 2018 (el "Financiamiento Banorte" y, conjuntamente con el Financiamiento BBVA, los "Financiamientos" o "Financiamientos a Cubrir").

Los Financiamientos antes señalados tienen como vehículo de pago el contrato de fideicomiso irrevocable de administración y fuente de pago F/851-01513, celebrado por el Estado, en su carácter de fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar, con Banco Regional de Monterrey, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero (hoy Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero), en su carácter de fiduciario, de fecha 28 de septiembre de 2017 (el "Fideicomiso F/851-01513").

Que el H. Congreso del Estado, en el artículo 18 de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2023 autorizó al Poder Ejecutivo del Estado, la celebración de las operaciones de instrumentos derivados relacionados a los financiamientos a cargo del Estado que constituyan su deuda pública, incluyendo el financiamiento que, en su caso, se contrate en términos de los artículos 15, 16 y 17 de la





Ley de Ingresos del Estado; los cuales podrán tener la misma fuente de pago de los contratos de crédito a los que se encuentren asociados.

Que el Estado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los Financiamientos en relación con la contratación de coberturas el pasado 2 de junio de 2023, el Estado, a través del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, emitió la CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° EA-910002998-N23-2023 PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS, para dar cobertura al Financiamiento BBVA y al Financiamiento Banorte, la cual fue publicada el 4 de junio de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y el 5 de junio de 2023 en la página de Internet [http://www.finanzasdurango.gob.mx/deuda\\_publica](http://www.finanzasdurango.gob.mx/deuda_publica), en cumplimiento del numeral 12, inciso a) de los Lineamientos.

Que con fecha 22 de junio de 2023, se llevó a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas de la Licitación Pública N° EA-910002998-N23-2023, en la cual no se obtuvo el mínimo requerido de ofertas calificadas en términos del artículo 29 fracción I, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera, los numerales 9, último párrafo y 12, inciso (d) de los Lineamientos y el numeral 7, segundo párrafo de la Convocatoria. En consecuencia, la Secretaría declaró desierta la Licitación Pública N° EA-910002998-N23-2023, según se establece en el acta circunstanciada del acto de presentación, apertura de ofertas y fallo correspondiente, de fecha 22 de junio de 2023.

Que subsiste la necesidad del Estado de la contratación de instrumentos derivados de intercambio de tasas respecto de los Financiamientos a Cubrir para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los Financiamientos, **se convoca a las instituciones financieras del sistema financiero mexicano para participar en la Licitación Pública EA-910002998-N27-2023 (en Segunda Convocatoria a la Licitación Pública N° EA-910002998-N23-2023) para la contratación, de instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés, de tasa variable a tasa fija tipo *swap*, con las siguientes características:**

1. **Objeto de la licitación.** La contratación de instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés, de tasa variable a tasa fija del tipo *swap*, para darle cobertura a los Financiamientos a Cubrir, de acuerdo con los términos y condiciones que se señalan en la presente Convocatoria.





## 2. Características de los instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés objeto de la Licitación Pública:

### 2.1 Características del instrumento derivado a asociarse al Financiamiento BBVA.

#### (i) Características del Financiamiento BBVA.

- El saldo insoluto estimado al 28 de junio de 2023 asciende a la cantidad de \$900'232,606.00 (novecientos millones doscientos treinta y dos mil seiscientos seis pesos 00/100 M.N.).
- Tasa de Referencia: Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 (veintiocho) días ("TIIE 28").
- Periodicidad de pago: mensual.
- Perfil o tablas de amortización: se adjunta a la Convocatoria como **Anexo 1** la tabla de amortización vigente.
- Clave de inscripción en el Registro Estatal: 023/2015.
- Clave de inscripción en el Registro Público Único: P10-1215146.
- Folio en el Registro del Fideicomiso F/851-01513: 85101513/4.
- Fuente de pago: el 5.35% (cinco punto treinta y cinco por ciento) del Fondo General de Participaciones que corresponde al Estado.
- Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.

(ii) Monto nocional / Monto a Asegurar: la cantidad de \$450'116,303.00 (cuatrocientos cincuenta millones ciento dieciséis mil trescientos tres pesos 00/100 M.N.), que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) del saldo insoluto del crédito estimado al 28 de junio de 2023.

(iii) Tipo de Instrumento Derivado: instrumento derivado de intercambio de tasas de interés del tipo *swap*, para intercambiar la tasa variable de TIIE 28 a Tasa Fija.

(iv) Plazo del instrumento derivado: hasta 1,097 (mil noventa y siete) días naturales, contados a partir de la Fecha de Inicio de la cobertura, sin rebasar el 28 de junio de 2026 (incluyéndolo).

(v) Fecha de contratación: el 27 de junio de 2023.







- (vi) Fecha de Inicio: 28 de junio de 2023.
- (vii) Fecha de terminación: 28 de junio de 2026.
- (viii) Periodicidad de pago: mensual, en la misma fecha que la Fecha de Pago del Financiamiento BBVA, es decir, el día 28 de cada mes calendario, en el entendido que, si la fecha no es un Día Hábil, la Fecha de Pago será el Día Hábil inmediato siguiente.
- (ix) Oportunidad de entrega de los recursos: en cada Fecha de Pago del Financiamiento BBVA, en el entendido que en el caso que los diferenciales sean a favor del Estado, la contraparte deberá abonar los recursos correspondientes en la cuenta del Fideicomiso que para tales efectos le hubiere notificado el Estado, para que dichos recursos sean destinados al pago del Financiamiento BBVA.
- (x) Recursos a otorgar como fuente de pago: en el caso que los diferenciales sean a favor de la institución financiera contraparte, la fuente primaria de pago será el Porcentaje de Participaciones del Financiamiento BBVA y, en su defecto, recursos de libre disposición del Estado ya sea que los aporte al Fideicomiso/851-01513 o los pague directamente.
- (xi) Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (xii) Gastos Adicionales y Gastos Adicionales Contingentes: las Ofertas no podrán incluir Gastos Adicionales y los únicos Gastos Adicionales Contingentes serán aquéllos que, en su caso, se generen por el rompimiento del instrumento derivado.

## 2.2 Características del instrumento derivado a asociarse al Financiamiento Banorte:

- (i) Características del Financiamiento Banorte:
  - El saldo insoluto estimado al 28 de junio de 2023 asciende a la cantidad de \$1,977'836,174.02 (mil novecientos setenta y siete millones ochocientos treinta y seis mil ciento setenta y cuatro pesos 02/100 M.N.).





- Tasa de Referencia: TIIE 28.
  - Periodicidad de pago: mensual.
  - Perfil o tablas de amortización: se adjunta a la Convocatoria como **Anexo 2** la tabla de amortización vigente.
  - Clave de inscripción en el Registro Estatal: 002/2017.
  - Clave de inscripción en el Registro Público Único: P10-1117069.
  - Folio en el Registro del Fideicomiso F/851-01513: 85101513/1.
  - Fuente de pago: el 12.51% (doce punto cincuenta y uno por ciento) del Fondo General de Participaciones que corresponde al Estado.
  - Mecanismo de pago: el Fideicomiso F/851-01513.
- (ii) Monto nominal / Monto a Asegurar: la cantidad de \$988'918,087.01 (novecientos ochenta y ocho millones novecientos dieciocho mil ochenta y siete pesos 01/100 M.N.) que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) del saldo insoluto del crédito estimado al 28 de junio de 2023.
- (iii) Tipo de Instrumento Derivado: instrumento derivado de intercambio de tasas de interés del tipo *swap*, para intercambiar la TIIE 28 a Tasa Fija.
- (iv) Plazo del instrumento derivado: hasta 1,097 (mil noventa y siete) días naturales, contados a partir de la Fecha de Inicio de la cobertura, sin rebasar el 28 de junio de 2026 (incluyéndolo).
- (v) Fecha de contratación: el 27 de junio de 2023.
- (vi) Fecha de Inicio: 28 de junio de 2023.
- (vii) Fecha de terminación: 28 de junio de 2026.
- (viii) Periodicidad de pago: mensual, en la misma fecha que la Fecha de Pago del Financiamiento Banorte, es decir, el día 28 de cada mes calendario, en el entendido que, si la fecha no es un Día Hábil, la Fecha de Pago será el Día Hábil inmediato siguiente.
- (ix) Oportunidad de entrega de los recursos: en cada Fecha de Pago del Financiamiento Banorte, en el entendido que en el caso que los diferenciales sean a favor del Estado, la contraparte deberá abonar los recursos







correspondientes en la cuenta del Fideicomiso que para tales efectos le hubiere notificado el Estado, para que dichos recursos sean destinados al pago del Financiamiento Banorte.

- (x) Recursos a otorgar como fuente de pago: en el caso que los diferenciales sean a favor de la institución financiera contraparte, la fuente primaria de pago será el Porcentaje de Participaciones del Financiamiento Banorte y, en su defecto, recursos de libre disposición del Estado ya sea que los aporte al Fideicomiso/851-01513 o los pague directamente.
- (xi) Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (xii) Gastos Adicionales y Gastos Adicionales Contingentes: las Ofertas no podrán incluir Gastos Adicionales y los únicos Gastos Adicionales Contingentes serán aquellos que, en su caso, se generen por el rompimiento del instrumento derivado.

3. **Número del Código LEI del Estado.** Código LEI: 4469000001BRWCP0R596.

4. **Requisitos para ser Licitante.** Podrán participar en la Licitación las instituciones financieras que cumplan con los siguientes requisitos: (i) que sean personas morales de nacionalidad mexicana, (ii) que sean representadas por un funcionario facultado de la institución para suscribir la o las Ofertas y para la suscripción de la o las Confirmaciones, (iii) que presenten la o las Ofertas en términos de la presente Convocatoria y el Formato de Oferta respectivo, (iv) que hayan acreditado previamente las facultades de sus representantes que suscribirán la o las Ofertas y, en caso de resultar ganadores, la o las Confirmaciones correspondientes, (v) que tengan firmado y vigente un contrato marco, suplemento de operaciones financieras y, en su caso, el Anexo swap con el Estado, y (vi) que entreguen copia del comunicado de una calificación crediticia otorgada por una Agencia Calificadora autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con una calificación igual o superior a AA-, o su equivalente, en escala nacional.

Las instituciones financieras deberán enviar en el plazo previsto para tales efectos en el Calendario de la Licitación copia de la identificación oficial y del poder del o de los representantes que suscribirán la o las Ofertas y en caso de resultar ganador, que suscribirán la o las Confirmaciones.





Para las instituciones financieras interesadas que a la fecha de esta Convocatoria no tengan un contrato marco celebrado con el Estado, éstas deberán enviar el proyecto de contrato marco, de suplemento de operaciones financieras y de Anexo Swap, para que el Estado los analice, apruebe y, en su caso, se suscriban en forma previa, a más tardar en la fecha prevista para tales efectos en el Calendario de la Licitación, incluyendo copia del poder del representante legal que suscribirá dichos documentos.

No podrán participar en la Licitación: (i) sociedades o particulares de nacionalidad extranjera, (ii) las instituciones que, por cualquier causa, se encuentren impedidas para contratar con el Estado por resolución de autoridad competente y en términos de las leyes aplicables, y (iii) las instituciones financieras que cuentan con calificación crediticia en escala nacional inferior a AA-, o su equivalente, otorgada por una Agencia Calificadora autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

5. **Características de las Ofertas.** Las Ofertas deberán entregarse en el día, hora y lugar indicado, de forma física y mediante sobre cerrado, conteniendo los siguientes requisitos: (i) indicar la Tasa Fija ofertada, expresada a cuatro dígitos, (ii) señalar el Financiamiento al que está referida la Oferta, (iii) ser por el total del Monto a Cubrir del Financiamiento de que se trate, (iv) ser irrevocables y en firme, (v) tener una vigencia hasta las **11:45 horas del 27 junio de 2023**, (vi) presentarse en términos del Formato de Oferta que se publicará en la Página Oficial de la Licitación, (vii) estar suscrita por el representante legal cuyo poder e identificación oficial fueron previamente presentados, y (viii) incluir la tabla de amortización del Financiamiento a Cubrir al que se encuentre asociada la Oferta.

Asimismo, a la Oferta se deberá adjuntar la siguiente documentación: (i) el contrato marco, en su caso, el suplemento para operaciones financieras derivadas y, en su caso, anexo Swap, (ii) copia de la identificación oficial vigente del representante que suscribe la Oferta y, en caso de ser diferente, de quien confirmará el Instrumento Derivado, y (iii) copia del poder vigente del representante que suscribe la Oferta y, en caso de ser diferente, de quien confirmará el Instrumento Derivado. En el caso que la Institución Financiera presente una Oferta para dos o más de los Financiamientos a Cubrir, podrá adjuntar solo un juego de la información antes referida.





Respecto a cada Financiamiento a Cubrir únicamente se recibirá una Oferta por cada institución financiera interesada, por lo que, si se recibieran dos o más Ofertas por parte de una institución financiera interesada respecto de un mismo Financiamiento a Cubrir, la Oferta que consigne la menor Tasa Fija será la que se considere como Oferta presentada y las demás se tendrán por no presentadas.

6. **Ofertas Calificadas.** Se considerarán como Ofertas Calificadas aquéllas que cumplan con las características y requisitos previstos en la presente Convocatoria y sea declarada como tal por la Secretaría en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.
7. **Criterio de adjudicación.** La Oferta Ganadora para cada Financiamiento a Cubrir será aquélla con la menor Tasa Fija, según lo dispuesto en el numeral 44 de los Lineamientos, en el entendido que, la Secretaría podrá declarar desierta la Licitación si la Tasa Fija de las Ofertas Calificadas no resulta aceptable a criterio de dicha dependencia, decisión que será final e inapelable.

En caso de empate, se adjudicará a la institución financiera con la mejor calificación crediticia. En el supuesto de que dichas instituciones cuenten con la misma calificación crediticia, se adjudicará a la institución que se registró primero en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.

En atención a que la presente Licitación es en segunda convocatoria a la Licitación Pública N° EA-910002998-N23-2023, en caso de no obtener dos Ofertas Calificadas respecto a cada instrumento de intercambio de tasas licitado, el Estado a través de la Secretaría podrá declarar ganadora a la única Oferta Calificada que se hubiere presentado en el día y hora indicado en la Convocatoria.

8. **Calendario de la Licitación.** La cotización de los instrumentos derivados está sujeta a las expectativas del mercado respecto a diversos factores, tales como liquidez monetaria, riesgo de mercado, cambios en la política monetaria, noticias en el ámbito geopolítico, entre otros, por lo que puede variar de un momento a otro generando volatilidad en los niveles ofertados, lo que complica que las instituciones financieras puedan mantener sus cotizaciones por periodos largos de tiempo, a menos que incrementen sus márgenes para cubrir dicha volatilidad, en detrimento del ente público convocante, por lo que, se ha diseñado el Calendario de la Licitación tomando dicha circunstancia en consideración.







La Licitación se llevará a cabo con base en el calendario siguiente, el cual podrá ser modificado mediante notificación en la Página Oficial de la Licitación:

| Actividad   | Fecha   |
|---|---|
| Publicación de la Convocatoria y sus anexos en la Página Oficial de la Licitación   | 23 de junio de 2023                           |
| Publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial  | 25 de junio de 2023                           |
| Fecha límite para tener suscrito con el Estado el contrato marco, suplemento de operaciones financieras y, en su caso, Anexo Swap.                | 26 de junio de 2023                           |
| Fecha límite para enviar copia del poder e identificación de los apoderados que presentarán la Oferta y, en su caso, firmarán las confirmaciones. | 26 de junio de 2023                           |
| Inicio del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.   | A partir de las 10:00 del 27 de junio de 2023 |
| Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.   | A las 10:30 horas del 27 de junio de 2023     |
| Hora y Fecha de Fallo.  | A las 11:15 horas del 27 de junio de 2023     |
| Hora y Fecha para la celebración de las Confirmaciones.   | A las 11:30 horas del 27 de junio de 2023     |
| Fecha y hora límite de entrega de las Cartas Confirmación por parte de la o las Instituciones Financieras ganadoras.                              | A las 11:30 horas del 28 de junio de 2023     |

Todos los horarios establecidos en la Convocatoria se refieren a la hora de la Zona Centro, de conformidad con la Ley de Husos Horarios de los Estados Unidos Mexicanos.

9. **Desarrollo de la licitación pública.** El Estado publicará el 23 de junio del 2023, en la Página Oficial de la Licitación la presente Convocatoria junto con sus Anexos y los documentos relacionados con la Licitación.





#### 9.1 Actos preparatorios.

Las instituciones financieras interesadas deberán contactar a la Secretaría a través de los funcionarios previstos en el apartado 10.1, para entregar la información a que se refiere el numeral 4 de la presente Convocatoria.

#### 9.2 Desarrollo del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.

A partir de las **10:00 horas del 27 de junio del 2023** se iniciará el registro de las Instituciones Financieras Interesadas y se les dará acceso al Domicilio de la Licitación en que se llevará a cabo la recepción de las Ofertas.

A partir de las 10:30 horas, se cerrará el acceso al Domicilio de la Licitación y se dará inicio al Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y a la recepción de las Ofertas en el orden en que las Instituciones Financieras fueron registradas.

Una vez concluida la recepción de las Ofertas, la Secretaría procederá a dar lectura a la tasa fija ofertada de cada Oferta, en el orden en que fueron recibidas.

El instrumento derivado se adjudicará con base en las Ofertas presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, por lo anterior, en ningún caso se aceptarán Ofertas y/o contraofertas fuera de la fecha y horario previstos.

Acto seguido, la Secretaría realizará la revisión de las Ofertas, para determinar respecto de cada Financiamiento a Cubrir la o las Ofertas Calificadas, lo cual será informado a los participantes.

#### 9.3 Fallo de la Licitación y celebración de los instrumentos.

Posteriormente, la Secretaría declarará la Oferta Ganadora respecto de cada Financiamiento a Cubrir, con base en el criterio de adjudicación previsto en el numeral 7 anterior.

La notificación del fallo se realizará de forma verbal y se procederá a la celebración de las Confirmaciones correspondientes de manera telefónica para cada Financiamiento a Cubrir, de conformidad con los mecanismos previstos en el







contrato marco y los usos y prácticas bancarios y mercantiles, en el entendido que, la o las instituciones financieras que resulten ganadoras deberán entregar las Confirmaciones debidamente firmadas, a más tardar a las 11:30 horas del Día Hábil siguiente.

El Acto de Presentación y Apertura de Ofertas se podrá transmitir de forma simultánea por medios tecnológicos, electrónicos y/u ópticos que así determine la Secretaría, cuyo acceso será dado a conocer a más tardar el Día Hábil anterior a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a través de la Página Oficial de la Licitación.

En la confirmación de los Instrumentos Derivados deberá especificarse, además de las características propias de la operación de intercambio de tasas: (i) el Financiamiento que será cubierto señalando sus principales características, (ii) su clave de inscripción en el Registro Público Único, (iii) su folio de Inscripción en el Registro del Fideicomiso y los datos de la autorización del Congreso del Estado, y (iv) la obligación a cargo del Licitante Ganador de pagar la Contraprestación al Estado a la cuenta que éste último determine.

Se levantará acta circunstanciada del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y el Fallo, la cual se publicará en la Página Oficial de la Licitación, dentro de los 2 (dos) Días Hábiles siguientes. Lo anterior en el entendido que la Secretaría podrá declarar desierta la Licitación Pública si la Tasa Fija de las Ofertas Calificadas recibidas no resulta aceptable a criterio de dicha dependencia y esta decisión será final e inapelable.

Los Licitantes no podrán considerar en sus Ofertas la inclusión de condiciones, características y/u obligaciones a cargo del Estado que tengan por efecto modificar los alcances o características previstos en la presente Convocatoria.

## **10. Disposiciones generales de la Licitación.**

**10.1 Domicilio de la Licitación y funcionarios designados como enlace en relación con la Licitación.** Los actos presenciales de la presente Licitación Pública se llevarán a cabo en el domicilio ubicado en Calle Reforma 100, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, o en cualquier otro que sea notificado por la Secretaría a través de la Página Oficial de la Licitación.





La información preparatoria podrá presentarse vía correo electrónico a los siguientes destinatarios, salvo (i) aquella documentación que expresamente deba presentarse en original de manera física en el domicilio de la Secretaría, y (ii) la presentación de las Ofertas que deberá realizarse en términos de los numerales 5 y 9 anteriores:

**Dirigido a:**

Nombre: Beatriz Azucena Díaz Campos  
Cargo: Secretaria Técnica  
Correo electrónico: beatriz.diazcampos@durango.gob.mx  
Teléfonos: [618-137-50-01, 618-137-50-11]

**Con copia para:**

Nombre: Beatriz Elena Torres Andrade  
Cargo: Analista Administrativo  
Correo electrónico: elena.torres@durango.gob.mx  
Teléfonos: [618-137-50-01, 618-137-50-13]

**10.2 Página Oficial de la Licitación.** Las instituciones financieras interesadas podrán acceder a la información de la Licitación Pública, incluyendo los Formatos de Oferta, copia de los Contratos de Crédito y del Fideicomiso/851-01513, en la página de internet [http://www.finanzasdurango.gob.mx/deuda\\_publica](http://www.finanzasdurango.gob.mx/deuda_publica), la cual será el medio de comunicación entre el Estado y las instituciones financieras interesadas.

Cualquier notificación en relación con la presente Licitación Pública y, en general, cualquier información relacionada con la Licitación Pública se dará a conocer en la Página Oficial de la Licitación.

**10.3 Modificaciones al Calendario de la Licitación.** La Secretaría, sin responsabilidad alguna, podrá modificar el Calendario de la Licitación, según resulte necesario o conveniente, la cual será publicada en la Página Oficial de la Licitación, siendo responsabilidad de cada institución interesada la consulta frecuente de la misma, para mantenerse actualizado del desarrollo de la Licitación.

**10.4 De la sujeción de las Instituciones Financieras interesadas a la Licitación.** Por el simple hecho de participar en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, se entenderá que la institución financiera interesada conoce las características





específicas de la presente Licitación Pública e invariablemente se sujetará a lo establecido en los Documentos de Licitación y en las leyes aplicables, incluyendo sin limitar, en materia de deuda pública, transparencia, competencia económica, combate a la corrupción y, en este último caso, ya sea que dichas disposiciones legales sean de carácter federal, estatal y/o internacional, según sea aplicable.

La institución financiera que presente una Oferta adquirirá la calidad de Licitante para todos los efectos de la Licitación.

**10.5 Costos relacionados con la presentación de Ofertas.** Cualquier costo en el que incurran las instituciones financieras interesadas derivado de su participación en la Licitación Pública será a su cargo, sin que exista responsabilidad alguna por parte de la Secretaría de reembolsarlos, aún en el caso de declarar el proceso desierto y/o de suspensión y/o cancelación del proceso licitatorio.

**10.6 Interpretación de los documentos de la Licitación.** Para la interpretación de la presente Convocatoria se estará a lo siguiente: (i) al sentido literal de los numerales, cuando sus términos sean claros y no dejen lugar a duda, (ii) si algún numeral admite diversos sentidos, deberá aplicarse el que se traduzca en el cumplimiento de la normatividad aplicable y en las mejores condiciones para el Estado en la contratación de los Instrumentos Derivados, y (iii) si una palabra puede tener distintas acepciones, la misma será considerada en la acepción que sea conforme al objeto y contenido integral de los Documentos de la Licitación.

En caso de contradicción, entre la Convocatoria, el Anexo que corresponda y el Formato de Oferta, prevalecerá el documento que haya sido modificado en fecha posterior.

**10.7 Suspensión y/o cancelación de la Licitación Pública.** La Secretaría, por así considerarlo conveniente para el Estado, podrá suspender o cancelar la Licitación Pública en cualquier momento, cuando: (i) se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más Licitantes, para manipular la Licitación Pública o la existencia de otras irregularidades graves, (ii) existan causas fortuitas o de fuerza mayor, o (iii) así lo determine la Secretaría.







**10.8 Situaciones no previstas y decisiones de la Secretaría.** Cualquier situación relacionada con la Licitación, con supuestos no previstos en la presente Convocatoria y/o en relación con la documentación que se genere con base en la misma, será resuelta por la Secretaría y su decisión será final e inapelable.

Asimismo, las decisiones de la Secretaría en relación con la Licitación serán finales e inapelables.

**11. Documentación relacionada.** La documentación relacionada con la Convocatoria será publicada en la Página Oficial de la Licitación, la cual incluye de manera enunciativa y no limitativa: (i) Los Formatos de Oferta, (ii) las Tablas de Amortización, (iii) la documentación de los Financiamientos a Cubrir, y (iv) el Fideicomiso.

Victoria de Durango, Durango a 23 de junio de 2023.

**LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**  
**SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEL ESTADO DE DURANGO**

ESTA HOJA FORMA PARTE DE LA CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA N° EA-910002998-N27-2023 (EN SEGUNDA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° EA-910002998-N23-2023) PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS.





## ANEXO 1. TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO BBVA

| TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO |               |                           |                |                         | TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO |                 |                      |                  |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------|------------------|
| No. de Período                    | Fecha de Pago | Saldo Inicial del Período | Amortización   | Saldo Final del Período | No. de Período                 | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Nocional 50%     |
| 68                                | 28-jul-23     | \$900,232,606.00          | \$1,620,964.00 | \$898,611,642.00        | 1                              | 28-jun-23       | 28-jul-23            | \$450,116,303.00 |
| 69                                | 28-ago-23     | \$898,611,642.00          | \$1,645,278.00 | \$896,966,364.00        | 2                              | 28-jul-23       | 28-ago-23            | \$449,305,821.00 |
| 70                                | 28-sep-23     | \$896,966,364.00          | \$1,669,958.00 | \$895,296,406.00        | 3                              | 28-ago-23       | 28-sep-23            | \$448,483,182.00 |
| 71                                | 28-oct-23     | \$895,296,406.00          | \$1,695,007.00 | \$893,601,399.00        | 4                              | 28-sep-23       | 28-oct-23            | \$447,648,203.00 |
| 72                                | 28-nov-23     | \$893,601,399.00          | \$1,720,432.00 | \$891,880,967.00        | 5                              | 28-oct-23       | 28-nov-23            | \$446,800,699.50 |
| 73                                | 28-dic-23     | \$891,880,967.00          | \$1,746,238.00 | \$890,134,729.00        | 6                              | 28-nov-23       | 28-dic-23            | \$445,940,483.50 |
| 74                                | 28-ene-24     | \$890,134,729.00          | \$1,772,432.00 | \$888,362,297.00        | 7                              | 28-dic-23       | 28-ene-24            | \$445,067,364.50 |
| 75                                | 28-feb-24     | \$888,362,297.00          | \$1,799,019.00 | \$886,563,278.00        | 8                              | 28-ene-24       | 28-feb-24            | \$444,181,148.50 |
| 76                                | 28-mar-24     | \$886,563,278.00          | \$1,826,004.00 | \$884,737,274.00        | 9                              | 28-feb-24       | 28-mar-24            | \$443,281,639.00 |
| 77                                | 28-abr-24     | \$884,737,274.00          | \$1,853,394.00 | \$882,883,880.00        | 10                             | 28-mar-24       | 28-abr-24            | \$442,368,637.00 |
| 78                                | 28-may-24     | \$882,883,880.00          | \$1,881,195.00 | \$881,002,685.00        | 11                             | 28-abr-24       | 28-may-24            | \$441,441,940.00 |
| 79                                | 28-jun-24     | \$881,002,685.00          | \$1,909,413.00 | \$879,093,272.00        | 12                             | 28-may-24       | 28-jun-24            | \$440,501,342.50 |
| 80                                | 28-jul-24     | \$879,093,272.00          | \$1,938,054.00 | \$877,155,218.00        | 13                             | 28-jun-24       | 28-jul-24            | \$439,546,636.00 |
| 81                                | 28-ago-24     | \$877,155,218.00          | \$1,967,125.00 | \$875,188,093.00        | 14                             | 28-jul-24       | 28-ago-24            | \$438,577,609.00 |
| 82                                | 28-sep-24     | \$875,188,093.00          | \$1,996,632.00 | \$873,191,461.00        | 15                             | 28-ago-24       | 28-sep-24            | \$437,594,046.50 |
| 83                                | 28-oct-24     | \$873,191,461.00          | \$2,026,581.00 | \$871,164,880.00        | 16                             | 28-sep-24       | 28-oct-24            | \$436,595,730.50 |
| 84                                | 28-nov-24     | \$871,164,880.00          | \$2,056,980.00 | \$869,107,900.00        | 17                             | 28-oct-24       | 28-nov-24            | \$435,582,440.00 |
| 85                                | 28-dic-24     | \$869,107,900.00          | \$2,087,834.00 | \$867,020,066.00        | 18                             | 28-nov-24       | 28-dic-24            | \$434,553,950.00 |
| 86                                | 28-ene-25     | \$867,020,066.00          | \$2,119,152.00 | \$864,900,914.00        | 19                             | 28-dic-24       | 28-ene-25            | \$433,510,033.00 |
| 87                                | 28-feb-25     | \$864,900,914.00          | \$2,150,939.00 | \$862,749,975.00        | 20                             | 28-ene-25       | 28-feb-25            | \$432,450,457.00 |
| 88                                | 28-mar-25     | \$862,749,975.00          | \$2,183,203.00 | \$860,566,772.00        | 21                             | 28-feb-25       | 28-mar-25            | \$431,374,987.50 |
| 89                                | 28-abr-25     | \$860,566,772.00          | \$2,215,951.00 | \$858,350,821.00        | 22                             | 28-mar-25       | 28-abr-25            | \$430,283,386.00 |
| 90                                | 28-may-25     | \$858,350,821.00          | \$2,249,191.00 | \$856,101,630.00        | 23                             | 28-abr-25       | 28-may-25            | \$429,175,410.50 |
| 91                                | 28-jun-25     | \$856,101,630.00          | \$2,282,928.00 | \$853,818,702.00        | 24                             | 28-may-25       | 28-jun-25            | \$428,050,815.00 |
| 92                                | 28-jul-25     | \$853,818,702.00          | \$2,317,172.00 | \$851,501,530.00        | 25                             | 28-jun-25       | 28-jul-25            | \$426,909,351.00 |
| 93                                | 28-ago-25     | \$851,501,530.00          | \$2,351,930.00 | \$849,149,600.00        | 26                             | 28-jul-25       | 28-ago-25            | \$425,750,765.00 |
| 94                                | 28-sep-25     | \$849,149,600.00          | \$2,387,209.00 | \$846,762,391.00        | 27                             | 28-ago-25       | 28-sep-25            | \$424,574,800.00 |
| 95                                | 28-oct-25     | \$846,762,391.00          | \$2,423,017.00 | \$844,339,374.00        | 28                             | 28-sep-25       | 28-oct-25            | \$423,381,195.50 |
| 96                                | 28-nov-25     | \$844,339,374.00          | \$2,459,362.00 | \$841,880,012.00        | 29                             | 28-oct-25       | 28-nov-25            | \$422,169,687.00 |
| 97                                | 28-dic-25     | \$841,880,012.00          | \$2,496,253.00 | \$839,383,759.00        | 30                             | 28-nov-25       | 28-dic-25            | \$420,940,006.00 |
| 98                                | 28-ene-26     | \$839,383,759.00          | \$2,533,697.00 | \$836,850,062.00        | 31                             | 28-dic-25       | 28-ene-26            | \$419,691,879.50 |
| 99                                | 28-feb-26     | \$836,850,062.00          | \$2,571,702.00 | \$834,278,360.00        | 32                             | 28-ene-26       | 28-feb-26            | \$418,425,031.00 |
| 100                               | 28-mar-26     | \$834,278,360.00          | \$2,610,278.00 | \$831,668,082.00        | 33                             | 28-feb-26       | 28-mar-26            | \$417,139,180.00 |
| 101                               | 28-abr-26     | \$831,668,082.00          | \$2,649,432.00 | \$829,018,650.00        | 34                             | 28-mar-26       | 28-abr-26            | \$415,834,041.00 |
| 102                               | 28-may-26     | \$829,018,650.00          | \$2,689,173.00 | \$826,329,477.00        | 35                             | 28-abr-26       | 28-may-26            | \$414,509,325.00 |
| 103                               | 28-jun-26     | \$826,329,477.00          | \$2,729,511.00 | \$823,599,966.00        | 36                             | 28-may-26       | 28-jun-26            | \$413,164,738.50 |







## ANEXO 2. TABLA DE AMORTIZACIÓN FINANCIAMIENTO BANORTE

| TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO |               |                           |                |                         | TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO |                 |                      |                  |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------|----------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------|------------------|
| No. de Período                    | Fecha de Pago | Saldo Inicial del Período | Amortización   | Saldo Final del Período | No. de Período                 | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | Nocional 50%     |
| 69                                | 28-jul-23     | \$1,977,836,174.02        | \$2,953,994.56 | \$1,974,882,179.46      | 1                              | 28-jun-23       | 28-jul-23            | \$988,918,087.01 |
| 70                                | 28-ago-23     | \$1,974,882,179.46        | \$2,993,873.49 | \$1,971,888,305.97      | 2                              | 28-jul-23       | 28-ago-23            | \$987,441,089.73 |
| 71                                | 28-sep-23     | \$1,971,888,305.97        | \$3,034,290.78 | \$1,968,854,015.19      | 3                              | 28-ago-23       | 28-sep-23            | \$985,944,152.99 |
| 72                                | 28-oct-23     | \$1,968,854,015.19        | \$3,075,253.71 | \$1,965,778,761.48      | 4                              | 28-sep-23       | 28-oct-23            | \$984,427,007.60 |
| 73                                | 28-nov-23     | \$1,965,778,761.48        | \$3,116,769.63 | \$1,962,661,991.85      | 5                              | 28-oct-23       | 28-nov-23            | \$982,889,380.74 |
| 74                                | 28-dic-23     | \$1,962,661,991.85        | \$3,158,846.02 | \$1,959,503,145.83      | 6                              | 28-nov-23       | 28-dic-23            | \$981,330,995.93 |
| 75                                | 28-ene-24     | \$1,959,503,145.83        | \$3,201,490.44 | \$1,956,301,655.39      | 7                              | 28-dic-23       | 28-ene-24            | \$979,751,572.92 |
| 76                                | 28-feb-24     | \$1,956,301,655.39        | \$3,244,710.56 | \$1,953,056,944.83      | 8                              | 28-ene-24       | 28-feb-24            | \$978,150,827.70 |
| 77                                | 28-mar-24     | \$1,953,056,944.83        | \$3,288,514.16 | \$1,949,768,430.67      | 9                              | 28-feb-24       | 28-mar-24            | \$976,528,472.42 |
| 78                                | 28-abr-24     | \$1,949,768,430.67        | \$3,332,909.10 | \$1,946,435,521.57      | 10                             | 28-mar-24       | 28-abr-24            | \$974,884,215.34 |
| 79                                | 28-may-24     | \$1,946,435,521.57        | \$3,377,903.37 | \$1,943,057,618.20      | 11                             | 28-abr-24       | 28-may-24            | \$973,217,760.79 |
| 80                                | 28-jun-24     | \$1,943,057,618.20        | \$3,423,505.06 | \$1,939,634,113.14      | 12                             | 28-may-24       | 28-jun-24            | \$971,528,809.10 |
| 81                                | 28-jul-24     | \$1,939,634,113.14        | \$3,469,722.38 | \$1,936,164,390.76      | 13                             | 28-jun-24       | 28-jul-24            | \$969,817,056.57 |
| 82                                | 28-ago-24     | \$1,936,164,390.76        | \$3,516,563.63 | \$1,932,647,827.13      | 14                             | 28-jul-24       | 28-ago-24            | \$968,082,195.38 |
| 83                                | 28-sep-24     | \$1,932,647,827.13        | \$3,564,037.24 | \$1,929,083,789.89      | 15                             | 28-ago-24       | 28-sep-24            | \$966,323,913.57 |
| 84                                | 28-oct-24     | \$1,929,083,789.89        | \$3,612,151.75 | \$1,925,471,638.14      | 16                             | 28-sep-24       | 28-oct-24            | \$964,541,894.95 |
| 85                                | 28-nov-24     | \$1,925,471,638.14        | \$3,660,915.80 | \$1,921,810,722.34      | 17                             | 28-oct-24       | 28-nov-24            | \$962,735,819.07 |
| 86                                | 28-dic-24     | \$1,921,810,722.34        | \$3,710,338.16 | \$1,918,100,384.18      | 18                             | 28-nov-24       | 28-dic-24            | \$960,905,361.17 |
| 87                                | 28-ene-25     | \$1,918,100,384.18        | \$3,760,427.72 | \$1,914,339,956.46      | 19                             | 28-dic-24       | 28-ene-25            | \$959,050,192.09 |
| 88                                | 28-feb-25     | \$1,914,339,956.46        | \$3,811,193.50 | \$1,910,528,762.96      | 20                             | 28-ene-25       | 28-feb-25            | \$957,169,978.23 |
| 89                                | 28-mar-25     | \$1,910,528,762.96        | \$3,862,644.61 | \$1,906,666,118.35      | 21                             | 28-feb-25       | 28-mar-25            | \$955,264,381.48 |
| 90                                | 28-abr-25     | \$1,906,666,118.35        | \$3,914,790.31 | \$1,902,751,328.04      | 22                             | 28-mar-25       | 28-abr-25            | \$953,333,059.18 |
| 91                                | 28-may-25     | \$1,902,751,328.04        | \$3,967,639.98 | \$1,898,783,688.06      | 23                             | 28-abr-25       | 28-may-25            | \$951,375,664.02 |
| 92                                | 28-jun-25     | \$1,898,783,688.06        | \$4,021,203.12 | \$1,894,762,484.94      | 24                             | 28-may-25       | 28-jun-25            | \$949,391,844.03 |
| 93                                | 28-jul-25     | \$1,894,762,484.94        | \$4,075,489.36 | \$1,890,686,995.58      | 25                             | 28-jun-25       | 28-jul-25            | \$947,381,242.47 |
| 94                                | 28-ago-25     | \$1,890,686,995.58        | \$4,130,508.47 | \$1,886,556,487.11      | 26                             | 28-jul-25       | 28-ago-25            | \$945,343,497.79 |
| 95                                | 28-sep-25     | \$1,886,556,487.11        | \$4,186,270.33 | \$1,882,370,216.78      | 27                             | 28-ago-25       | 28-sep-25            | \$943,278,243.56 |
| 96                                | 28-oct-25     | \$1,882,370,216.78        | \$4,242,784.98 | \$1,878,127,431.80      | 28                             | 28-sep-25       | 28-oct-25            | \$941,185,108.39 |
| 97                                | 28-nov-25     | \$1,878,127,431.80        | \$4,300,062.58 | \$1,873,827,369.22      | 29                             | 28-oct-25       | 28-nov-25            | \$939,063,715.90 |
| 98                                | 28-dic-25     | \$1,873,827,369.22        | \$4,358,113.43 | \$1,869,469,255.79      | 30                             | 28-nov-25       | 28-dic-25            | \$936,913,684.61 |
| 99                                | 28-ene-26     | \$1,869,469,255.79        | \$4,416,947.96 | \$1,865,052,307.83      | 31                             | 28-dic-25       | 28-ene-26            | \$934,734,627.90 |
| 100                               | 28-feb-26     | \$1,865,052,307.83        | \$4,476,576.75 | \$1,860,575,731.08      | 32                             | 28-ene-26       | 28-feb-26            | \$932,526,153.92 |
| 101                               | 28-mar-26     | \$1,860,575,731.08        | \$4,537,010.54 | \$1,856,038,720.54      | 33                             | 28-feb-26       | 28-mar-26            | \$930,287,865.54 |
| 102                               | 28-abr-26     | \$1,856,038,720.54        | \$4,598,260.18 | \$1,851,440,460.36      | 34                             | 28-mar-26       | 28-abr-26            | \$928,019,360.27 |
| 103                               | 28-may-26     | \$1,851,440,460.36        | \$4,660,336.70 | \$1,846,780,123.66      | 35                             | 28-abr-26       | 28-may-26            | \$925,720,230.18 |
| 104                               | 28-jun-26     | \$1,846,780,123.66        | \$4,723,251.24 | \$1,842,056,872.42      | 36                             | 28-may-26       | 28-jun-26            | \$923,390,061.83 |



**ING. ALFREDO MIGUEL HERRERA DERAS** Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 6 y 23 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 6 fracciones IX y XIV de la Ley de Fomento Económico, 31 fracción I y 32 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir los siguientes **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÁS VALOR A TU EMPRESA**, con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS.**

**PRIMERO.-** Que es competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico llevar a cabo las líneas de acción que se establecen en la estrategia para fortalecer a las micro, pequeñas y medianas empresas, dentro del Plan Estatal de Desarrollo, el cual señala fomentar y estimular la formalización de los negocios familiares y los micro negocios.

**SEGUNDO.-** Que una de las facultades de la Secretaría de Desarrollo Económico es formular y ejecutar los programas relativos al fomento de las actividades económicas del Estado, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**TERCERO.-** Que para el cumplimiento de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, la Secretaría de Desarrollo Económico tiene como facultad asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas, así como adoptar las medidas y programas necesarios para la incorporación a la economía formal.

**CUARTO.-** Que en aras de impulsar el crecimiento de la economía local, se fortalecen las micro, pequeñas y medianas empresas bajo la constitución legal y la formalización, y con ello la acreditación para diversos beneficios dentro de los órdenes de Gobierno.

En mérito en los anteriores considerandos, se expiden los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÁS VALOR A TU EMPRESA**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación de los cursos y talleres para las micro empresas en temas de formalización, así como para el otorgamiento de equipamiento.

**Artículo 2.** La aplicación de los presentes lineamientos le corresponde a la Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, adscrita a la Subsecretaría de Fomento a las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 3.** Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Aspirante(s): micro empresas que se encuentren operando en la informalidad, o bien con antigüedad máxima de seis meses tributando en el SAT que deseen participar en el programa;
- II. Convocatoria: La convocatoria que emitirá la Secretaría para la inscripción de los Aspirantes al Programa;
- III. Curso: Cursos de capacitación para fomentar la formalidad en los micro negocios;
- IV. Dirección: Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas adscrita a la Subsecretaría de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas;
- V. Dirección Municipal: Las Direcciones de Fomento Económico o sus equivalentes de los municipios del Estado;
- VI. Equipamiento: Equipamiento productivo especializado que se otorgará a los participantes según el giro del negocio;
- VII. Participante(s): Las micro empresas, que sean aceptadas en el programa;
- VIII. Programa: El programa Más Valor a Tu Empresa;
- IX. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Durango; y
- X. Subsecretaría: La Subsecretaría de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas;
- XI. Subsecretaría Laguna: La Subsecretaría de Desarrollo Económico Región Laguna; y
- XII. SAT: Sistema de Administración Tributaria.

**Artículo 4.** Los cursos de capacitación y el equipamiento otorgado de este programa serán totalmente gratuitos y de cupo limitado.

**Artículo 5.** Los cursos de capacitación serán impartidos de manera presencial, en cada municipio, sujeto al número de solicitudes recibidas y admitidas.

##### **CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 6.** El objetivo general del programa es impulsar a las micro empresas a continuar la línea de desarrollo empresarial a través de cursos de capacitación para incentivar la formalidad, fortaleciéndolas con equipamiento productivo especializado según el giro de negocio.



**Artículo 7.** Los cursos versarán sobre diversos temas relacionados con la formalización, operación y administración de empresas, en cuatro módulos con duración de 20 horas:

- I. Mejore su negocio (4 horas)
- II. Finanzas para no financieros (4 horas)
- III. Asesoría para formalizar la empresa (8 horas)
- IV. Plan empresarial de negocios (4 horas)

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y LA ELEGIBILIDAD.**

**Artículo 8.** Los cursos de capacitación están dirigidos al sector de la población de micro empresas que ya se encuentran operando y aún no se incorporan dentro de la formalidad, o bien, aquellos que ya se encuentran tributando con una antigüedad máxima de seis meses a partir de la fecha de la difusión de la convocatoria.

**Artículo 9.** La cobertura del programa comprende a todas las micro empresas que cuenten con domicilio fiscal dentro del Estado de Durango.

**Artículo 10.** Serán elegibles para acceder a los apoyos del Programa, sin distinción de género, preferencia sexual, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo señalada en los artículos que anteceden, que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Pertenecer a la población objetivo señalada en los artículos 8 y 9 de estos Lineamientos de Operación. En el supuesto que se encuentren tributando en el SAT, deberán presentar el documento que lo avale;
- II. Que su solicitud cumpla con las características establecidas en estos Lineamientos de Operación; y
- III. Que la solicitud y documentación soporte sea presentada en forma impresa ante la Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas de la Secretaría, o a la Dirección Municipal correspondiente.

El apoyo será gestionado directamente por el aspirante. No se autorizará a través de gestores o intermediarios.

**Artículo 11.-** Las mujeres que cumplan con los criterios de elegibilidad especificados en estos Lineamientos, que cuenten con el beneficio institucional denominado "Tarjeta Madre", y se inscriban dentro de los primeros cinco días posteriores a la publicación de la convocatoria para cada curso, tendrán acceso automático a los beneficios del mismo.

**Artículo 12.** Los requisitos para participar en el programa son:

- I. Residir y contar con domicilio fiscal dentro del Estado de Durango;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Tener una micro empresa del giro de comercio, servicio o industria, con una operación mínima de 6 meses comprobables y que se encuentran en la informalidad (No registradas ante el SAT);
- IV. De estar registrado en el SAT, deberá contar con una antigüedad de hasta 6 meses anteriores a la fecha de la Convocatoria;
- V. Cumplir al 100% de asistencia a la capacitación presencial proporcionada por la Secretaría para ser acreedor del equipamiento;
- VI. Generar el compromiso de darse de alta ante el SAT;

**Artículo 13.** El aspirante deberá entregar copias de manera física en las oficinas de la Secretaría ubicadas en Blvd. Felipe Pescador No. 800 Pte., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo, o en las oficinas de la Subsecretaría Laguna, ubicada en Blvd. Ejército Mexicano km 2.5, fraccionamiento la Expo Feria, Expo Feria Gómez Palacio, C.P. 35049, Gómez Palacio, Dgo., o en la Dirección Municipal correspondiente, la siguiente documentación:

- I. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte);
- II. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses;
- III. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a 6 meses para el caso que aplique;
- IV. Fotografías de la micro empresa donde conste que está en operación; y
- V. En su caso, comprobantes de gastos que avalen la operación de la micro empresa.

Los funcionarios públicos que reciban las solicitudes, de inmediato revisarán que contengan toda la información y requisitos señalados en estos lineamientos. En caso de alguna omisión, deberán indicarlo en el acto al aspirante para que corrija la omisión.

Todas las solicitudes, junto con sus anexos, se enviarán a la Dirección para su resolución.

**Artículo 14.** Serán admitidos los participantes que se registren y reúnan los requisitos hasta llenar el cupo de la convocatoria. Una vez completado el cupo, ya no se recibirá más documentación.

Si el cupo se completa antes de la fecha límite de inscripción señalado en la Convocatoria, al momento en que esto suceda la Dirección deberá publicar dicha circunstancia en la página oficial de la Secretaría, y deberá hacerlo del conocimiento a todas las personas que soliciten información del Programa o pretendan ingresar su solicitud.



**Artículo 15.** El participante deberá cumplir con el 100% (cien por ciento) de las asistencias y de las actividades de los cursos de capacitación, además del registro en el SAT, para ser acreedor del equipamiento productivo.

**Artículo 16.** Las restricciones de elegibilidad de las solicitudes para poder acceder al programa serán las siguientes:

- I. Que las solicitudes estén elaboradas con información apócrifa, incompleta o no vigente;
- II. Que el Participante no sea parte de la población objeto del programa;
- III. Que la documentación requerida no esté completa o debidamente integrada;
- IV. No se aceptarán solicitudes de unidades económicas dedicadas a las siguientes actividades:
  - a) Servicios artísticos, culturales y deportivos y otros servicios recreativos;
  - b) Centros nocturnos, bares, cantinas y similares;
  - c) Asociaciones y organizaciones religiosas y políticas;
  - d) Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia;
  - e) Organismos internacionales y extraterritoriales; y
  - f) Servicio público de transporte de pasajeros.
- V. Que el solicitante sea servidor público estatal o municipal, o sea cónyuge o hijo del él mismo.

**Artículo 17.** De conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para cada ejercicio fiscal correspondiente, y el Programa de Trabajo, la Subsecretaría definirá el número de cursos que proporcionará por año.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA.**

**Artículo 18.** La Convocatoria para participar en el Programa deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre del Programa;
- II. Cursos que se impartirán al amparo de la Convocatoria;
- III. Requisitos de elegibilidad de los Aspirantes;
- IV. Requisitos de información de la solicitud;
- V. Documentos que deberán anexar a la solicitud;
- VI. Desglose del equipamiento que se otorgará a los beneficiarios según su giro;
- VII. Lugar donde deberán presentar la solicitud y sus anexos de manera física;
- VIII. Fechas que delimiten el periodo de recepción de las solicitudes;
- IX. Fechas para el periodo de resolución de las solicitudes;
- X. Fechas, horarios y ubicación para la impartición de los cursos en cada municipio;
- XI. El cupo de empresas que serán aceptadas en el Programa; y
- XII. Entregables que recibirán los Participantes al concluir las actividades del Programa.

**Artículo 19.** La Dirección difundirá la convocatoria a través de la página oficial de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO V DEL PROCESO DE REGISTRO Y ADMISIÓN.**

**Artículo 20.** La Dirección deberá seguir el siguiente proceso para la gestión de los cursos o talleres:

- I. Definición del instructor o ponente a través de la contratación de un externo;
- II. Definición de la fecha, hora y ubicación de los cursos o talleres, en coordinación con las Direcciones de municipales en los cuales se haya llenado el cupo de participantes;
- III. Definición del equipamiento a otorgar a cada beneficiario según los criterios establecidos en la convocatoria;
- IV. Establecer los requisitos, criterios de selección y elaboración de la convocatoria; y
- V. Lanzar la convocatoria a través de los medios de comunicación oficiales de la Secretaría.

**Artículo 21.** El aspirante deberá seguir el siguiente proceso para participar en el programa:

- I. Acudir de manera presencial a las oficinas de la Secretaría, de la Subsecretaría Laguna o en la Dirección Municipal, según corresponda, para entregar la solicitud de participación y la documentación establecida en la convocatoria del programa.
- II. El participante deberá acudir a los cursos de capacitación en la fecha y horarios establecidos.
- III. En el supuesto mencionado en el artículo 13, fracción III, deberá realizar su registro en el Sistema de Administración Tributaria y presentar a la Dirección correspondiente la constancia de situación fiscal emitida.
- IV. Una vez concluido satisfactoriamente el curso, deberá presentar lo solicitado en la convocatoria para el otorgamiento del equipamiento.

**Artículo 22.** Dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud con todos sus requisitos, la Dirección deberá resolver la admisión del participante en el Programa y lo notificará por correo electrónico o por teléfono.

**Artículo 23.** La Dirección mantendrá informados a los participantes de cada fase del programa y les dará el seguimiento adecuado.

**Artículo 24.** Los participantes que concluyan satisfactoriamente los cursos y talleres, recibirán una constancia de participación, emitida por la Secretaría.

**CAPÍTULO VI  
DEL EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO Y EL ACOMPAÑAMIENTO**

**Artículo 25.** El equipamiento que se otorgará a los participantes será de acuerdo con el giro y las necesidades de la micro empresa, con un monto máximo de hasta \$12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 26.** El equipamiento se otorgará únicamente a aquellos participantes que concluyan de manera satisfactoria la totalidad de las sesiones de los cursos establecidos en la convocatoria y que presenten evidencia del proceso de alta ante el Sistema de Administración Tributaria.

**Artículo 27.** El participante que no cuente con constancia de situación fiscal, deberá iniciar el proceso de registro durante el periodo de impartición de los cursos.

**Artículo 28.** El participante recibirá asesoría personalizada y acompañamiento para el registro ante el Sistema de Administración Tributaria por parte del capacitador sin ningún costo.

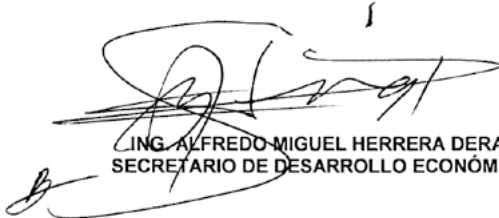
**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estos Lineamientos.

**TERCERO.-** El programa, estará sujeto a la autorización de la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Se expiden los presentes Lineamientos en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, el 20 de junio de 2023.

  
ING. ALFREDO MIGUEL HERRERA DERAS  
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.

**ING. ALFREDO MIGUEL HERRERA DERAS** Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 6 y 23 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 6 fracción IX de la Ley de Fomento Económico, 31 fracción I y 32 fracción II y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir los siguientes **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AUMENTA TU VALOR**, con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS.**

**PRIMERO.-** Que es competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico estimular e impulsar la capacidad de las micro y pequeñas empresas del Estado a través de la capacitación, asesoría y consultoría.

**SEGUNDO.-** Que con el objetivo de capacitar, brindar asistencia técnica y propiciar el desarrollo empresarial, la Secretaría de Desarrollo Económico es la encargada de planear, coordinar y promover los apoyos y los programas para lograr dicho objetivo.

**TERCERO.-** Que le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico planear, dirigir, controlar y evaluar los programas especiales que coadyuven a elevar la competitividad de las micros, pequeñas y medianas empresas del Estado con el fin de impulsar un crecimiento económico de calidad.

**CUARTO.-** Que de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción, en aras de dar cumplimiento a estos mandatos, el Plan Estatal de Desarrollo establece impulsar y fortalecer a las micros, pequeñas y medianas empresas del Estado, por lo cual se desarrollan diversos programas y apoyos.

**QUINTO.-** Que con la finalidad de que las empresas y sus trabajadores ofrezcan productos y servicios con calidad certificada, se emplean diferentes programas para fortalecer las capacidades de cada una e impulsar su propia economía.

En mérito de los anteriores considerandos, se expiden los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AUMENTA TU VALOR**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación de los cursos y talleres para las micros, pequeños y medianas empresas en temas de desempeño del personal para elevar la competitividad de las empresas.

**Artículo 2.** La aplicación de los presentes lineamientos corresponde a la Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, adscrita a la Subsecretaría de Fomento a las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas, de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Artículo 3.** Para efectos de estos lineamientos de operación se entenderá por:

- I. Aspirante(s): micros, pequeñas y medianas empresas que se encuentren operando en la formalidad tributando en el SAT;
- II. Certificación: Certificación EC0301- Diseño de cursos de formación del capital humano, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso, dada la naturaleza de ambos estándares de competencia;
- III. Convocatoria: La convocatoria que emitirá la Secretaría para la inscripción de los Aspirantes en el Programa;
- IV. Curso: Curso de capacitación para estimular el desempeño de los empleados en los negocios;
- V. Dirección: Dirección de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas adscrita a la Subsecretaría de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas;
- VI. Dirección Municipal: Las Direcciones de Fomento Económico o sus equivalentes de los municipios del Estado;
- VII. Participante(s): Las micros, pequeñas y medianas empresas, que sean aceptadas en el programa;
- VIII. Programa: El programa Aumenta tu Valor;
- IX. Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Durango;
- X. Subsecretaría: La Subsecretaría de Fomento a Micros, Pequeñas y Medianas Empresas;
- XI. Subsecretaría Laguna: La Subsecretaría de Desarrollo Económico Región Laguna; y
- XII. SAT: Sistema de Administración Tributaria.

**Artículo 4.** Los cursos de capacitación y la certificación otorgada en este programa serán totalmente gratuitos y de cupo limitado.

**Artículo 5.** Los cursos de capacitación serán impartidos de manera presencial, en cada municipio, sujeto al número de solicitudes recibidas y admitidas.

##### **CAPÍTULO II DEL OBJETO DEL PROGRAMA.**

**Artículo 6.** El objetivo general del programa es estimular el desempeño del personal de las micros, pequeñas y medianas empresas duranguenses mediante capacitaciones con certificaciones.



**Artículo 7.** Los cursos y talleres versarán sobre diversos temas en relación a capital humano y formación empresarial.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS Y LA ELEGIBILIDAD.**

**Artículo 8.** Los cursos de capacitación están dirigidos al sector de la población de micros, pequeñas y medianas empresas que ya se encuentran tributando ante el SAT.

**Artículo 9.** Serán elegibles para acceder a los apoyos del Programa, sin distinción de género, preferencia sexual, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo señalada en los artículos que anteceden, que reúnan los requisitos siguientes:

- I. Pertenecer a la población objetivo señalada en los artículos 8 de estos Lineamientos de Operación;
- II. Que su solicitud cumpla con las características establecidas en estos Lineamientos de Operación;
- III. Que la solicitud y documentación soporte sea presentada en forma impresa ante la Dirección o a la Dirección Municipal correspondiente;
- IV. El apoyo será gestionado directamente por el aspirante. No se autorizará a través de gestores o intermediarios; y
- V. Podrán ser inscritos en el programa el número de empleados que considere necesario el representante de la empresa.

**Artículo 10.-** Las mujeres que cumplan con los criterios de elegibilidad especificados en estos Lineamientos, que cuenten con el beneficio institucional denominado "Tarjeta Madre", y se inscriban dentro de los primeros cinco días posteriores a la publicación de la convocatoria para cada curso, tendrán acceso automático a los beneficios del mismo.

**Artículo 11.** Los requisitos para participar en el programa son:

- I. Residir y contar con domicilio fiscal dentro del Estado de Durango;
- II. Ser mayor de edad; y
- III. Tener una micro, pequeña o mediana empresa del giro de comercio, servicio o industria, registrada ante el SAT.

**Artículo 12.** El aspirante deberá entregar copias de manera física en las oficinas de la Secretaría ubicadas en Blvd. Felipe Pescador No. 800 pte. Zona Centro C.P. 34000, Durango, Dgo, en las oficinas de la Subsecretaría Laguna, ubicada en Blvd. Ejército Mexicano km 2.5, fraccionamiento la Expo Feria, Expo Feria Gómez Palacio, C.P. 35049, Gómez Palacio, Dgo., o en la Dirección Municipal correspondiente, la siguiente documentación:

- I. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte);
- II. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses
- III. Constancia de situación fiscal; y
- IV. Solicitud debidamente llenada.

Los funcionarios públicos que reciban las solicitudes, de inmediato revisarán que contengan toda la información y requisitos señalados en estos lineamientos. En caso de alguna omisión, deberán indicarlo en el acto al aspirante para que corrija la omisión.

Todas las solicitudes, junto con sus anexos, se enviarán a la Dirección para su resolución.

**Artículo 13.** Serán admitidos los participantes que se registren y reúnan los requisitos hasta llenar el cupo de la convocatoria. Una vez completado el cupo, ya no se recibirá más documentación.

Si el cupo se completa antes de la fecha límite de inscripción señalado en la Convocatoria, al momento en que esto suceda la Dirección deberá publicar dicha circunstancia en la página oficial de la Secretaría, y deberá hacerlo del conocimiento a todas las personas que soliciten información del Programa o pretendan ingresar su solicitud.

**Artículo 14.** El participante deberá cumplir con el 100% de las asistencias y de las actividades de los cursos de capacitación para ser acreedor de la certificación otorgada por el prestador de servicio.

**Artículo 15.** Las restricciones de elegibilidad de las solicitudes para poder acceder al programa serán aquellas que sean:

- I. Que las solicitudes estén elaboradas con información apócrifa, incompleta o no vigente;
- II. Que el Participante no sea parte de la población objeto del programa;
- III. Que la documentación requerida no esté completa o debidamente integrada;
- IV. No se aceptarán solicitudes de unidades económicas dedicadas a las siguientes actividades:
  - a) Servicios artísticos, culturales y deportivos y otros servicios recreativos;
  - b) Centros nocturnos, bares, cantinas y similares;
  - c) Asociaciones y organizaciones religiosas y políticas;
  - d) Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia;
  - e) Organismos internacionales y extraterritoriales; y
  - f) Servicio público de transporte de pasajeros.
- V. Que el solicitante sea servidor público estatal o municipal, o sea cónyuge o hijo del mismo.

**Artículo 16.** De conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para cada ejercicio fiscal correspondiente, y el Programa de Trabajo, la Subsecretaría definirá el número de cursos y talleres que proporcionará por año.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA.**

**Artículo 17.** La Convocatoria para participar en el Programa deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Nombre del Programa;
- II. Cursos que se impartirán al amparo de la Convocatoria;
- III. Requisitos de elegibilidad de los Participantes;
- IV. Requisitos de información de la solicitud;
- V. Documentos que deberán anexar a la solicitud;
- VI. Detalle de la certificación que el prestador de servicios otorgará;
- VII. Lugar donde deberán presentar la solicitud y sus anexos de manera física;
- VIII. Fechas que delimiten el periodo de recepción de las solicitudes;
- IX. Fechas para el periodo de resolución de las solicitudes;
- X. Fechas, horarios y ubicación para la impartición de los cursos en cada municipio;
- XI. El cupo de participantes que serán aceptadas en el Programa; y
- XII. Entregables que recibirán los Participantes al concluir las actividades del Programa.

**Artículo 18.** La Dirección difundirá la convocatoria a través de la página oficial de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE REGISTRO Y ADMISIÓN.**

**Artículo 19.** La Dirección deberá seguir el siguiente proceso para la gestión de los cursos:

- I. Definición del instructor o ponente a través de la contratación de un externo;
- II. Definición de la fecha, hora y ubicación de los cursos o talleres, en coordinación con las Direcciones Municipales en los cuales se haya llenado el cupo de participantes;
- III. Establecer los requisitos, criterios de selección y elaboración de la convocatoria; y
- IV. Lanzar la convocatoria a través de los medios de comunicación oficiales de la Secretaría.

**Artículo 20.** El aspirante deberá seguir el siguiente proceso para participar en el programa:

- I. Acudir de manera presencial a las oficinas de la Secretaría, de la Subsecretaría Laguna o en la Dirección Municipal, según corresponda, para entregar la solicitud de participación y la documentación establecida en la convocatoria del programa; y
- II. El participante deberá acudir a los cursos de capacitación en la fecha y horarios establecidos.

**Artículo 21.** Dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud con todos sus requisitos, la Dirección deberá resolver la admisión del participante en el Programa y lo notificará por correo electrónico.

**Artículo 22.** La Dirección mantendrá informados a los participantes de cada fase del programa y les dará el seguimiento adecuado.

**Artículo 23.** Los participantes que concluyan satisfactoriamente los cursos y resulte competente en la evaluación que el capacitador gestionará, recibirán una constancia de participación, emitida por la Secretaría, así como la certificación EC0301.

**Artículo 24.** En el supuesto de que el participante no obtenga el resultado de competente, tendrá una oportunidad adicional de presentar la evaluación para ser acreedor de la certificación EC0301.

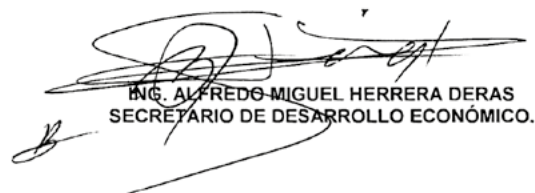
#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estos Lineamientos.

**TERCERO.-** El programa, estará sujeto a la autorización de la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Se expiden los presentes Lineamientos en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, el 20 de junio de 2023.



**ING. ALFREDO MIGUEL HERRERA DERAS**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

REGLAMENTO DE LAS  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS  
PARA EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO.

**CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de interés público y observancia general en el territorio del Municipio de San Juan del Río del Estado de Durango. Tiene por objeto regular las actividades económicas de los particulares, sean personas físicas o morales, que se refieran a la industria, al comercio y los servicios, incluidos aquellos oficios u ocupaciones de carácter no asalariado.

**ARTÍCULO 2.-** Corresponde a la Autoridad Municipal el ejercicio y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como lo aplicable del Bando Municipal, de las Leyes y demás ordenamientos de la materia.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente reglamento se establecen los siguientes conceptos:

- I. **MUNICIPIO:** la entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propios que crea el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **AYUNTAMIENTO O CABILDO:** órgano superior del Gobierno del Municipio;
- III. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** el conjunto de unidades administrativas o Direcciones Municipales encargadas de ejecutar las acciones contenidas en los planes y programas de trabajo;
- IV. **AUTORIDAD MUNICIPAL:** indistintamente, el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal;
- V. **DIRECCIÓN MUNICIPAL:** La Dirección de Desarrollo Social;
- VI. **MÓDULO SDARE:** El Módulo Municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas;
- VII. **BANDO MUNICIPAL:** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Juan del Río;
- VIII. **REGLAMENTO:** el Reglamento de las Actividades Económicas para el Municipio de San Juan del Río;
- IX. **EMPRESA:** el establecimiento dedicado a alguna actividad económica, donde se lleve a cabo la producción, distribución, venta o alquiler de bienes o la prestación de servicios;
- X. **LICENCIA:** aquella autorización del Ayuntamiento, mediante el resolutivo que corresponda y expedida por la Autoridad Municipal, para la apertura y operación en forma permanente, de una empresa de carácter industrial, comercial, o de servicios;
- XI. **PERMISO:** aquella autorización que expida la Autoridad Municipal en favor de una persona física o moral para la realización en forma ocasional, por tiempo determinado o por una sola vez, de una actividad de carácter económico;
- XII. **DECLARACIÓN DE APERTURA:** documento del solicitante por el cual da aviso a la Autoridad Municipal sobre el inicio de operaciones de una empresa que no requiere licencia o permiso para operar. Por su parte la Autoridad Municipal deberá expedir la constancia de apertura correspondiente; y
- XIII. **BEBIDAS ALCOHÓLICAS:** aquellas que contienen alcohol etílico en una proporción de 2% y hasta 55% en volumen, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º de la Ley para el Control de Bebidas con Contenido Alcohólico del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 4.-** Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

- I. Expedir licencias y permisos en los términos del presente reglamento;
- II. Recibir las declaraciones de apertura o cierre de las empresas de bajo y mediano riesgo que no requieran licencia para su funcionamiento y expedir las constancias respectivas;
- III. Integrar y actualizar el Padrón Municipal de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- IV. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico, cuyos giros expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables;
- V. Ordenar la suspensión de actividades o clausura temporal, de las empresas que no cuenten con la licencia, el permiso de funcionamiento o la constancia de declaración de apertura correspondiente, o que estén afectando notoria y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad y la salud públicas, o causen daños al equipamiento, o a la infraestructura urbana;
- VI. Practicar inspecciones, a las empresas para verificar el cumplimiento del presente reglamento y de los ordenamientos legales en materia de seguridad, protección civil, uso de suelo, protección al medio ambiente, uso del equipamiento e infraestructura urbana, de sanidad y fiscales; los inspectores municipales actuarán siempre en auxilio y en cumplimiento de las atribuciones de la Dirección Municipal de la materia que se trate; en la práctica de dichas inspecciones, el inspector municipal se acreditará debidamente y mostrará al responsable de la empresa la orden de visita correspondiente, que siempre será específica y girada por autoridad competente; en el medio rural las autoridades municipales auxiliares podrán ejercer las funciones de inspección contenidas en esta fracción;
- VII. Iniciar los procedimientos de cancelación de las licencias de funcionamiento o de revocación de permisos en los casos que corresponda; así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante, y
- IX. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

**CAPÍTULO II.**

DE LAS DISPOSICIONES COMUNES

A TODAS LAS EMPRESAS.

**ARTÍCULO 5.-** Todas las empresas, cualquiera que sea su giro o características, deberán satisfacer las siguientes condiciones para su funcionamiento:

- I. Acatar las especificaciones de construcción y equipamiento necesarias, así como tomar las medidas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad, protección civil, protección al medio ambiente, imagen y desarrollo urbano, y el buen uso del equipamiento y la infraestructura urbanas;
- II. Contar con la licencia de uso de suelo que expida la Autoridad Municipal, en el cual se establezca que el lugar en que tienen asiento las actividades o giro de que se trata es apto para ello. Quedan exceptuadas de este requisito las empresas de bajo



riesgo, así como aquellas que se instalen en parques, fraccionamientos o ciudades industriales, centrales de abasto, edificios de locales comerciales o de servicios, cuando se les haya expedido con antelación su licencia de uso de suelo para su fraccionamiento o construcción de los edificios que les sirven de infraestructura; así como para aquellas empresas que se instalen en un local donde anteriormente haya operado una empresa de giro igual, similar o compatible con la de nueva creación.

**ARTÍCULO 6.-** Son obligaciones de los propietarios de cualquier empresa, independientemente de su giro y características:

- I. Exhibir en lugar visible la licencia, permiso o constancia de declaración de apertura expedida por la Autoridad Municipal en su ejemplar original;
- II. Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiere la licencia, o constancia de declaración de apertura, o permiso otorgados;
- III. Proporcionar al cliente un servicio de calidad, así como garantizar el adecuado desempeño del personal a su cargo;
- IV. Mantener permanentemente en condiciones de uso, aseadas y bien ventiladas las instalaciones de sus empresas;
- V. Prohibir el acceso a sus instalaciones a personas bajo el influjo de estupefacientes o en estado de ebriedad evidentes;
- VI. Abstenerse de realizar o tolerar actos que constituyan un peligro o atenten contra la salud, la seguridad pública o el equilibrio ecológico; causen daño a la infraestructura y equipamiento urbano, o causen escándalo y molestias públicas, así como todas aquellas actividades prohibidas expresamente por la ley o que no cuenten con la autorización respectiva.
- VII. Acatar los horarios de apertura y cierre al público en las empresas cuyos giros expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables;
- VIII. Respetar el aforo o capacidad en los locales en donde se cobre el acceso al público. Estas empresas tendrán la obligación de adecuar espacios para personas discapacitadas;
- IX. Colocar en lugares visibles al público, letreros con leyendas alusivas que indiquen la prohibición de fumar o que se trata de área especial para fumadores, según corresponda; así como la correcta ubicación de los extintores de fuego, de los sanitarios y de las salidas de emergencia;
- X. No ocupar u obstruir la vía pública o áreas de uso común con motivo del ejercicio de sus actividades;
- XI. Permitir la ejecución de las visitas de inspección que ordene la Autoridad Municipal para constatar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, sanitaria, protección civil, medio ambiente o de seguridad pública;
- XII. Cuando se trate de la expedición de alimentos y bebidas al público, deberán contar en sus instalaciones con servicio de agua potable, un lavabo para el aseo de los útiles necesarios y por lo menos un sanitario que deberá mantenerse limpio y accesible a los empleados y clientes,
- XIII. Poner a disposición del usuario o consumidor los precios de los productos o servicios que ofrece, así como sus condiciones y el horario de apertura y cierre de la empresa y;
- XIV. Las demás que señalen este reglamento y los ordenamientos aplicables.

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento será sancionado por la Autoridad Municipal de acuerdo al Bando Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 7.-** Todas las empresas podrán operar todos los días del año, las 24 horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por el presente reglamento.

#### CAPÍTULO III.

#### DEL MÓDULO MUNICIPAL DEL SISTEMA DURANGUENSE DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

**ARTÍCULO 8.-** Con el fin de simplificar los trámites de los ciudadanos ante la Autoridad Municipal en lo referente a licencias, permisos y declaraciones de apertura o cierre de empresas a que se refiere el presente reglamento, se crea el Módulo SDARE, dependiente de la Dirección Municipal, con las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría y orientación a las personas físicas y morales, sobre los trámites federales, estatales y municipales que se requieren para la instalación de las empresas.
  - II. Recibir todas las solicitudes de trámites estatales y municipales, relacionados con la instalación y operación de las empresas y revisar que tengan todos los datos y anexos que se requieran para cada caso en específico.
  - III. Emitir, en un plazo de 2 días hábiles, las constancias de apertura de las empresas con giros de bajo riesgo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
  - IV. Turnar a la Dirección Municipal, para su resolución, las declaraciones de apertura de las empresas con giros de mediano riesgo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y entregar sus resoluciones a los interesados.
  - V. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su resolución, las solicitudes de licencia de funcionamiento, de las empresas que tengan una regulación especial, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y entregar sus resoluciones a los interesados.
  - VI. Turnar a las autoridades municipales competentes, para su dictaminación, las solicitudes de los trámites que se requieran para la instalación y operación de las empresas y entregar sus resoluciones a los interesados.
  - VII. Aplicar conforme a este reglamento, el monto de las tarifas que se causen con motivo de los trámites en él realizados, y los descuentos que eventualmente se concedan por la Autoridad Municipal.
  - VIII. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de empresas industriales, comerciales y de servicios.
  - IX. Llevar un libro oficial autorizado por el Ayuntamiento, debidamente numerado y fechado, donde se registrarán todas las licencias de funcionamiento autorizadas por la Dirección Municipal, las cesiones de derecho o cambio de propietario y los contratos de comodato, los cuales sólo tendrán validez si se encuentran registrados en dicho libro, el cual podrá ser consultado en todo momento por los miembros del Ayuntamiento.
  - X. Previa autorización del Ayuntamiento, el Módulo SDARE podrá otorgar permisos para la realización de determinadas actividades económicas que no requieran licencia de funcionamiento y que nunca podrán exceder de 30 días en el transcurso de un año.
  - X. Las demás que señalen el Bando Municipal, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.
- La operación del Módulo SDARE se realizará de conformidad con el Manual de Procedimientos respectivo, en el cual se contendrán el catálogo de giros empresariales elaborado con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y tomando en consideración sus grados de bajo, mediano o alto riesgo. A los giros de alto riesgo se les aplicará la regulación especial contenida en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 9.-** En el Módulo SDARE, los particulares podrán realizar los siguientes trámites:

- I. Cédula catastral.
- II. Licencia de uso de suelo.

- III. Licencia de Construcción.
- IV. Alineamiento y número oficial.
- V. Dictamen de seguridad pública.
- VI. Dictamen de salud pública.
- VII. Dictamen de protección civil.
- VIII. Dictamen de trabajo social.
- IX. Constancia de inicio de operaciones.
- X. Licencia de funcionamiento y sus refrendos anuales.
- XI. Permiso de colocación de anuncios.
- XII. Manifestación de impacto ambiental.
- XIII. Cambios de domicilio, giro, propietario o razón social.
- XIV. Los trámites federales o estatales, de conformidad con lo estipulado en los convenios que al respecto celebre el H. Ayuntamiento con las dependencias respectivas.
- XV. Los demás que le faculden las leyes y reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 10.-** Se establece un formato único que incluye los trámites que se pueden realizar en el Módulo SDARE, que deberá estar incluido en el Manual de Operación del Módulo SDARE, deberá estar disponible en medios electrónicos y será entregado en forma gratuita en el Módulo SDARE. El formato deberá contener los siguientes datos:

- I.- Nombre de solicitante.
- II.- Nombre o razón social de la empresa o negociación.
- III.- Domicilio de la empresa.
- IV.- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- V.- Nacionalidad.
- VI.- Giro (s) principal (es) de la empresa.
- VII.- Actividades complementarias, en su caso.
- VIII.- Trámite(s) que realizará(n).
- IX.- Firma del solicitante, bajo protesta de decir verdad y señalando el compromiso de cumplir con todas las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Los interesados en obtener de la Autoridad Municipal licencia de funcionamiento, o permiso o constancia de la declaración de apertura, deberán acudir al Módulo SDARE y satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud respectiva;
- II. Presentar identificación personal con fotografía, tratándose de personas físicas y copia de la escritura pública constitutiva, poder notarial e identificación oficial con fotografía del representante legal, tratándose de personas morales. Si el solicitante es extranjero, deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a la actividad respectiva;
- III. Presentar el documento que avale la posesión legal del inmueble, como escritura de compra venta, contrato de arrendamiento o contrato de comodato;
- IV. Presentar croquis de ubicación de la negociación;
- V. Los dictámenes de uso de suelo, protección civil y salud, se tramitarán en forma simultánea a través del Módulo SDARE ante las autoridades competentes;
- VI. Los demás que señalen el Bando Municipal, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

La Autoridad Municipal se reserva el derecho de realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante.

**Artículo 12.-** El Módulo SDARE se podrá enlazar con los trámites federales de apertura, en coordinación con las dependencias federales correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable, respetando en todo momento la competencia en aquellas materias en que concurren los gobiernos federal, estatal y municipal.

**Artículo 13.-** Las dependencias municipales, deberán dar respuesta a las solicitudes que les turne el Módulo SDARE, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud en el módulo. En caso de que la reglamentación específica de los trámites marque plazos inferiores al señalado en este artículo, se deberán respetar dichos plazos.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LAS LICENCIAS, LOS PERMISOS Y LAS DECLARACIONES DE APERTURA.

**ARTÍCULO 14.-** Compete al Ayuntamiento mediante el resolutivo que al efecto emita, resolver las solicitudes de los particulares para la expedición de licencias de funcionamiento de las empresas dedicadas a:

- I. La producción, envasado, almacenamiento, distribución y/o comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas con contenido alcohólico;
- II. Discotecas, centros nocturnos, centros de recreación, billares, clubes privados, salones de eventos sociales y todas aquellas empresas cuyo objeto es la presentación de espectáculos públicos;
- III. Hoteles, moteles, casas de huéspedes y salas de masaje;
- IV. Juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos y de video;
- V. La comercialización, almacenamiento o distribución de combustibles, solventes, sustancias y materiales explosivos o altamente inflamables, tóxicos y con efectos psicotrópicos; y
- VI. Estancias infantiles o guarderías privadas.

Las licencias de funcionamiento que se expidan serán otorgadas por la Autoridad Municipal previo el pago de derechos correspondiente.

**ARTÍCULO 15.-** Para ejercer cualquier actividad económica que no requiera licencia de funcionamiento expedida por la Dirección Municipal y no comprendidas en el artículo 14, deberá necesariamente presentarse ante la Autoridad Municipal, a través del Módulo SDARE, la declaración de apertura correspondiente. El Módulo SDARE entregará la constancia de apertura correspondiente. Los propietarios de las empresas comprendidas en los artículos 14 y 15 de este Reglamento, durante el mes de enero de cada año, deberán refrendar su inscripción al padrón municipal ante el Módulo SDARE, informando a la vez sobre las modificaciones al giro



inicial, cambio de propietario, razón social, cambio de domicilio y cierre temporal o definitivo, con el propósito de mantener actualizado el padrón municipal de empresas industriales, comerciales y de servicios.

El incumplimiento de lo dispuesto en éste artículo será motivo para la aplicación de las sanciones establecidas en el Bando Municipal y los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Sólo en el caso de los permisos para realizar actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común, que no sean por una sola vez y de carácter ocasional, corresponderá al Ayuntamiento emitir la autorización correspondiente. Tratándose de actividades económicas por una sola vez y de carácter ocasional Módulo SDARE podrá extender el permiso correspondiente.

El interesado deberá presentar solicitud por escrito con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación, aportando los datos necesarios para que la autoridad conozca amplia y suficientemente la naturaleza de la actividad que se pretende realizar.

**ARTÍCULO 17.-** Las licencias o permisos que expida la Autoridad Municipal para la realización de actividades económicas serán nominativas, transferibles e inembargables.

Está prohibido dar en arrendamiento los derechos derivados de una licencia de funcionamiento, contravenir esta disposición será motivo para iniciar el procedimiento de cancelación de dicha licencia en los términos del Bando Municipal y de los reglamentos aplicables.

En caso del fallecimiento del titular de una licencia o permiso, el Ayuntamiento podrá reconocer estos derechos en favor de sus legítimos herederos de acuerdo con las disposiciones legales en la materia, a solicitud de quien demuestre ser el interesado.

El Ayuntamiento en ningún caso autorizará la expedición ni transferencia de licencias de funcionamiento para la producción, envasado, almacenamiento, distribución y/o comercialización en cualquiera de sus modalidades de bebidas con contenido alcohólico, en favor de autoridades municipales, ni de personas que hayan sido titulares de licencias de funcionamiento canceladas por el Ayuntamiento. La Autoridad Municipal no autorizará o considerará nulos, los actos relativos a la expedición o transferencia de licencias de funcionamiento para la venta de bebidas con contenido alcohólico, que impliquen llevar a cabo prácticas monopólicas o de competencia desleal, así como todas aquellas que contravengan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Compete la Dirección Municipal, mediante el Resolutivo que corresponda, resolver las solicitudes de cambio de giro o de domicilio de las licencias de funcionamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Con la finalidad de simplificar los trámites ante el Módulo SDARE de aquellas personas que por la naturaleza de su establecimiento requieran la expedición de diversas licencias, se establece la modalidad de la licencia múltiple, la cual cubrirá todos los giros solicitados, siempre y cuando se desarrollen en un mismo local, y se cubran todos los requisitos correspondientes. Si uno de los giros requiere licencia de funcionamiento competirá al Ayuntamiento su autorización.

**ARTÍCULO 20.-** Los titulares de los derechos de una licencia de funcionamiento de una empresa deberán pagar anualmente dentro del mes de enero, el refrendo que da vigencia ha dicho documento. No se podrá refrendar una licencia hasta en tanto no se paguen los adeudos que tenga por concepto de infracciones y multas.

Las licencias de funcionamiento que no hayan refrendado el año inmediato anterior, no serán refrendadas para el año siguiente, y se considerarán para los efectos del presente reglamento como licencias inactivas, para lo cual la Dirección Municipal turnará el caso a la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que se inicie el procedimiento de cancelación de la licencia respectiva.

Las tarifas de expedición y refrendo de las licencias de funcionamiento se fijarán en la Ley de Ingresos del Municipio, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Hacienda de los Municipios.

**ARTÍCULO 21.-** Los titulares de los derechos de una licencia de funcionamiento de una empresa contarán con un plazo máximo, prorrogable sólo mediante escrito de autorización expedido por la Dirección Municipal, de 180 (ciento ochenta) días naturales para iniciar operaciones.

Sobre aquellas licencias que en su uso se contravengan lo dispuesto en el párrafo anterior o las expedidas en favor de empresas que suspendan sus operaciones por un plazo mayor que el fijado en el presente artículo, la Dirección Municipal podrá ordenar su cancelación a través de un procedimiento que se siga ante la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, en el que se oiga en defensa al interesado.

#### **CAPÍTULO V.**

##### **DE LA ELABORACIÓN, ENVASADO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO.**

**ARTÍCULO 22.-** Las disposiciones de este capítulo son reglamentarias de la Ley para el control de bebidas con contenido alcohólico del Estado de Durango, la cual se aplicará en forma supletoria en todo lo no señalado en este Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** Para poder iniciar o continuar su operación, los establecimientos dedicados a la elaboración, envasado, distribución, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas alcohólicas, deberán contar previamente con la licencia y, en su caso, el refrendo respectivo; los que se otorgarán en los términos y bajo las condiciones que establecen la Ley para el control de bebidas con contenido alcohólico del Estado de Durango, este capítulo y los reglamentos municipales vigentes.

**ARTÍCULO 24.-** Para los efectos de este Reglamento, los establecimientos que se dedican a la elaboración, envasado, almacenamiento, distribución, transportación, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se clasifican de la siguiente forma para la definición de giros y otorgamiento de las licencias respectivas.

**A).-** Que expendan bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado para su consumo en lugar distinto al establecimiento se entiende por:

**I.- AGENCIA MATRIZ:** Los establecimientos donde se almacena, distribuye y vende cerveza al mayoreo a negocios autorizados y al público de mostrador en envase o cartón cerrado;

**II.- ALMACEN Y/O SUB- AGENCIA:** Lugar donde se guardan o custodian bebidas con contenido alcohólico para venta directa al mayoreo;

**III.- EXPENDIO Y/O DEPOSITO DE VINOS, LICORES Y CERVEZA:** Las negociaciones cuyo giro comercial, se dediquen a la venta de estos productos para consumo personal, familiar o social en lugar distinto del establecimiento siempre que tales ventas se hagan en botella o envase cerrado y debidamente sellado;

**IV.- TIENDA DE CONVENIENCIA, AUTOSERVICIO Y/O MINISUPER:** Establecimiento mercantil cuyo giro comercial es la venta de artículos de abarrotes, revistas, lácteos, latería y artículos básicos y que para el orden de este reglamento adicionalmente expenden vinos, licores y cerveza al menudeo;



- V.- TIENDAS DE ABARROTES Y/O MISCELANEAS:** Establecimientos mercantiles que predominantemente expenden artículos comestibles de la canasta básica no comestibles, artículos de limpieza y adicionalmente expenden bebidas con contenido alcohólico, la proporción de los artículos comercializables será de un 80 por ciento para los primeros y un 20 por ciento para los segundos;
- VI.- SUPERMERCADOS:** Establecimientos mercantiles cuyo giro comercial está constituido por la venta de artículos de distintas clases como abarros, comestibles, productos cárnicos, ropa, calzado, línea blanca, ferretería, juguetería, entre otros y que adicionalmente expenden bebidas con contenido alcohólico en envase cerrado y sellado y que para su expedición, no es necesaria la intervención de ningún empleado para la entrega de dichos productos;
- VII.- SERVICAR:** Establecimiento mercantil cuyo giro comercial es la venta de artículos de abarros, revistas, lácteos, latería y artículos básicos y que para la orden de este reglamento adicionalmente expenden vinos, licores y cerveza al menudeo, en los cuales los clientes tienen acceso y servicio en vehículos automotores;
- VIII.- ULTRAMARINOS:** Establecimiento mercantil cuyo giro comercial es la venta de productos alimenticios finos, nacionales e importados, complementado con la venta de vinos, licores y cerveza al mayoreo y menudeo;
- B).- Que expendan bebidas con contenido alcohólico en envase abierto para su consumo en interior del lugar se entiende por:**
- IX.- CANTINA Y/O BAR:** Establecimiento donde se expende cerveza, vinos y licores con servicio de barra, dedicada a la venta para su consumo inmediato, al coqueo o en envase abierto, en el interior del propio negocio; en este caso el acceso tanto del personal laboral como de los clientes deberá ser sin excepción del sexo masculino;
- X.- CERVECERIA:** Local donde se expende exclusivamente cerveza con servicio de barra, en envase abierto para su consumo en su interior, en este caso el acceso tanto del personal laboral como de los clientes será sin excepción de sexo masculino;
- XI.- CANTINA – LADIES BAR:** Establecimiento donde se expende cerveza, vinos y licores con servicio de barra, dedicado a la venta para su consumo inmediato, al coqueo o en envase abierto, en el interior del propio negocio; en este caso el acceso tanto del personal laboral como los clientes podrán realizarse por personas de ambos sexos; en el caso de las personas del sexo femeninos deberán atender las disposiciones del reglamento de Prevención Social del Municipio y demás aplicables;
- XII.- CERVECERIA- LADIES BAR:** Establecimientos donde se expende exclusivamente cerveza, con servicio de barra, dedicado a la venta para consumo inmediato, en el interior del propio negocio; en este caso el acceso tanto del personal laboral como de los clientes podrán realizarse por personas de ambos sexos; en el caso de las personas del sexo femenino deberán atender las disposiciones del reglamento de Prevención Social del Municipio y demás aplicables;
- XIII.- LADIES – BAR.-** Establecimiento donde se expenden bebidas alcohólicas al coqueo y cerveza abierta para su consumo inmediato en su interior, a este lugar se permite la entrada de personal laboral y clientes de ambos sexos. En el cual queda estrictamente prohibida ejercer la prostitución, en caso de incurrir en este supuesto, se procederá a clausurar el establecimiento así como la aplicación de la multa correspondiente;
- XIV.- DISCOTECAS:** Establecimientos que ofrecen al público eventos musicales en cualesquiera de sus modalidades debiendo contar con pista para bailar, instalaciones adecuadas y seguras además deberá cumplir con las disposiciones del departamento de protección civil municipal, pudiendo vender en forma adicional cerveza, bebidas al coqueo y/o en botella abierta, en estos lugares no se permitirá ejercer la prostitución, en caso de incurrir en este supuesto se procederá a clausurar el local y la aplicación de la multa correspondiente;
- XV.-RESTAURANT:** Establecimientos que elaboran, producen y transforman productos alimenticios en el mismo, debiendo contar con instalaciones de cocina y mobiliario adecuado para el servicio que ofrece, que consistirá en un menú variado y permanente de al menos 8 platillos, entremeses y complementos y que podrán expender bebidas alcohólicas como vinos de mesa, licores y cerveza en envase abierto, las cuales se servirán exclusivamente como servicio adicional al consumo de alimentos obligándose el titular del negocio a colocar en el menú la presente disposición;
- XVI.- RESTAURANT- BAR:** Establecimiento dedicado a la preparación y venta de bebidas con contenido alcohólico al coqueo y cerveza en envase abierto para su consumo al interior del mismo, y que adicionalmente ofrezca el servicio de alimentos de hasta siete platillos diferentes. Estos establecimientos podrán ser atendidos por el personal de ambos sexos;
- XVII.- FONDAS, LONCHERIAS Y TAQUERIAS:** Establecimientos mercantiles cuya actividad principal es la venta de alimentos preparados y adicionalmente la venta de cerveza en envase abierto como complemento;
- XVIII.- MARISQUERIA Y PESCADERIA:** Establecimientos mercantiles cuya actividad principal es la venta de alimentos preparados con productos de origen marítimo y que adicionalmente expenden cerveza y bebidas alcohólicas en envase abierto como complemento para su consumo en el interior del local;
- XIX.- CLUB SOCIAL:** Establecimientos administrados con finalidades altruistas, recreativas o mutualistas y que dependen de asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, cámaras empresariales y grupos sociales, entre otros; y que ofrecen servicio de bar y alimentos a socios e invitados, pudiendo contar con pistas o salón para baile, debiendo recabar el respectivo permiso de la autoridad municipal y tendrá la obligación de cubrir los derechos fiscales en caso de renta a particulares;
- XX.- CENTRO DE CONVENCIONES Y/O EVENTOS SOCIALES:** Establecimientos que se arrendan para eventos particulares de tipo familiar y social, cuentan con pista de baile e instalaciones para orquestas, conjuntos musicales o música grabada, en los cuales es permitido el consumo de bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento, debiendo solicitar el permiso correspondiente ante la autoridad competente, por lo menos 72 horas antes del mismo;
- XXI.-FERIAS, FIESTAS POPULARES Y/O BAILES MASIVOS:** Eventos públicos dedicados al esparcimiento de la ciudadanía en general, en los cuales se permite la venta de bebidas con contenido alcohólico para su consumo inmediato en su interior y en envase desechable. En lo referente a bailes masivos se permitirá únicamente la entrada a mayores de edad que así lo comprueben con identificación oficial;
- XXII.- SALON DE BILLAR:** Establecimiento cuya actividad principal es la operación de mesas para juego de billar y otros juegos de mesa en los que adicionalmente se podrán expender cerveza y bebidas alcohólicas al coqueo para su consumo inmediato en el interior del local. Permitiéndose la entrada de clientes y personal laboral únicamente a personas del sexo masculino en situaciones de mayoría de edad;
- XXIII.- LADIES BAR- BILLAR:** Establecimientos cuya actividad principal es la operación de mesas para juego de billar y otros juegos de mesa en los que adicionalmente se podrán expender cerveza y bebidas alcohólicas al coqueo para su consumo inmediato en el interior del local. Permitiéndose la entrada de clientes y personal laboral de ambos sexos en situación de mayoría de edad;
- XXIV.- HOTEL, MOTEL Y/O CASA DE HUESPEDES:** Establecimientos cuya actividad principal es el hospedaje que adicionalmente podrán expender bebidas alcohólicas, para su consumo en las habitaciones; en el caso de los hoteles, en áreas como albercas, terrazas, jardines y áreas de esparcimientos que se especifiquen en la licencia;



**XXV.- BAÑOS PUBLICOS:** Establecimiento dedicado al aseo personal con servicio de regadera y vapor y que adicionalmente se permitirá la venta de bebidas con contenido alcohólico para su consumo inmediato en el interior de las instalaciones;

**XXVI.- SALA DE MASAJE:** Establecimientos cuya actividad principal es la de brindar servicios de terapia y relajación corporal y que adicionalmente podrán vender bebidas alcohólicas de manera moderada para su consumo al interior del mismo; en los cuales se permitirá el acceso a personal laboral del sexo femenino, quienes deberán cumplir las disposiciones del Reglamento de prevención social Municipal y demás aplicables;

**XXVII.- CENTRO NOCTURNO Y/O CENTRO DE BAILE DE MESA:** Establecimiento cuya actividad principal es la presentación de espectáculos de baile en pista o mesa y que adicionalmente ofrecen venta de bebidas con contenido alcohólico en envase abierto y al coqueo para su consumo inmediato en el interior de los mismos, el personal del sexo femenino que labore en estos deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento municipal de prevención social y demás aplicables los cuales deberán ubicarse preferentemente fuera del primer cuadro de la ciudad;

**XXVIII.- ESTADIO, ARENA, PALENQUE, GIMNASIO, AUDITORIO Y/O CENTRO DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS:** Son lugares públicos con graderías, palcos o butacas donde se realizan competencias deportivas o espectáculos musicales y sociales, en los que se podrán expendir bebidas alcohólicas en envase desechable para su consumo al interior y durante la realización del evento, para lo cual requerirán del permiso emitido por la autoridad competente solicitado preferentemente por lo menos con 5 días hábiles de anticipación para su expedición;

**XXIX.- CENTRO RECREATIVO Y/O BALNEARIO:** Establecimiento cuya actividad principal consiste en el uso de áreas de recreación, deportivas y/o acuáticas como albercas y que adicionalmente expenden bebidas preparadas al coqueo y cerveza en envase desechable;

**XXX.- CASINO:** Establecimiento cuya actividad principal se basa en la renta de máquinas y/o juegos de azar o apuestas y adicionalmente sirve bebidas con contenido alcohólico en envase abierto, al coqueo y para su consumo al interior del establecimiento; la apertura de estos establecimientos dependen de los requisitos que exige la Secretaría de Gobernación y demás aplicables de la legislatura federal vigente;

**C).- Los que por su naturaleza no encuadren en ninguna de los incisos anteriores:**

**XXXI.- PORTEADOR:** Persona Física o moral con autorización para transportar y distribuir bebidas con contenido alcohólico dentro de los límites del municipio a negocios debidamente autorizados y a particulares para su consumo personal;

**XXXII.-EXPENDIO DE BEBIDAS PREPARADAS:** Establecimiento cuya actividad principal es la elaboración de bebidas preparadas en presentación desechable, para su consumo inmediato en el establecimiento o en lugar distinto a este; y

**XXXIII.- PRODUCCIÓN, ENVASADO, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:** Establecimiento en el que se elaboran cualquier tipo de bebidas alcohólicas mediante procesos de fermentación y/o destilación destinadas al consumo humano debiendo acreditar el legal origen del producto y el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes para su producción, envasado, almacenamiento, transportación y comercialización al mayoreo.

**ARTÍCULO 25.-** Las licencias de funcionamiento para los establecimientos dedicados a las modalidades de elaboración, envasado, almacenamiento, distribución o venta de bebidas alcohólicas al mayoreo, podrán amparar la operación de bodegas para guardar su producto en lugar distinto al del establecimiento principal, lo cual se deberá hacer constar en la licencia de éste, sin necesidad de tramitar una licencia adicional. En las bodegas no se podrá efectuar venta ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas en las mismas.

Los locales designados para bodegas en ningún caso, deberán ser utilizados como casa-habitación, vivienda o departamento, ni comunicarse con éstas.

**ARTÍCULO 26.-** Las licencias de funcionamiento para los establecimientos dedicados a las modalidades de elaboración, envasado, almacenamiento, distribución o venta de bebidas alcohólicas al mayoreo, incluyen la autorización para utilizar vehículos de la empresa destinados para la transportación de sus productos, ya sea de un establecimiento a otro de la empresa, o para la distribución a sus clientes, sin que requiera tramitar otra licencia adicional.

**ARTÍCULO 27.-** Las licencias de funcionamiento ampararán la transportación de sus productos en carreteras, caminos y calles federales, estatales y municipales. La transportación sólo podrá realizarse al lugar y domicilio de su destino conforme a las guías o facturas que los amparen; se prohíbe descargar en domicilios o lugares diferentes de los que se mencionan en la documentación aludida, y en ningún caso podrán durante su recorrido, vender bebidas alcohólicas, quedando obligados a exhibir la documentación oficial que ampare el tránsito del producto cuando así lo requieran las autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia de este reglamento. El mismo criterio se aplicará cuando la transportación provenga de otros municipios o entidades federativas.

**ARTÍCULO 28.-** El Departamento de Alcoholes integrará un padrón oficial de establecimientos que cuenten con licencia para la elaboración, envasado, distribución, almacenamiento, transportación y comercialización de bebidas alcohólicas, mismo que deberá mantener actualizado. En él se anotarán los siguientes datos:

- I. Número de licencia;
- II. Nombre y domicilio del titular de la licencia;
- III. Denominación o razón social, ubicación y giro del establecimiento;
- IV. Horario de funcionamiento;
- V. Fecha de expedición de la licencia;
- VI. Registro de sanciones impuestas indicando fecha, concepto, y monto; y
- VII. Relación de cambios de giro y de ubicación.

**ARTÍCULO 29.-** Para obtener licencias para operar los giros y establecimientos a que se refiere el Reglamento, deberá presentarse solicitud escrita ante el Módulo SDARE, dirigida al Ayuntamiento, en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad:

I.- Los siguientes datos:

- a. Tratándose de personas físicas: Nombre completo, teléfono y domicilio particular del solicitante.
- b. Tratándose de personas morales: Denominación o razón social, nombre completo del representante legal, teléfono y domicilio legal de la empresa.
- c. Para ambos casos: Denominación o razón social del establecimiento, giro comercial, domicilio del local en el que se pretende establecer.

II.- Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

III.- No encontrarse en alguno de los casos a que se refieren los artículos 50 y 52 de este Reglamento;

IV.- Que no es pariente en línea directa ascendente o descendente de ningún funcionario Municipal, entendiéndose este como cualquier empleado sindicalizado, de confianza o de elección popular; y

V.- Que el local donde se pretende establecer cualquiera de los giros anotados en el artículo 24 de este Reglamento, cumple con los requisitos que se señalan en el mismo, con las leyes sanitarias y las demás disposiciones reglamentarias municipales relativas a esta materia;

**ARTÍCULO 30.-** A La solicitud a que se refiere el artículo anterior, además de los requisitos que se establezcan en el presente Reglamento, deberá acompañarse:

I.- Copia certificada del acta de nacimiento, si se trata de persona física, o copia certificada del acta constitutiva si se trata de personas morales y acreditación del representante legal;

II.- Croquis de localización donde se indique en forma clara y precisa, la ubicación del local en que se pretende establecer el negocio;

III.- Constancia de la Dirección de Salud, que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes;

IV.- Constancia de no haber incurrido en alguno de los delitos a que se refiere el artículo 52 fracción III de este ordenamiento, expedida por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, tratándose de personas físicas;

V.- Constancia que acredite que el solicitante no tiene adeudos fiscales municipales por concepto de multas e infracciones materia del presente reglamento;

VI.- Copia fotostática del Registro Federal de Contribuyentes.

VII.- Tratándose de cualquiera de los giros que establece el presente capítulo que se pretenda instalar dentro de zona habitacional, será considerada la anuencia por escrito de los vecinos cuyo domicilio se encuentre dentro de un radio de 150 metros del lugar donde se pretenda establecer; tratándose de zonas mixtas, la de los vecinos con domicilio en un radio de acción de 75 metros;

VIII.- Presentar la compatibilidad en el uso del suelo expedida por Autoridad Municipal competente, en la que se especifique que el establecimiento se encuentra fuera de un radio de 150 m. de los linderos de los edificios o casas destinadas a jardín de niños, instalaciones educativas públicas o privadas, centros culturales, hospitales, sanatorios, edificios públicos, cuarteles militares, casetas de policía y templos religiosos;

IX.- La capacidad de cupo y plano general del establecimiento especificando áreas de utilización según el giro, ubicación de extintores y salidas de emergencia, avalados por la Dirección de Protección Civil;

X.- En el caso de negociaciones que se pretendan establecer en el medio rural, deberá de anexarse la anuencia para la venta de bebidas alcohólicas, de la Autoridad Municipal Auxiliar del lugar.

XI.- La autoridad Municipal se reserva el derecho a realizar las verificaciones que crea convenientes para constatar la veracidad de lo manifestado por el solicitante.

La falta de cualquiera de los requisitos señalados en el presente artículo, hará que se tenga por improcedente y, dará causa para que el Módulo SDARE así lo declare, omitiendo el trámite de su turno al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 31.-** Satisfechos los requisitos señalados en los dos artículos anteriores, la solicitud será turnada al Departamento de Alcoholes del municipio, la cual a través de sus verificadores realizará una inspección física al lugar en que se pretende realizar la apertura del establecimiento, con el fin de corroborar los datos y verificar la veracidad de la información, así como para comprobar la anuencia de los vecinos.

El Departamento de Alcoholes turnará el expediente completo a la Comisión de Alcoholes del Ayuntamiento, la cual elaborará el dictamen correspondiente y someterá a la consideración del pleno el proyecto de resolutivo. En caso de aprobarse se expedirá la licencia respectiva. La licencia deberá contener:

- I. La firma de las autoridades municipales, obedeciendo el siguiente orden de trámite:
  - a) Tesorero Municipal;
  - b) Síndico Municipal;
  - c) Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento;
  - d) Presidente Municipal;
- II. Especificar clara y literalmente el giro autorizado;
- III. Número oficial de la licencia;
- IV. El horario autorizado para la comercialización;
- V. El nombre completo del titular de los derechos de la licencia;
- VI. Domicilio preciso del lugar y croquis donde se realizará la actividad;
- VII. Número de resolutivo y fecha en que fue aprobado por el Ayuntamiento;
- VIII. Contar con las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración o falsificación;
- IX. Todas las características y datos que establezcan las disposiciones legales aplicables, y
- X. El documento no será válido si presenta raspaduras o enmendaduras.

Se consideran establecimientos clandestinos, todos aquellos que expendan bebidas alcohólicas sin contar con la licencia correspondiente.

**ARTÍCULO 32.-** Las licencias constituyen un acto personal e intransferible, que no otorga otros derechos adicionales al titular. Su aprovechamiento deberá efectuarse solamente por la persona física o moral a cuyo nombre se haya expedido, ya sea por sí o a través de sus dependientes, trabajadores, comisionistas o representantes legales.

La trasgresión a lo anterior, será motivo de cancelación de la licencia y la clausura del establecimiento que esté operando al amparo de la misma.

En ningún caso, le serán concedidas más de 7 licencias de funcionamiento para expendir bebidas alcohólicas a una sola persona física.

**ARTÍCULO 33.-** Si por algún acto de comercio se vendiere, traspasara, cediere o se enajenara de cualquier otra forma el establecimiento propiedad del titular de una licencia otorgada en los términos del Reglamento, ésta quedará cancelada y el nuevo propietario deberá iniciar el trámite para obtener su propia licencia.

**ARTÍCULO 34.-** Se exceptúa de lo dispuesto en los artículos 32 y 33, el caso de fallecimiento del titular de la licencia, en el cual podrá refrendarse, debiéndose elaborar la solicitud correspondiente para que el Ayuntamiento, en su caso, autorice el cambio de titular en favor de él o los herederos reconocidos por la autoridad judicial, siempre y cuando se cumpla con los requisitos que exige este Reglamento.

Lo anterior es aplicable cuando el autorizado pretenda constituirse en sociedad o cuando una sociedad cambie de denominación o razón social. En estos casos el establecimiento continuará funcionando en tanto el Ayuntamiento apruebe o rechace la autorización.



**ARTÍCULO 35.-** El Ayuntamiento podrá autorizar los permisos para la venta y consumo ocasional de bebidas con contenido alcohólico en: ferias, exposiciones y fiestas regionales u otros espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 36.-** En el caso de eventos deportivos el Ayuntamiento podrá otorgar la autorización para la venta únicamente de cerveza en envase desechable, durante el tiempo que dure el espectáculo.

**ARTÍCULO 37.-** La autoridad municipal podrá autorizar la venta y consumo ocasional de bebidas alcohólicas. Tratándose de exposiciones, ferias y espectáculos públicos, el permiso será otorgado por acuerdo del Ayuntamiento presentes en la sesión correspondiente.

La solicitud deberá ser presentada por lo menos con 20 días de anticipación a la fecha de la celebración del evento.

**ARTÍCULO 38.-** Las licencias a que se refiere este capítulo, tendrán vigencia de un año calendario, por lo que los titulares o representantes legales de los establecimientos están obligados a renovarlas dentro del mes de enero de cada año, a través del módulo del SDARE, obligándose a pagar a la Tesorería Municipal el derecho correspondiente, de acuerdo a su categoría. En caso de incumplimiento con esta obligación, la autoridad municipal está facultada para multar y cancelar la licencia así como clausurar el negocio.

En los trámites de refrendo de la licencia se considerará vigente la anuencia sanitaria expedida en tanto la autoridad correspondiente no la haya revocado.

A quien cumpla con los requisitos que establece este Reglamento, se le otorgará el refrendo de la licencia respectiva. En tanto se realice el trámite de refrendo el negocio podrá seguir funcionando.

**ARTÍCULO 39.-** Queda estrictamente prohibida la apertura y funcionamiento de cualquiera de los negocios o giros comerciales a que se refiere el presente Capítulo, si no se cuenta con la licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 40.-** Los establecimientos regulados por el presente capítulo, se regirán invariablemente por los horarios autorizados para cada giro, los cuales solo podrán ampliarse con la autorización del H. Ayuntamiento, en casos especiales y con el voto unánime de sus miembros. Los horarios autorizados son:

I.- Para los establecimientos señalados en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XXIV, XXIX, XXXI y XXXII del artículo 24 del Reglamento: de lunes a sábado de 10:00 a 22:00 horas y los domingos de las 10:00 a las 18:00 horas;

II.- Para los establecimientos señalados en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII y XXX del artículo 24 del Reglamento, será de las 10:00 horas a las 24:00 horas de lunes a sábado y los domingos de las 10:00 horas a las 18:00 horas. En el caso de los establecimientos con giro descrito en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII y XXX del artículo 24 del Reglamento, se les concede una hora de tolerancia a puerta cerrada para el desalojo de sus clientes;

III.- Para el caso de fiestas y eventos particulares la Autoridad Municipal, previa solicitud por escrito, proporcionará el permiso correspondiente por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento en el cual se fijará el horario que sea autorizado por dicha autoridad, dentro de las 10:00 horas y hasta las 2:00 del día siguiente de lunes a sábado y los domingos de 10:00 a 24:00 horas; y

IV.- Las empresas comprendidas en la fracción XXXIII del artículo 24 del Reglamento: De lunes a sábado de 09:00 a 20:00 horas.

**ARTÍCULO 41.-** El Ayuntamiento, mediante Acuerdo, podrá modificar temporalmente, de manera total o parcial, los horarios establecidos y los días de funcionamiento de los establecimientos, cuando así convenga al orden público e interés de la sociedad. Las disposiciones respectivas, deberán darse a conocer con anticipación, a través de cuando menos, uno de los periódicos locales de mayor circulación.

**ARTÍCULO 42.-** Los horarios a que estarán sujetos los establecimientos que se dedican a prestar servicios de eventos sociales al público, deberán establecerse en el permiso correspondiente, otorgado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.-** Se deberá suspender la venta al público de bebidas alcohólicas en los días y horarios que señale la autoridad municipal, o bien, cuando lo dispongan las leyes en materia electoral, sean de carácter federal o local.

Igualmente, se suspenderá cuando sea necesario para garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de carácter cívico; la autoridad municipal podrá prohibir en uno o varios centros de población del territorio municipal la comercialización de bebidas alcohólicas, durante los periodos que dure la eventualidad que origine la medida. Estas prohibiciones se emitirán mediante disposición administrativa que se deberá publicar, con anticipación a su entrada en vigor, a través de cuando menos uno de los periódicos locales de mayor circulación.

**ARTÍCULO 44.-** Los titulares de las licencias, en su caso, deberán informar al Ayuntamiento por conducto de la Dirección Municipal del cambio de denominación de la negociación.

**ARTÍCULO 45.-** Los titulares de las licencias que permitan operar a los establecimientos señalados en este Capítulo, tendrán derecho a solicitar la reubicación de sus negocios, a través del Módulo del SDARE, siempre y cuando el nuevo domicilio cumpla con los requisitos marcados en este Reglamento.

Recibida la solicitud de cambio de domicilio, el Módulo SDARE la turnará al Departamento de Alcoholes para su resolución.

El Departamento de Alcoholes, por conducto del módulo del SDARE notificará al solicitante la resolución, debiéndose hacer la correspondiente actualización del padrón oficial de establecimientos que cuenten con licencia para la elaboración, envasado, distribución, almacenamiento y transportación de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 46.-** Es facultad del Ayuntamiento, a través del Departamento de Alcoholes disponer el cambio de domicilio al Titular de licencia, cuando así lo requiera el orden público y el interés general de la sociedad. Para tal efecto se observará el procedimiento siguiente:

I.- Se notificará al titular de la licencia con 30 días naturales de anticipación a la fecha en que deba realizarse el cambio;

II.- Que no exista inconveniente en la zona o lugar donde se cambiará el negocio;

III.- Que no se afecte el orden público y el interés general de la sociedad;

IV.- Se podrá conceder al Titular de la licencia un plazo de 45 días naturales contados a partir del vencimiento de la notificación de que trata la Fracción I de este artículo para su reubicación, se podrá ampliar el plazo con igual número de días cuando se haya logrado su cambio, pero sin derecho a operar su establecimiento, y

V.- Vencido el segundo plazo señalado en la fracción anterior, se procederá a la cancelación definitiva de la licencia.

**ARTÍCULO 47.-** Son obligaciones de los propietarios o encargados de los establecimientos en que se expendan bebidas alcohólicas, las siguientes:

- I. Vigilar bajo su responsabilidad que las bebidas alcohólicas no estén adulteradas, contaminadas, alteradas o en estado de descomposición;

- II. Permitir al servidor público municipal que se acredite mediante la orden emitida por la dependencia correspondiente, la inspección de sus instalaciones, mercancías, licencia y demás documentos que señalan este Reglamento y la Ley para el Control de Bebidas con Contenido Alcohólico del Estado de Durango;
  - III. Exhibir en lugar visible la licencia expedida por el Ayuntamiento en su ejemplar original con el refrendo vigente, en su caso;
  - IV. Acatar las especificaciones de construcción y equipamiento necesarias, así como tomar las medidas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y reglamentarias en materia de sanidad, protección civil, protección al medio ambiente, imagen y desarrollo urbano, y el buen uso del equipamiento y la infraestructura urbanas;
  - V. Proporcionar al cliente un servicio de calidad, así como garantizar el adecuado desempeño del personal a su cargo;
  - VI. Colocar en lugares visibles al público, letreros con leyendas alusivas que indiquen la prohibición de fumar o que se trata de área especial para fumadores, según corresponda; así como la correcta ubicación de los extintores de fuego, de los sanitarios y de las salidas de emergencia;
  - VII. No ocupar u obstruir la vía pública o áreas de uso común con motivo del ejercicio de sus actividades;
  - VIII. Retirar de la negociación a los asistentes en manifiesto estado de ebriedad, para lo cual solicitará, si fuere necesario, el auxilio de la fuerza pública;
  - IX. Impedir y denunciar escándalos en los negocios; para evitarlos podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública. Lo mismo hará cuando tenga conocimiento o encuentre alguna persona que use o posea dentro del local, estupefacientes o cualesquier tipo de droga enervante, o armas. Así mismo, evitará y denunciará el consumo de bebidas alcohólicas cuando se realice a las afueras de su local;
  - X. Cubrir las sanciones por las infracciones que se deriven del incumplimiento de las obligaciones a su cargo. Los comprobantes de pago deberán conservarse en el local que se opere para que los servidores públicos municipales respectivos, puedan verificarlos;
  - XI. Poner a disposición del usuario o consumidor los precios de los productos o servicios que ofrece, así como sus condiciones y el horario de apertura y cierre del establecimiento.
  - XII. Contar con locales funcionales, cómodos, higiénicos y seguros buscando siempre preservar la integridad física de personal que colabora en el mismo así como de los clientes;
  - XIII. En los espectáculos públicos y deportivos señalados en este Capítulo, en los que se expendan bebidas con contenido alcohólico para su consumo inmediato, se deberán utilizar envases desechables, higiénicos, de cartón, plástico u otro material similar, quedando prohibida su venta en envases de vidrio o metal;
  - XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.
- ARTÍCULO 48.-** Queda prohibido a los titulares, administradores, encargados o empleados de los establecimientos, lo siguiente:
- I. Establecerlos dentro de un radio de ciento cincuenta metros de los linderos de los edificios o casas destinadas a jardines de niños, instituciones educativas públicas o privadas, centros culturales, hospitales, sanatorios, hospicios, asilos, centros asistenciales, fábricas, edificios públicos, mercados, cuarteles militares, casetas de policía y templos religiosos. Esta disposición no regirá para agrupaciones organizadas como mutualidades o asociaciones civiles con fines sociales, deportivos o culturales, así como para envasador, ultramarinos, tienda de abarrotes, mini súper, supermercado, restaurantes y almacenes, siempre que por sus características no se lesione el interés general y el orden público y que, además, sean acordes con las definiciones de los giros que para cada caso establezca el Reglamento;
  - II. Vender bebidas alcohólicas a personas en notorio estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes;
  - III. Permitir la entrada a menores de edad, militares, elementos de policía y tránsito uniformados, en los negocios señalados en las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XXII, XXIII, XXVI, XXVII y XXX del artículo 24 del Reglamento, exceptuando el giro de discotecas cuando se celebren eventos en los que no se vendan y consuman bebidas alcohólicas debiendo el propietario o encargado inscribir en parte visible del interior y exterior de la negociación esta prohibición;
  - IV. Operar la negociación en materia de ventas de bebidas alcohólicas en forma distinta a la autorizada por la licencia correspondiente y a lo establecido en el Reglamento;
  - V. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro de los establecimientos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XXXI y XXXIII del artículo 24 del Reglamento;
  - VI. Vender bebidas alcohólicas para su consumo fuera de los locales a que se refieren las fracciones IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX y XXX del artículo 24 del Reglamento;
  - VII. Permitir que se realicen juegos restringidos por la ley y el cruce de apuestas, salvo que se cuente con el permiso de la autoridad competente;
  - VIII. Que el local dedicado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas tenga comunicación hacia diferentes habitaciones, comercios o locales ajenos al sitio de consumo o se utilicen como tal;
  - IX. Vender bebidas alcohólicas en envases abierto o al copeo para llevar independientemente de la denominación que se le dé al producto;
  - X. Llevar a cabo la venta de bebidas alcohólicas a través del medio conocido como barra libre, o cualquier otra promoción, que implique pagar una cantidad de dinero determinada a cambio de consumir bebidas embriagantes sin limitación alguna en cuanto a la cantidad de las mismas;
  - XI. Pintar o fijar en las paredes exteriores o interiores del local, cualquier imagen o leyenda que ofenda la moral;
  - XII. La exhibición de películas o videos pornográficos que ofendan a la moral y/o buenas costumbres;
  - XIII. Volumen de sonidos emitidos por aparatos electrónicos o conjuntos musicales cuya intensidad moleste a los vecinos; y
  - XIV. Las demás que dispongan los reglamentos municipales.
- ARTÍCULO 49.-** Queda estrictamente prohibido a las agencias distribuidoras de cervezas y/o vinos y licores, repartir o surtir pedidos de sus productos, a personas físicas o morales que no cuenten con licencia de funcionamiento para los giros a que se refiere este Capítulo o permiso para eventos sociales en donde se autorice el consumo de cerveza, vinos y licores.
- ARTÍCULO 50.-** Queda prohibido el almacenamiento y distribución de bebidas alcohólicas en:
- I. La vía pública; y
  - II. Lugares en que así lo exijan las buenas costumbres, la salud y el orden público, tales como parques, plazas públicas, en el interior y exterior de planteles educativos de todo nivel académico, templos, cementerios, teatros, carpas, circos, ferias o



kermesses, estanquillos, centros de readaptación social, instalaciones deportivas públicas, edificios públicos, y en los hospitales salvo en caso de prescripción médica.

Se exceptúan de esta prohibición los espectáculos deportivos de carácter profesional, previo permiso del Ayuntamiento o, tratándose de eventualidades, de la autoridad municipal. En este caso, únicamente se permitirá la venta de bebidas alcohólicas, la cual se deberá expendir en envase de cartón, plástico u otro material similar; queda expresamente prohibida la venta en envase de vidrio o metálico. Tratándose de proyectos integrales de desarrollo turístico o cultural que previamente hayan sido aprobados por el Ayuntamiento en los términos de la reglamentación municipal, se podrá vender bebidas alcohólicas en la vía pública; el Ayuntamiento otorgará la autorización correspondiente mediante resolutivo, determinando con precisión el área dentro de la cual se podrán consumir las bebidas.

La violación a cualquiera de las disposiciones anteriores traerá como consecuencia el inicio del procedimiento de cancelación de la licencia o permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 51.-** En los restaurantes y similares, la venta de bebidas alcohólicas se limitará exclusivamente para consumirse con alimentos.

**ARTÍCULO 52.-** No podrán adquirir licencias para el aprovechamiento de establecimientos en los que se elaboren, envasen, almacenen, distribuyan, transporten, vendan y consuman bebidas alcohólicas:

- I. Los servidores públicos en funciones y hasta un año después de haber dejado el cargo;
- II. Los menores de edad, salvo que adquieran los derechos por herencia, no pudiendo administrarlos sino sólo a través de quien legalmente los represente;
- III. Las personas que hayan sufrido condenas por la comisión de delitos considerados como graves por la legislación penal; así como por la distribución o venta ilegal de bebidas alcohólicas. Respecto de otros delitos cometidos intencionalmente, podrán adquirirlas siempre que haya transcurrido un año desde que se cumpliera su condena;
- IV. Quienes hubieren sido titulares de alguna licencia que se haya cancelado por violaciones a las disposiciones sobre la materia.
- V. No se podrán otorgar licencias o cambios de domicilio en aquellos lugares donde existan antecedentes de actos o violaciones al presente reglamento.

#### **CAPÍTULO VI.**

#### **DE LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 53.-** El permiso para la realización de un espectáculo público deberá ser solicitado por escrito al Módulo SDARE, aportando los datos y acompañando los documentos que a continuación se detallan:

- I. Programa y duración del espectáculo;
- II. Monto de los precios de acceso al público;
- III. Ubicación del lugar en donde se pretende realizar el evento, citando en caso de que se cuente con ella, el número de licencia de funcionamiento correspondiente;
- IV. Expresar el aforo del lugar, clase y precio de las localidades, así como las fechas y horarios en que se realizará el evento;
- V. Permiso de la Secretaría de Gobernación en aquellos espectáculos que lo requieran;
- VI. Descripción de los premios o trofeos, que en su caso, se pretenda entregar;
- VII. Señalar el nombre completo del juez o jueces, árbitro o árbitros que, en su caso intervengan en el evento que se trata acompañando copia de la acreditación que como tales posean;
- VIII. Deberán acreditar, con la documentación respectiva, que tienen el derecho de explotar la marca o el personaje que forma parte de su espectáculo;
- IX. En su caso, presentar un dictamen pericial y técnico reconocido oficialmente, que demuestre las buenas condiciones de las instalaciones, equipo y aparatos a fin de cerciorarse que se encuentran en condiciones adecuadas y seguras de funcionamiento.
- X. Otorgar garantía en los caso que corresponda, mediante la cual se obligan a retirar de la vía pública en el término de tres días posteriores al evento, toda la publicidad que hayan realizado, en caso de no retirarla no será devuelta la garantía ; y
- XI. Tratándose de eventos donde se utilizan animales que por su naturaleza o adiestramiento constituyan un peligro para las personas, corresponde a los organizadores disponer de instalaciones y el manejo adecuado para garantizar la integridad física de los espectadores y de la población en general.

Dada la naturaleza del espectáculo el Módulo SDARE podrá solicitar fianza y/o seguro para la protección de los asistentes.

**ARTÍCULO 54.-** En la publicidad que utilicen los responsables de la organización de un espectáculo público, deberán señalar el programa que se oferta, el tiempo estimado de duración del mismo, el precio de entrada al público y su clasificación.

**ARTÍCULO 55.-** La celebración de un espectáculo público autorizado y anunciado, sólo podrá suspenderse justificadamente por causa de fuerza mayor no imputable al solicitante. Para el caso de suspensión se observará lo siguiente:

- I. Si la suspensión ocurre antes de iniciarse la función o durante la primera hora, se devolverá íntegro el importe de las entradas;
- II. Si la suspensión tiene lugar después de la primera hora de iniciado el evento se devolverá la mitad del importe de la entrada, y;
- III. Cuando un espectáculo público se suspenda por cualquier causa, el solicitante no podrá reclamar la devolución del pago hecho a la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 56.-** Anunciado un programa, el mismo deberá presentarse en los términos ofrecidos al público, en caso de que un programa anunciado deba ser modificado por causas de fuerza mayor, dicho cambio deberá ser oportunamente anunciado al público, empleándose para ello, la misma publicidad que la utilizada en anunciar el programa que se modifica. En todo caso, deberán devolverse las entradas a las personas que se inconformen con la modificación del programa efectuado.

**ARTÍCULO 57.-** En ningún caso se permitirá incrementar el aforo autorizado a los locales dedicados a la presentación de espectáculos públicos mediante la colocación de asientos en pasillos, o personas de pie o en cualquier otro sitio que pueda obstruir la libre circulación del público o poner en riesgo su seguridad.

**ARTÍCULO 58.-** Cualquier sala, local o lugar en donde habitual u ocasionalmente se presenten espectáculos públicos deberán contar con:

- I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar en condiciones de un siniestro a un número de personas similar al aforo con que cuenta;
- II. Butacas numeradas o lugares designados;
- III. Luces de seguridad que operen automáticamente en caso de interrupción de los sistemas ordinarios de iluminación.



- IV. Espacios libres que permitan la buena circulación del público al interior del local.
- V. Un lugar apropiado para la prestación de servicios médicos de emergencia, previsto de un dispositivo de conexión con un centro hospitalario para el traslado y atención médica inmediata de cualquier lesionado que resulte del mencionado espectáculo.
- VI. Servicios sanitarios separados por sexos para el público asistente.
- VII. Vestidores para uso exclusivo de los participantes en el espectáculo.

**ARTÍCULO 59.-** Los boletos de acceso a los espectáculos públicos deberán estar a la venta en las taquillas del local donde habrán de presentarse.

Los boletos de acceso a los espectáculos públicos podrán ponerse en venta al público en sitios distintos a la taquilla del local en donde se llevará a cabo el evento, con la condición de que, en la solicitud de permiso que se presente ante la Autoridad Municipal, el organizador señale con precisión esa circunstancia y en ningún caso ello signifique modificar a la alza el precio autorizado del boleto. Corresponde a los organizadores del espectáculo impedir la reventa de boletos o cualquier otra práctica que implique la alteración del precio autorizado del espectáculo que se anuncia.

**ARTÍCULO 60.-** Independientemente de las visitas de inspección que pueda ordenar en cualquier tiempo la Autoridad Municipal, todos los locales destinados a la presentación de espectáculos públicos deberán anualmente ser sometidos por sus propietarios o encargados a la revisión de un perito municipal en construcciones, instalaciones y protección civil que certifique las condiciones de seguridad y uso de dichos locales, siendo requisito que presenten el dictamen pericial correspondiente para que les sea autorizada la licencia de funcionamiento, el refrendo, o el permiso correspondiente.

#### **SECCIÓN PRIMERA. DE LOS CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS, SALONES DE EVENTOS SOCIALES Y SIMILARES.**

**ARTÍCULO 61.-** Para los propósitos del presente Reglamento, se tendrá por:

- I. **CENTROS NOCTURNOS Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones dedicadas a la diversión del público mediante la presentación de espectáculos y de variedad, donde se pueda bailar y el acceso al cliente se permite mediante el pago de un precio determinado. Los cabarets, "table dance", peñas, cafés cantantes y similares, se regularán por las disposiciones contenidas en el presente apartado;
- II. **DISCOTECAS Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones dedicadas a la diversión del público mediante el baile con música grabada o en vivo, en donde el acceso al cliente se permita mediante el pago de un precio determinado; y
- III. **SALONES DE EVENTOS SOCIALES Y SIMILARES:** Aquellas negociaciones cuyo giro principal será ofrecer al público espacios para el baile, organización de reuniones y en donde el acceso al público se da mediante el pago de un precio determinado por entrada o a través del arrendamiento de las instalaciones por los organizadores del evento.

**ARTÍCULO 62.-** Queda prohibida la entrada a menores de 18 (dieciocho) años a las empresas cuyo giro sea discoteca o centro nocturno o similares.

Como excepción, las discotecas podrán realizar eventos con acceso a personas menores de edad a condición de que durante dichos eventos no se expendan bebidas con contenido alcohólico.

**ARTÍCULO 63.-** Para llevar a cabo bailes, celebraciones, cualquier evento social o espectáculo público en los que la entrada se condicione a cualquier tipo de pago, en restaurantes, bares, clubes, asociaciones, centros de recreo o casas particulares que no tengan licencia como salones de eventos sociales o para la presentación de espectáculos públicos, se requiere permiso expedido por el Módulo SDARE, que lo extenderá al cubrirse el pago correspondiente, el cual, en su caso, no rebasará el horario que tiene autorizado su giro, apercibiendo al organizador que es su responsabilidad guardar la seguridad y el orden público. En el caso del presente artículo, el permiso sólo podrá concederse una sola vez por mes en el mismo lugar.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS TEATROS, CIRCOS, SALAS CINEMATOGRAFICAS Y DE VIDEO.**

**ARTÍCULO 64.-** El acceso de las personas a los teatros y salas cinematográficas o de video estará restringido a su edad, de conformidad con la clasificación que establezca la autoridad competente, en el programa que se presente y que podrá ser:

- I. **CLASIFICACIÓN A:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado por personas de cualquier edad;
- II. **CLASIFICACIÓN B:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado sólo por personas de 12 (doce) años de edad en adelante, y;
- III. **CLASIFICACIÓN C:** será un programa que por su contenido sea apto para ser presenciado sólo por personas de 18 (dieciocho) años de edad en adelante.

Corresponde a los propietarios y encargados de las empresas, evitar el acceso de personas que por su edad y la clasificación del evento que se desarrolle lo tengan prohibido.

La violación de la anterior disposición motivará la suspensión del evento, además de la multa que al efecto determine la Autoridad Municipal. En caso de reincidir tres veces en un año se podrá clausurar definitivamente la negociación.

Las empresas dedicadas a este tipo de actividades tendrán salas de espera, a excepción de los circos.

**ARTÍCULO 65.-** Tratándose de salas cinematográficas, éstas no podrán proyectar anuncios al público que implique utilizar más del 5 % (cinco por ciento) del total de duración del programa.

**ARTÍCULO 66.-** La expedición del permiso de funcionamiento a los circos estará condicionada a la presentación de un peritaje donde se establezca que sus instalaciones no implican riesgo alguno para los asistentes, el cual se rendirá por un perito en materia de construcción y protección civil.

#### **SECCIÓN TERCERA. DE LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS Y CONCIERTOS MUSICALES.**

**ARTÍCULO 67.-** Los permisos de funcionamiento para empresas con giro de espectáculos deportivos o conciertos musicales, estarán sujetos a la autorización específica por programa o temporada por la Autoridad Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 68.-** Para el otorgamiento del permiso correspondiente, los locales destinados a la presentación de eventos deportivos deberán contar con el servicio médico de primeros auxilios; sanitarios separados por sexo, accesibles y en cantidad suficiente en relación al aforo para uso del público en general. Tendrán además, áreas separadas por sexo, destinadas a vestidores y sanitarios equipados con regadera de agua caliente y fría para uso exclusivo de los deportistas.

**ARTÍCULO 69.-** Al expedir el permiso para la celebración de espectáculos del tipo que trata la presente sección, la Autoridad Municipal podrá implementar las medidas de seguridad que el caso amerite.

Los gastos que la Autoridad Municipal realice para mantener el orden y la seguridad en la presentación de un espectáculo público, deberán ser previamente cubiertos por los organizadores.

En caso de que dichos gastos no sean cubiertos, la Autoridad Municipal podrá suspender el espectáculo.

**ARTÍCULO 70.-** En caso de venta al público de alimentos y bebidas durante un espectáculo del tipo que trata la presente sección, los organizadores, concesionarios, propietarios o encargados del local, serán responsables de que dichos productos no se expendan en recipientes de vidrio o metal.

#### **SECCIÓN CUARTA. DE LAS COMPETENCIAS Y ESPECTÁCULOS CON CABALLOS Y OTROS ANIMALES.**

**ARTÍCULO 71.-** Para los efectos del presente Reglamento se tendrá por:

- I. **CORRIDAS DE TOROS:** los espectáculos que se basan en la lidia y muerte de toros bravos. Quedan incluidos en este apartado para su regulación los espectáculos cómico taurinos, de rejoneadores, novilladas y forcados;
- II. **EVENTOS DE CHARRERÍA:** los espectáculos que se basan principalmente en la ejecución de distintas suertes y habilidades por un jinete. Quedan incluidos en este apartado, las carreras de caballos, coleaduras, monta de potros salvajes, rodeos y las suertes a caballo, y;
- III. **PALENQUES:** los espectáculos que se basan principalmente en la presentación de peleas de gallos especialmente criados para tal fin.

**ARTÍCULO 72.-** Los eventos de que trata la presente sección deberán realizarse en instalaciones construidas especialmente para tal fin. El Ayuntamiento podrá autorizar tales eventos en lugares improvisados, a condición de que se construyan a las afueras de las áreas habitacionales de los centros de población del Municipio y que las instalaciones sean supervisadas previamente al inicio de los eventos por peritos en construcción y protección civil.

#### **SECCIÓN QUINTA. DE LAS FERIAS O FIESTAS POPULARES TRADICIONALES.**

**ARTÍCULO 73.-** Para los propósitos del presente reglamento, se tendrán por ferias o fiestas populares tradicionales, el conjunto de eventos religiosos o cívicos, de carácter económico, comercial, industrial, agrícola, ganadero, artesanal, artístico y cultural que se celebran en fechas tradicionales para conmemorar los aniversarios de fundación de la ciudad o de los centros de población de las Juntas Municipales u otro tipo de celebración popular. Estas ferias o fiestas populares tendrán la finalidad de promover los intereses económicos y culturales de cualquiera de las localidades que integran la municipalidad. Tales eventos podrán tener como complemento la realización de espectáculos públicos.

**ARTÍCULO 74.-** Los Comités de Festejos de la cabecera municipal y de cada junta municipal, creados a instancia de las autoridades auxiliares municipales, serán los órganos que el Ayuntamiento avale como los responsables de organizar las fiestas o ferias de aniversario de su comunidad.

**ARTÍCULO 75.-** Las solicitudes de permisos y el programa para las ferias o fiestas en las Juntas Municipales, que presente el comité de festejos, deberán presentarse ante el Ayuntamiento por lo menos con (30) treinta días de anticipación, para que el Ayuntamiento resuelva lo conducente.

El permiso sólo se otorgará una vez al año y no se concederán permisos de naturaleza similar en el mismo lapso de tiempo que conlleven la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Cada Junta Municipal dará a conocer al Ayuntamiento, la fecha de celebración de los festejos de su comunidad, esto con el fin de elaborar un calendario oficial de fechas de aniversario de los poblados del municipio.

**ARTÍCULO 76.-** Una vez aprobado por el Cabildo el Programa de Festejos de las Juntas Municipales, serán las autoridades municipales auxiliares del lugar, las responsables del cobro de los derechos que por concepto de permisos se generen. Finalizados los festejos, los Comités deberán informar por escrito ante el Ayuntamiento en un término que no exceda a los (30) treinta días, de sus resultados y estados financieros. A su vez las autoridades auxiliares deberán incluir en su informe bimestral el destino que se dio a los fondos recaudados.

**ARTÍCULO 77.-** Será obligación directa e inmediata de los Comités de Festejos y las autoridades municipales auxiliares el garantizar la seguridad pública durante el desarrollo de los eventos.

**ARTÍCULO 78.-** El Comité de Festejos de las Juntas Municipales se regirá de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se integrará por personas con presencia en el lugar, identificadas por su honestidad, solvencia moral y el reconocimiento de la comunidad;
- II. En la primera reunión serán designados el Presidente, el Secretario y el Tesorero, así como sus respectivos suplentes;
- III. Los miembros del Comité tendrán voz y voto, durando en su cargo desde la constitución del Comité hasta que el Ayuntamiento revise, dictamine y apruebe los informes finales;
- IV. Las decisiones del Comité se tomarán por la mayoría de sus integrantes;
- V. El comité determinará las tareas y facultades de sus miembros para el mejor cumplimiento de sus fines;
- VI. El programa de festejos se integrará con las propuestas de los miembros del Comité, y deberá abarcar actividades de tipo artístico, cultural y deportivo, lograr la motivación y reafirmar la identidad social y cultural de los habitantes de cada centro de población. Una vez autorizado, el programa quedará bajo la supervisión de la Autoridad Municipal, que a su juicio podrá revocar por causas graves que afecten a la ciudadanía;
- VII. El programa de festejos, en su caso, deberá incluir las condiciones para la comercialización de bebidas alcohólicas, la instalación de restaurantes, salones de baile, peleas de gallos, carreras de caballos, eventos artísticos, culturales, y otras actividades;
- VIII. Proponer a la Autoridad Municipal Auxiliar del lugar, los cobros que correspondan por la autorización que se otorgue para la celebración de los eventos del programa;
- IX. Será obligación directa e inmediata de los Comités de Festejos y las autoridades municipales auxiliares el garantizar la seguridad pública durante el desarrollo de sus eventos ;
- X. Una vez aprobado por el Cabildo el Programa de Festejos de las Juntas Municipales, serán los Comités de Festejos del lugar, los responsables del cobro de los derechos que por concepto de permisos se generen. Finalizados los festejos, los Comités



deberán informar por escrito ante el Ayuntamiento en un término que no exceda de los (30) treinta días, de sus resultados y estados financieros. A su vez, las Juntas Municipales deberán incluir en su informe bimestral el destino que se dio a los fondos recaudados;

- XI. Solicitar los permisos necesarios para la realización de los eventos ante las Autoridades correspondientes;
- XII. Para los casos en que exista controversia sobre la concesión de algún evento a realizar, o en caso de existir dos o más interesados en la presentación de algún espectáculo, el Comité deberá concursar o subastar al mejor postor, la organización del mismo.
- XIII. Las demás que acuerde el Ayuntamiento y las que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** Serán facultades del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Velar por la unidad y cohesión de las actividades del comité;
- II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del comité;
- IV. Representar amplia y legalmente al Comité ante cualquier institución;
- V. Formular y signar los convenios y acuerdos necesarios para lograr los objetivos del Comité;
- VI. Será el encargado de la organización y buen funcionamiento de los diferentes eventos a celebrar, de conformidad con las disposiciones emanadas del Comité;
- VII. Será el único responsable para realizar los cobros que correspondan, de acuerdo al Programa de Eventos autorizado, de lo cual tendrá que informar al propio comité, y
- VIII. Las demás que el propio Comité le confiera.

**ARTÍCULO 80.-** Serán obligaciones de los miembros:

- I. Coadyuvar al buen funcionamiento del Comité;
- II. Rendir informes de las actividades encomendadas;
- III. Corresponsabilizarse en conjunto de las decisiones, y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Comité.

#### **CAPÍTULO VII.**

##### **DE LOS HOTELES, MOTELES Y CASAS DE HÚESPEDES.**

**ARTÍCULO 81.-** Para los efectos del presente Reglamento se tendrá por hoteles, moteles y casas de huéspedes aquellas empresas que proporcionen al público albergue mediante el pago de un precio determinado.

El giro a que se refiere el presente capítulo incluye apartamentos amueblados, desarrollos con sistema de tiempo compartido, cabañas campestres, campos para casas rodantes, albergues y similares.

**ARTÍCULO 82.-** En las negociaciones contempladas en el presente capítulo, podrán ofrecerse complementariamente los servicios que sean compatibles con el giro principal y con sus respectivos dictámenes de uso de suelo. Al usuario no se le podrá obligar o condicionar la prestación de los servicios complementarios. En caso de que dichos servicios se refieran a giros que requieran licencia de funcionamiento, su apertura se condicionará a que la licencia de funcionamiento múltiple expresamente los autorice o se recabe por separado la licencia respectiva de la Dirección Municipal.

**ARTÍCULO 83.-** Las empresas a las que se refiere el presente capítulo que cuenten con autorización para ofrecer servicios complementarios de restaurante o bar podrán también prestar tales servicios a sus clientes inclusive en las habitaciones.

**ARTÍCULO 84.-** Los titulares de las licencias de funcionamiento de las empresas de que trata el presente apartado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles las tarifas diarias del hospedaje, horarios de vencimiento y servicios complementarios y el aviso de que se cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;
- II. Contar con caja de seguridad para la guarda de valores de los clientes que los soliciten;
- III. Colocar en cada una de las habitaciones, en lugar visible y con caracteres legibles, un ejemplar del reglamento interno de la negociación sobre la prestación de los servicios;
- IV. Llevar el control de contratación y terminación del servicio, con la anotación en libros o tarjetas de registro de sus nombres, ocupación, origen, procedencia y domicilio habitual;
- V. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos necesarios u otros en auxilio a los huéspedes que lo requieran;
- VI. Mantener limpias y en condiciones de uso las instalaciones, mobiliario y demás enseres de sus negociaciones;
- VII. Mantener oficinas de recepción permanentemente abiertas y funcionando para el público y para la atención de sus huéspedes;
- VIII. Dar aviso oportuno y por escrito a la Autoridad Municipal de la suspensión temporal de sus actividades indicando la causa que la motive, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- IX. Denunciar ante la autoridad competente los hechos que se presume son constitutivos de delito;
- X. Informar a la autoridad sanitaria sobre la posible existencia de enfermedades contagiosas entre sus huéspedes, y
- XI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos del ramo.

#### **CAPÍTULO VII.**

##### **DE LAS SALAS DE MASAJE Y SIMILARES.**

**ARTÍCULO 85.-** Para los efectos del presente ordenamiento se tendrá por salas de masaje aquellas empresas dedicadas a proporcionar al público, mediante el pago de un precio determinado, servicios de masaje corporal.

**ARTÍCULO 86.-** En las negociaciones contempladas en el presente capítulo, podrán ofrecerse complementariamente los servicios que sean compatibles con el giro principal y con sus respectivos dictámenes de uso de suelo. Al usuario no se le podrá obligar o condicionar la prestación de los servicios complementarios.

**ARTÍCULO 87.-** Las negociaciones comprendidas en este capítulo, deberán contar con la licencia sanitaria correspondiente y cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de salud.

**ARTÍCULO 88.-** Los propietarios y encargados de salas de masaje, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Impedir en sus usuarios y personal de servicio, conductas que tiendan al ejercicio de la prostitución en sus instalaciones;
- II. Contar con áreas de servicio separadas por sexo y cada una de ellas con sanitarios, vestidores, casilleros y el servicio de regaderas con agua fría y caliente;
- III. Impedir el uso de las instalaciones a personas que muestren evidentes síntomas de portar alguna enfermedad contagiosa;



**ARTÍCULO 89.-** Las empresas deberán contar con el servicio a sus clientes de cajas de seguridad para la guarda de valores.

**CAPÍTULO IX.  
DE LOS JUEGOS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS,  
ELECTROMECAÑICOS Y DE VIDEO.**

**ARTÍCULO 90.-** Para los propósitos del presente reglamento se tendrá por juegos mecánicos, eléctricos, electromecánicos y de video, a todos aquellos aparatos, programas o accesorios que se utilicen para proporcionar al público servicios de entretenimiento o recreación, mediante el pago de un precio determinado por boleto de acceso, venta de fichas, sistema de máquinas tragamonedas o el pago por cantidad fija por tiempo determinado o juego.

**ARTÍCULO 91.-** Todas las empresas que tengan como giro principal o complementario, alguna de las actividades señaladas en este capítulo, deberán obtener la licencia de funcionamiento.

Tratándose de negociaciones de carácter permanente de cualquiera de los giros que trata el presente Capítulo, al expedirse la licencia de funcionamiento y posteriormente en ocasión del refrendo anual, el interesado deberá recabar un dictamen emitido por perito en protección civil que establezca que las instalaciones y los aparatos se encuentran en condiciones de funcionamiento con seguridad para los usuarios. No se expedirá la licencia de funcionamiento, ni en su caso se autorizará su refrendo si previamente este requisito no ha sido cubierto.

Para el caso de instalaciones temporales, el interesado deberá recabar un dictamen en los mismos términos que lo señalado en el párrafo anterior, requisito sin el cual no se podrán iniciar operaciones.

**ARTÍCULO 92.-** Los propietarios o encargados de las empresas de cualquiera de los giros que trata el presente Capítulo tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Someter periódicamente a revisión sus instalaciones y aparatos a fin de cerciorarse de que se encuentran en condiciones adecuadas y seguras de funcionamiento;
- II. Bloquear la ranura para depósito de fichas o monedas de aquellos aparatos que se encuentren fuera de servicio;
- III. Evitar que el ruido generado por el funcionamiento de los aparatos rebase los niveles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la Autoridad competente;
- IV. Tener a la vista del usuario y con caracteres legibles las tarifas de cobro y el tiempo de duración del funcionamiento de los aparatos por cada pago; así como las restricciones en el uso de los mismos;
- V. Prohibir el uso de juegos o programas que contengan escenas de actos sexuales, desnudos o cualquier situación erótica o pornográfica;
- VI. Ubicarse a más de 150 metros de distancia de los centros de educación básica, de educación media y bibliotecas públicas;
- VII. Impedir dentro del establecimiento el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco en sus diferentes modalidades y aquellas sustancias cuyo consumo prohíbe la legislación en materia de salud;
- VIII. No permitir la entrada o permanencia en sus instalaciones de personas que se encuentren drogadas o en estado de ebriedad ;
- IX. Prohibir la realización de apuestas o concursos dentro de dichos locales;
- X. Las demás que se señalen expresamente en las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 93.-** Los establecimientos en donde se pretendan poner en operación las empresas a que se refiere el presente capítulo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar colocadas a una distancia de 150 metros del perímetro exterior de los planteles de educación básica, educación media y bibliotecas.
- II. El local deberá cumplir con las condiciones de iluminación y ventilación adecuadas, las cuales deberán ser suficientes para evitar trastornos a la salud.
- III. Los locales o establecimientos deberán de contar con acceso directo y a la vista del público, por lo que no podrán tener privados o habitaciones separadas del local autorizado; no utilizando accesos que correspondan a casa habitación.
- IV. No se autorizará la instalación y funcionamiento de máquinas de videojuegos y similares en establecimientos que cuenten con licencia para venta de bebidas con contenido alcohólico en cualquiera de sus giros.
- V. Contar con la aprobación de los vecinos del área donde se pretende establecer.

**ARTÍCULO 94.-** El horario de funcionamiento y/o operación de las empresas a que se refiere este capítulo, será de las 10:00 a las 21:00 horas de lunes a sábado y domingo de las 09:00 a las 19:00 horas.

**ARTÍCULO 95.-** La comisión de un delito dentro de sus instalaciones será motivo para iniciar el proceso de cancelación de la licencia de funcionamiento correspondiente.

**CAPÍTULO X.  
DE LOS COMBUSTIBLES, SOLVENTES, MATERIALES  
EXPLOSIVOS O ALTAMENTE INFLAMABLES,  
SUSTANCIAS TÓXICAS Y CON EFECTOS PSICOTRÓPICOS.**

**ARTÍCULO 96.-** Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sea altamente inflamable o explosivo deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan. Tales depósitos o almacenes deberán ubicarse en los parques industriales, en las afueras de los centros de población o en sitios especialmente aislados, de conformidad con las dimensiones de las empresas o la peligrosidad de los productos que se manejen.

**ARTÍCULO 97.-** Independientemente de las revisiones que en cualquier tiempo pueda ordenar la Autoridad Municipal, al expedirse la licencia de funcionamiento o autorizar el refrendo anual de dicha licencia, los propietarios o encargados de las empresas de que trata el presente Capítulo habrán de mostrar las certificaciones actualizadas de revisiones de seguridad hechas por la Autoridad competente o a través de peritos autorizados.

**ARTÍCULO 98.-** Los locales o edificios en que se manejen sustancias o materiales inflamables deberán estar contruidos con materiales resistentes al fuego y equipados en forma adecuada y conforme a las normas oficiales de seguridad aplicables al tipo de sustancia que se maneje, así como mantener permanentemente la prohibición de fumar y encender fuego en sus interiores.

**ARTÍCULO 99.-** Los depósitos fijos para almacenar solventes o combustibles deberán:

- I. Tener adecuada ventilación;
- II. Estar aislados de cualquier fuente de calor;
- III. Contar con arrastradores de flama y de relevo de presión;
- IV. Ser sometidos por sus propietarios a pruebas de hermeticidad por lo menos una vez al año;

- V. Ser identificados con letreros legibles y visibles que indiquen su contenido y riesgo;
  - VI. Cuidar que su llenado nunca rebase el 90% (noventa por ciento) de su capacidad;
  - VII. Deberán tomar todas las medidas que sean necesarias para la seguridad de los trabajadores y de la comunidad, y
  - VIII. Respetar las normas oficiales de seguridad y observar el cumplimiento de las demás disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 100.-** Queda prohibida la venta a las personas menores de edad de solventes y cualquier otra sustancia cuya inhalación produzca o pueda producir intoxicación o efectos psicotrópicos. Corresponde a los propietarios o encargados de las negociaciones que expendan este tipo de productos el cumplimiento de tal disposición, para lo cual deberán exhibir en lugar visible y con caracteres legibles el señalamiento que aluda dicha prohibición. La presente prohibición también es extensiva a aquellas personas que muestren signos evidentes de estar privados de capacidad de discernimiento y a quienes se encuentren drogados o en estado de embriaguez.
- ARTÍCULO 101.-** La venta al público de combustibles solventes y sustancias tóxicas y con efectos psicotrópicos al menudeo, deberá darse en recipientes adecuados, herméticos y debidamente etiquetados con el señalamiento del tipo de producto que contienen y la advertencia de los riesgos que implica su manejo.

#### CAPÍTULO XI

##### ESTANCIAS INFANTILES O GUARDERÍAS PRIVADAS

**ARTÍCULO 102.-** Las estancias infantiles o guarderías privadas, son las empresas que se dedican a proporcionar los servicios de cuidados y atención especializada a los niños mayores de cuarenta y dos días y menores de cuatro años, a aquellas personas que teniendo la patria potestad o tutela lo soliciten, y que por sus ocupaciones no puedan atenderlos por sí mismos.

**ARTÍCULO 103.-** Las estancias infantiles o guarderías privadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tramitar en el Módulo SDARE la correspondiente licencia de funcionamiento;
  - II. Presentar, en su caso, permiso de incorporación otorgado por la dependencia encargada de la educación pública del Estado; y
  - III. Presentar proyecciones de instalaciones, equipo y mobiliario estableciendo el número de niños que pueden albergar.
- ARTÍCULO 104.-** Las estancias infantiles o guarderías privadas para el desempeño del servicio sin contravención de las disposiciones de la Ley de Servicios para el Desarrollo Integral Infantil del Estado de Durango, deberán de disponer de lo siguiente:
- I. Instalaciones sanitarias adecuadas para ambos sexos que garanticen la higiene y seguridad de los niños;
  - II. Abastecimiento suficiente de agua para el aseo y para el consumo humano;
  - III. Migitorios e inodoros con dotación de papel higiénico, para el uso de acuerdo a la edad de los infantes y separados de los adultos;
  - IV. Lavabos, jabón para aseo de las manos, toallas de papel o cualquier otro Sistema idóneo de secado, así como recipientes adecuados para residuos sólidos;
  - V. Botiquín de primeros auxilios;
  - VI. Secciones de acuerdo al uso y a la edad de los menores, para las actividades diversas de atención, de educación y recreación en sus instalaciones;
  - VII. Esquemas permanentes de capacitación para su personal;
  - VIII. Medidas especiales de seguridad y vigilancia en el período de cuidado a los infantes, que incluyan señalética, acciones de capacitación y simulacros;
  - IX. Programa interno de protección civil; y
  - X. Manuales de acciones concretas para garantizar el cuidado a la salud, alimentación y educación de los niños.

**ARTÍCULO 105.-** En las estancias infantiles o guarderías privadas se deberán de mantener en buen estado de uso y conservación el equipo, mobiliario, utensilios, y materiales, evitando cualquier riesgo que estos representen para la seguridad y la salud de los infantes, así como cumplir con las medidas respectivas de protección civil.

**ARTÍCULO 106.-** Los servicios de estancias infantiles o guarderías privadas deben proporcionar y contemplar:

- I. Alimentación nutritiva, higiénica, suficiente y oportuna;
- II. El cuidado y fortalecimiento de la salud del niño y su buen desarrollo integral;
- III. Programas educativos y recreativos que promuevan los conocimientos y aptitudes para el mejor aprovechamiento de los niños;
- IV. Enseñanza de hábitos higiénicos y de sana convivencia acorde a su edad; y
- V. Medidas de apoyo a las campañas de vacunación nacional y vigilar que todos los niños estén al corriente en la aplicación de sus vacunas.

**ARTÍCULO 107.-** Los responsables de las estancias infantiles y/o guarderías, obligatoriamente deberán contar con capacitación personal y profesional en la materia, lo que comprobarán con las constancias correspondientes. Además de lo anterior, deberán obtener autorización de las autoridades educativas correspondientes, o aquellas que marquen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 108.-** Las Estancias Infantiles y/o Guarderías Particulares deberán contar con respaldo profesional en materia de lactancia, alimentación y cuidados de infantes, por parte de nutriólogos, pediatras, paramédicos y otros especialistas. La Autoridad Municipal supervisará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones del presente Capítulo.

#### CAPÍTULO XII.

##### DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA VÍA PÚBLICA Y ÁREAS DE USO COMÚN.

**ARTÍCULO 109.-** Es facultad de la Autoridad Municipal regular la utilización de la vía pública y los sitios de uso común para ejercer cualquier actividad económica. Esto comprende a quienes desarrollen actividades como vendedores de cualquier tipo de mercancía, sean éstos ambulantes o instalados en puestos fijos, semifijos o en movimiento, y aquellos trabajadores no asalariados que presten cualquier tipo de servicio al público en la calle mediante el pago de un precio determinado.



Para utilizar la vía pública y los sitios de uso común con el fin de ejercer alguna actividad económica, es necesario contar con el permiso expedido por la Autoridad Municipal, para lo cual tomará en consideración su impacto social.

El Ayuntamiento mediante el resolutivo correspondiente podrá otorgar permisos para ejercer actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común, que nunca podrán exceder de un año. El Módulo SDARE sólo podrá expedir permisos una sola vez y de carácter ocasional si se trata de solicitudes presentadas por instituciones gubernamentales, culturales, educativas, religiosas, políticas o de beneficencia pública, en lugares no restringidos.

El otorgar un permiso que permita ejercer cualquier actividad económica en la vía pública o en áreas de uso común, no produce en favor del beneficiario derecho de posesión alguno por el simple transcurso del tiempo.

**ARTÍCULO 110.-** Los permisos para ejercer alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común que expida la Autoridad Municipal serán de carácter nominativo, no negociable y deberán contener la fotografía del acreditado.

**ARTÍCULO 111.-** Los permisos que se expidan en los términos del presente capítulo sólo tendrán validez para las personas físicas o morales a que fueron otorgados y para el giro, actividad, términos y lugar que mencionen, de manera que al dejar de concurrir cualquiera de estas circunstancias cesará su validez.

**ARTÍCULO 112.-** La renta por el uso, aprovechamiento u ocupación de la vía pública, contemplada en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango, se pagará conforme a las cuotas que se establezcan en la Ley de Ingresos del Municipio y en las disposiciones legales aplicables, de acuerdo a las siguientes bases:

- I. Superficie ocupada;
- II. Importancia del mercado a que tenga acceso;
- III. Los servicios públicos que en dicho lugar se presten;
- IV. La ubicación del lugar ocupado, y;
- V. Todas las demás circunstancias análogas.

**ARTÍCULO 113.-** En ningún caso se otorgará permiso a personas menores de 14 (catorce) años de edad para ejercer alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común.

A las personas mayores de 14 (catorce) y menores de 16 (dieciséis) años, sólo se les podrá otorgar autorización para ejercer dichas actividades, si han concluido sus estudios de educación básica o acreditan ante la Autoridad Municipal correspondiente, que la están cursando, así como contar con la autorización especial que deberá otorgar la Inspección de Trabajo.

**ARTÍCULO 114.-** En ninguno de los casos siguientes la Autoridad Municipal expedirá permisos para comercializar en la vía pública o sitios de uso común:

- I. Animales vivos;
- II. Combustibles, solventes y en general materiales inflamables o explosivos, incluidos cohetes y artefactos pirotécnicos;
- III. Medicamentos farmacéuticos y sustancias tóxicas o que produzcan efectos sicotrópicos, y
- IV. Cualquier instrumento fabricado especialmente para la defensa o agresión personal.

**ARTÍCULO 115.-** Queda prohibida la instalación de vehículos, casetas o puestos fijos, semifijos o ambulantes sobre los camellones de las vialidades; sobre el área de los cruces peatonales y vehiculares de cualquier vialidad.

En ningún caso se autorizará alguna actividad económica en la vía pública o sitios de uso común que implique la obstrucción de las vialidades e impida el libre tránsito de vehículos y peatones.

**ARTÍCULO 116.-** Los vehículos, aparatos, casetas, puestos, contenedores, buzones, mamparas, tableros y demás que sean utilizados en el desarrollo de alguna actividad económica que se efectúe en la vía pública o sitios de uso común deberán mantenerse aseadas y destinarse exclusivamente al fin que exprese el permiso y en ningún caso podrán ser utilizados como viviendas.

**ARTÍCULO 117.-** Tratándose de actividades económicas en la vía pública o sitios de uso común, la Autoridad Municipal en cualquier tiempo podrá ordenar el retiro de las personas y las instalaciones o instrumentos de trabajo con que cuenten cuando se considere que dificulten:

- I. El tránsito peatonal o vehicular;
- II. La ejecución de obra pública o la prestación de servicios públicos;
- III. La celebración de un evento de carácter cívico, cultural o deportivo,
- IV. Cuando no cuenten con el permiso de funcionamiento otorgado por la Autoridad Municipal, y ;
- V. Los demás casos que establecen las disposiciones legales aplicables.

Cuando las mercancías y los medios de venta sean recogidos de la vía pública por violar las disposiciones del presente artículo, se pondrán a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, teniendo el afectado la posibilidad de recuperar sus bienes previo pago de la multa correspondiente, apercibiéndolo que en caso de incurrir por segunda ocasión en la misma infracción no se regresará lo decomisado.

**ARTÍCULO 118.-** Tratándose de las actividades económicas en la vía pública y áreas de uso común en los que se expendan cualquier clase de alimentos de consumo inmediato o para llevar, deberán presentar en un plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al del otorgamiento del permiso, el certificado de salud expedido por la Dirección Municipal responsable de atender la salud pública, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- I. Usar la vestimenta que la autoridad municipal sanitaria determine;
- II. Observar permanentemente una estricta higiene personal;
- III. Portar su tarjeta de salud actualizada ,
- IV. Mantener en condiciones óptimas e higiénicas la instalación, el espacio y los enseres que utilicen;
- V. Y los demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 119.-** Se entiende por tianguis aquella actividad temporal, que se realiza determinados días de la semana, en lugares de uso común o vías públicas, donde un grupo de personas autorizadas ofrecen mercancías.

Sólo con autorización del Ayuntamiento podrán operar tianguis tanto en la ciudad como en el resto de las localidades del municipio. La autorización para el establecimiento de tianguis, está sujeta a que se cumplan las condiciones de ubicación, seguridad, vialidad y los demás requisitos que señalen los ordenamientos legales aplicables. Para ejercer el comercio dentro de la zona de los tianguis, se requiere del permiso correspondiente y cumplir previamente con el pago del derecho o tarifas establecidas. Durante los días autorizados para el funcionamiento del tianguis, a cada locatario se le tendrá asignado un espacio, con la obligación de dejarlo limpio al término de la actividad. Los tianguis deberán disponer de la infraestructura y servicio que les señale el Ayuntamiento. La Autoridad Municipal se reserva el derecho de suspender el funcionamiento de cualquier tianguis cuando las medidas de salud pública o el interés público lo demanden, mediante acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado.



**CAPÍTULO XIII.  
DE LOS INCENTIVOS Y APOYOS.**

**ARTÍCULO 120.-** Serán beneficiarias de los estímulos que se prevén en este Reglamento, las empresas establecidas o por establecerse en el municipio de San Juan del Río, de cualquier nacionalidad conforme a los acuerdos comerciales internacionales y la legislación mexicana, que desarrollen proyectos de inversión de activos fijos para su instalación o ampliación de capacidad.

**ARTÍCULO 121.-** Las empresas a que se refiere el artículo 120, de acuerdo con las necesidades y naturaleza del proyecto de inversión, podrán tener derecho a los siguientes incentivos:

- I. Exención de hasta el 90% del Impuesto Sobre Traslación de Bienes Inmuebles.
- II. Exención de hasta el 90% en el pago sobre los derechos catastrales.
- III. Exención de hasta el 90% de los derechos y contribuciones para el pago de alumbrado público, por un periodo de un año.
- IV. Exención en el pago de contribuciones especiales de destino específico, tales como educación, campañas especiales, contribuciones, cooperaciones y otros relativos con el mejoramiento urbano, construcción de calles, avenidas y boulevares, puentes, obras de agua y alcantarillado y similares, por un periodo de un año.
- V. Exención total del pago por el derecho de uso de suelo y licencias de construcción.
- VI. Exención total en el pago de derechos por concepto de declaración de apertura y licencia de funcionamiento.
- VII. Exención de hasta el 90% en el pago por concepto de derechos causados por recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, durante un periodo de un año.
- VIII. Exención total de los derechos que se causen por concepto de alineamiento y número oficial.
- IX. Exención en el pago de los derechos que se causen por las inspecciones de Protección Civil, Bomberos, Salud Municipal y similares.
- X. Exención total en el pago de los derechos que se causen por la inspección de aguas residuales.

**ARTÍCULO 122.-** Los incentivos señalados en el artículo que antecede, no darán lugar a devolución o compensación del impuesto o derecho que hubieren pagado los beneficiarios, y en ningún caso serán acumulativos, por lo que las empresas sólo podrán optar por el que les corresponda en virtud de inversiones desarrolladas en los proyectos de inversión. Para tales efectos, se entenderá por inversión, el conjunto de gastos de capital relacionados directamente con el proceso productivo que formen parte del activo fijo de las empresas, y se efectúen a partir de la fecha de la vigencia de este Reglamento.

**ARTÍCULO 123.-** La Presidencia Municipal, por conducto de la Dirección Municipal, otorgará a las empresas de nueva creación o a las que deseen expandir su operación en el Municipio, apoyos para la agilización de los trámites para la obtención de permisos y licencias que sean competencia de la administración municipal.

**ARTÍCULO 124.-** El Presidente Municipal podrá otorgar incentivos o apoyos adicionales a los señalados en este Reglamento, de conformidad con las necesidades específicas de los proyectos de inversión, atendiendo al número de empleos que se vayan a generar y su lugar de ubicación.

Todo cambio de propietario de las empresas beneficiadas con los incentivos o apoyos que ofrece esta ley, implicará el mantenimiento de los compromisos adquiridos por el propietario original, bajo la pena de que la Autoridad Municipal pueda suprimir los incentivos otorgados.

**ARTÍCULO 125.-** La asociación, fusión, escisión o compra de una empresa existente, que no genere inversiones adicionales o mayores empleos, no será considerada como una nueva inversión.

**ARTÍCULO 126.-** Las empresas interesadas en obtener los incentivos y apoyos, deberán presentar a la Dirección Municipal, a través del Módulo SDARE, en el formato correspondiente, las solicitudes respectivas.

Los formatos para presentar las solicitudes, serán los que determine la Dirección Municipal; se proporcionarán gratuitamente, y su contenido será lo suficientemente claro para su fácil llenado. El Módulo SDARE brindará la asesoría y orientación que al respecto solicite el interesado.

**ARTÍCULO 127.-** Los formatos contendrán, además de la información relativa a los proyectos y actividades productivas de las empresas, los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y nacionalidad;
- II. Si el solicitante es extranjero, acreditará la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita llevar a cabo la actividad de que se trate;
- III. En caso de tratarse de personas morales, copia de la escritura constitutiva, del poder y de la identificación oficial vigente del representante legal;
- VI. Indicar la inversión que realizarán y los empleos que generarán, siempre y cuando la inversión mínima sea para las micro empresas de quinientas Unidades de Medida y Actualización; para las pequeñas, cinco mil Unidades de Medida y Actualización; para las medianas, veinticinco mil Unidades de Medida y Actualización; y para las grandes, cincuenta mil Unidades de Medida y Actualización;
- VII. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que el proyecto cumple con las disposiciones legales y administrativas aplicables, en particular en materia de protección al medio ambiente, salubridad general, seguridad, protección civil y desarrollo urbano. Para estos efectos, la empresa será asesorada y orientada por la Dirección Municipal.

**ARTÍCULO 128.-** Para los efectos de la fracción VI del artículo 127, la estratificación de las empresas se realizará conforme a los parámetros de personal ocupado siguiente:

| ESTRATO EMPRESARIAL | PERSONAL EMPLEADO | COMERCIO   | SERVICIOS  |
|---------------------|-------------------|------------|------------|
|                     | INDUSTRIA         |            |            |
| Micro               | 0 a 10            | 0 a 10     | 0 a 10     |
| Pequeña             | 11 a 50           | 11 a 30    | 11 a 50    |
| Mediana             | 51 a 250          | 31 a 100   | 51 a 100   |
| Grande              | Más de 250        | Más de 100 | Más de 100 |

Para los efectos de este Reglamento, la clasificación por rama o clase de actividad de las empresas industriales, mineras, comerciales y de servicios, se atenderá al Sistema de Clasificación Industrial del América del Norte, que formula el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**ARTÍCULO 129.-** Cumplidos los requisitos de información a que se refieren los artículos precedentes de este Capítulo, la Dirección Municipal, emitirá la resolución que corresponda, poniendo fin a los procedimientos mediante:

- I. La resolución definitiva que se emita, a través de la constancia respectiva que expedirá la Dirección Municipal;
- II. El desistimiento por parte del interesado cuando así lo manifieste a la Dirección Municipal dentro del plazo establecido para poner fin al procedimiento; y
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

**ARTÍCULO 130.-** Las resoluciones que pongan fin al procedimiento, deberán decidir todas y cada una de las cuestiones planteadas por las empresas interesadas, conforme a los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 131.-** La Dirección Municipal deberá resolver el otorgamiento de los incentivos y apoyos, una vez que esté debidamente integrada la solicitud con todos sus anexos, en un plazo máximo de 45 días naturales, contados a partir de la fecha de la recepción total de la solicitud en el módulo municipal del sistema de apertura duranguense de empresas.

**ARTÍCULO 132.-** Los beneficiarios de los incentivos previstos en esta Ley, deberán proporcionar a la Dirección Municipal, la información que ésta les requiera en el formato y los plazos que para tal efecto se señalen. Así mismo, darán las facilidades necesarias al personal de la Dirección Municipal para verificar la información y los actos que dieron origen al otorgamiento de los incentivos.

**ARTÍCULO 133.-** La Dirección Municipal, podrá llevar a cabo visitas de verificación a las empresas, para comprobar el cumplimiento de los requisitos que dieron lugar al otorgamiento de los incentivos y apoyos, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles; las segundas en cualquier tiempo. Las visitas de verificación se sujetarán a los principios de profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y veracidad, de conformidad con los procedimientos y formalidades fijados en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 134.-** La Dirección Municipal sancionará, conforme a lo dispuesto por este Reglamento, y con fundamento en la resolución que emita, las siguientes faltas:

- I. Aportar información falsa para obtener el otorgamiento de incentivos y apoyos;
- II. No cumplir en el tiempo establecido los compromisos a cargo del inversionista, señalados en la resolución emitida por la Dirección Municipal;
- III. Aprovechar los incentivos y apoyos señalados en esta ley para fines distintos a los señalados por el inversionista en su solicitud; y
- IV. Ceder los beneficios concedidos en la resolución emitida por la Dirección Municipal sin autorización previa.

**ARTÍCULO 135.-** En todo caso, las resoluciones de sanción tomarán en cuenta:

- I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- II. La gravedad de la infracción; y
- III. Los daños que se hubieran producido a la hacienda pública municipal.

**ARTÍCULO 136.-** Las sanciones consistirán en:

- I. Amonestación con apercibimiento por escrito;
- II. Suspensión del incentivo otorgado;
- III. Multa hasta por mil Unidades de Medida y Actualización, la que hará efectiva la Tesorería Municipal, previa resolución emitida por el Juzgado Administrativo; y
- IV. Reparación del daño causado a la hacienda pública municipal. En caso de que el infractor se niegue a resarcir el daño a la hacienda pública municipal, se procederá en forma coactiva, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 137.-** El infractor que hubiere gozado de los incentivos y apoyos otorgados a través de este Reglamento, deberá pagar los impuestos y derechos que hubiere dejado de pagar con base en la resolución emitida por la Dirección Municipal, así como sus recargos, actualizaciones y multas, en los términos de las leyes fiscales aplicables, tomando en cuenta para calcularlos, las fechas en que debieron haberse pagado, de no haberse resuelto favorablemente su solicitud de incentivos.

En el caso de que la Dirección Municipal determine la cancelación de los incentivos, además de las sanciones antes fijadas, el infractor que hubiere gozado de los beneficios derivados del presente Reglamento, deberá reintegrar a la Presidencia Municipal el importe actualizado de los bienes u otros beneficios que representen algún costo para la instancia administrativa que hubiere concedido los incentivos o apoyos.

#### **CAPÍTULO XIV.**

#### **DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.**

##### **SECCIÓN PRIMERA.**

##### **DE LAS INFRACCIONES.**

**ARTÍCULO 138.-** Además de las previstas en el presente Reglamento, son faltas administrativas o infracciones de los particulares, en materia del ejercicio por particulares de las actividades económicas, las siguientes:

- I. 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; en el caso de negociaciones que tengan de manera accesoria permiso para la venta de bebidas con contenido alcohólico, deberán cumplir cabalmente el giro principal autorizado;
- II. 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;
- III. Vender cualquier tipo de producto inhalante o que tenga efectos enervantes, pinturas en aerosol o crayones industriales 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. No sujetar los anuncios de diversiones públicas a la normatividad aplicable;
- VIII. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por la tradición y la costumbre impongan respeto; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

##### **SECCIÓN SEGUNDA.**

##### **DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 139.-** Las autoridades administrativas, en sus relaciones con los particulares, tendrán las siguientes obligaciones:



- I. Solicitar la comparecencia de éstos, sólo cuando así esté previsto en la ley, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
- II. Hacer del conocimiento de éstos, en cualquier momento, del estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionar copia de los documentos contenidos en ellos;
- III. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la presentación de los mismos;
- IV. Admitir y desahogar las pruebas permitidas por la ley y recibir alegatos, los que deberán ser tomados en cuenta por el órgano competente al dictar resolución;
- V. Abstenerse de requerir documentos o solicitar información que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento, o que ya se encuentren en el expediente que se está tramitando;
- VI. Proporcionarles información y orientar acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales y vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;
- VII. Permitirles el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en este ordenamiento, la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y otros ordenamientos legales;
- VIII. Tratar con respeto a los particulares y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; y
- IX. Dictar resoluciones expresas dentro de los plazos fijados por la ley, sobre cuantas peticiones le formulen, así como en los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros.

**ARTÍCULO 140.-** Los interesados con capacidad de ejercicio podrán actuar por sí o por medio de representante o apoderado.

En los procedimientos administrativos no procederá la gestión de negocios.

La representación de las personas morales ante las autoridades administrativas para formular solicitudes, participar en el procedimiento administrativo, interponer recursos, desistirse y renunciar a derechos, deberá acreditarse mediante instrumento público. En el caso de personas físicas, también podrá hacerlo mediante carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las propias autoridades o fedatario público.

Así mismo, el interesado o su apoderado legal, en escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estime conveniente para oír o recibir notificaciones; quienes quedarán facultadas siempre y cuando se trate de persona legalmente autorizada para ejercer la profesión de licenciado en derecho o su equivalente, para realizar trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias, para la tramitación del procedimiento.

**ARTÍCULO 141.-** Cuando en una solicitud, escrito o comunicación fungieren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante común o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

**ARTÍCULO 142.-** Los interesados en un procedimiento administrativo, relacionado con la aplicación del presente Reglamento, tendrán derecho de conocer en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información en las oficinas correspondientes, salvo las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 143.-** Los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa, salvo en los casos a que se refiere el artículo anterior.

#### SECCIÓN TERCERA.

##### DE LAS FACULTADES DE INSPECCIÓN.

**ARTÍCULO 144.-** Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de inspección o de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras, se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo, siempre que se notifique en el acto al particular la habilitación de días y horas inhábiles.

**ARTÍCULO 145.-** Los inspectores municipales, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el domicilio, el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**ARTÍCULO 146.-** Al iniciar la visita, el inspector municipal deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa de la autoridad competente, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTÍCULO 147.-** De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia y en caso de negación por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos, éste último tendrá la facultad de nombrarlos de entre los empleados del establecimiento verificado o cualquier otra persona presente. En ningún caso y por ninguna circunstancia podrán fungir como testigos del acta que se levante, funcionarios o inspectores municipales.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector municipal haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**ARTÍCULO 148.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponibles en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Datos relativos a la orden que la originó, así como los datos relativos a dicha actuación;
- V. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- VI. Nombre, cargo e identificación de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VII. Nombre, domicilio e identificación de las personas que fungieron como testigos;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre, firma e identificación de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.



**ARTÍCULO 149.-** Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito ante la autoridad que haya ordenado la visita de inspección, y hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

**ARTÍCULO 150.-** La Autoridad Municipal podrá, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte, con objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para la visita de verificación.

**ARTÍCULO 151.-** Una vez ejecutada la orden de visita de inspección o verificación, la autoridad encargada de la inspección municipal levantará acta circunstanciada por cuadruplicado con los requisitos que señala el artículo 148.

Un ejemplar legible quedará en poder de la persona visitada, otra más se remitirá a la autoridad que giró la orden de visita de inspección, otra más quedará en poder de la autoridad que ejecutó la orden.

La Autoridad Municipal con base en los resultados de la visita de inspección o del informe de la misma, podrán dictar las medidas de seguridad establecidas en las leyes especiales para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización.

Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

Una vez levantada un acta de visita de inspección derivada de la correspondiente orden de visita, la autoridad encargada de la inspección municipal remitirá los originales tanto de la orden como del acta de visita a la autoridad de la que emanó la orden, la cual procederá a calificarla en los términos del presente ordenamiento.

En caso de que el acta de visita de inspección no satisfaga los requisitos previstos en el presente ordenamiento y en la normatividad vigente, de oficio será declarada nula y el inspector municipal que la haya levantada será sancionado en los términos de lo dispuesto en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 152.-** Transcurrido el plazo de cinco días que tiene el visitado para presentar sus pruebas y alegatos que a su derecho convengan, la Autoridad Municipal deberá emitir la resolución que corresponda conforme a derecho y en su caso impondrá las sanciones que la falta o las faltas ameriten.

**ARTÍCULO 153.-** La resolución se notificará personalmente al interesado y de no encontrarse se actuará supletoriamente conforme a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

#### **SECCIÓN CUARTA. DE LAS SANCIONES.**

**ARTÍCULO 154.-** Las sanciones administrativas podrán consistir en:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa;

III. Arresto hasta por 36 horas;

IV. Clausura temporal o permanente; parcial o total;

V. Cancelación de la licencia o del permiso otorgado por la Autoridad Municipal;

VI. Las demás que señalan las leyes o reglamentos.

**ARTÍCULO 155.-** Se impondrá multa de 100 a 150 Unidades de Medida y Actualización:

I. A los infractores de las disposiciones contenidas en el artículo 48 fracciones III y IV del presente reglamento.

II. A quienes vendan bebidas con contenido alcohólico a menores de edad.

III. En los establecimientos en donde se vendan bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, a quienes vendan bebidas con contenido alcohólico a discapacitados, elementos de policía o tránsito, uniformados y a toda persona que porte arma.

IV. A quienes empleen a menores de edad en establecimientos donde se expendan y consuman bebidas alcohólicas y su estancia en ellos, excepto restaurantes, tiendas de autoservicio y supermercados.

En caso de reincidencia se podrá aumentar hasta dos veces el monto de la primera multa.

**ARTÍCULO 156.-** Las personas que sean sorprendidas por la Autoridad competente, vendiendo bebidas alcohólicas en casa particular o en un local no apto para ello, en la vía pública o sin tener la licencia respectiva, se harán acreedoras a una multa equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización, sin perjuicio del decomiso de la mercancía; en la inteligencia de que en caso de reincidir se le impondrá una multa de 300 Unidades de Medida y Actualización y un arresto administrativo de 36 horas.

**ARTÍCULO 157.-** La agencia distribuidora de cerveza, vinos o licores que por conducto de sus agentes vendedores y empleados repartidores se les sorprenda violando la disposición a que alude el Artículo 49 de este Reglamento, se hará acreedora a una multa equivalente a 250 Unidades de Medida y Actualización, sin perjuicio del decomiso de la mercancía. En caso de la reincidencia, la multa se incrementará en un 100%; el incumplimiento por tercera vez se sancionará con un 200%, más la clausura definitiva del establecimiento y la cancelación de la licencia.

**ARTÍCULO 158.-** A quienes realicen actividades diferentes al giro que se especifica en la licencia de alcoholes, incumpla o modifique los requisitos del citado giro, conforme al presente Reglamento, se hará acreedor de una multa de 50 Unidades de Medida y Actualización.

**ARTÍCULO 159.-** Los propietarios de los negocios sujetos a este Reglamento están obligados a exhibir la licencia original y/o refrendo vigente del negocio, así como la cédula de empadronamiento fiscal en lugar visible dentro del establecimiento como lo marca este Reglamento, no hacerlo implica una multa de 20 Unidades de Medida y Actualización.

**ARTÍCULO 160.-** Los concesionarios de las licencias de alcoholes a que se refiere el presente Reglamento, que no refrenden en tiempo y forma se harán acreedores a una multa de 30 Unidades de Medida y Actualización o en su caso a la clausura del establecimiento y/o cancelación de la licencia.

**ARTÍCULO 161.-** La falta de vigilancia en los establecimientos señalados en el Artículo 24 inciso B del presente Reglamento será causal de una multa de 100 Unidades de Medida y Actualización.

En caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta.

**ARTÍCULO 162.-** Las resoluciones que emita el Juzgado Administrativo Municipal, podrán establecer como sanción al incumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares de las licencias a que se refiere el Reglamento, la clausura provisional de los establecimientos o, en su caso, la cancelación de las licencias en las hipótesis siguientes:

I. Cuando el establecimiento haya dejado de reunir cualquiera de los requisitos que establece el Reglamento, o se incurra en faltas u omisiones graves al Bando de Policía y Gobierno o a la reglamentación municipal;

II. Por hechos o actos que se realicen dentro de los establecimientos o dentro de sus perímetros, como lo son sus estacionamientos, que alteren el orden público, la moral o las buenas costumbres, cuando sea culpa del titular de la licencia o encargado;

III. Cuando la licencia sea explotada por persona distinta a su titular.

En el caso de las personas físicas y morales autorizadas a tener más de una licencia de alcoholes, deberán proporcionar a la Autoridad Municipal, un listado de los encargados de sus establecimientos y notificar los cambios que se den en los mismos; de no hacerlo, se hacen acreedoras a la sanción señalada en el párrafo que antecede;

IV. Por negar el acceso a los servidores públicos municipales legalmente acreditados para realizar visitas de inspección y por negarse a proporcionar la documentación que al momento de la misma se le requiera;

V. Por reincidencia;

VI. Cuando la licencia sea explotada en un domicilio distinto al que se señala en la misma, salvo en los casos que se haya autorizado cambio de ubicación por el Ayuntamiento;

VII. Por operar fuera de los horarios aprobados en la licencia correspondiente;

VIII. Por vender bebidas alcohólicas adulteradas.

La clausura provisional no excederá de 90 días naturales, lo anterior, independientemente de la aplicación de las sanciones de orden económico que correspondan por infracciones en que se haya incurrido.

**ARTÍCULO 163.-** Los inspectores, levantada el acta correspondiente, procederán de inmediato a clausurar provisionalmente, informando de ello dentro de las 24 horas siguientes al Juzgado Administrativo Municipal, los establecimientos en los que se cometan las siguientes conductas:

I. Homicidio;

II. Lesiones provocadas con arma blanca o arma de fuego;

III. Riñas en el interior del lugar;

IV. Disparo de arma de fuego; y

V. Distribución, venta y/o consumo de estupefacientes.

**ARTÍCULO 164.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, la clausura implica la cancelación definitiva de la licencia respectiva, cuando se desprenda de las investigaciones que los actos cometidos son imputables al propietario o encargado del establecimiento. El Juzgado Administrativo Municipal, tiene atribuciones para ordenar la clausura definitiva de los establecimientos, así como la cancelación de la licencia respectiva por las infracciones cometidas y que señala el artículo precedente.

**ARTÍCULO 165.-** Las resoluciones que se dicten para decretar la clausura provisional o definitiva, cancelar la licencia e imponer multas, podrán ser impugnadas, en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 166.-** El procedimiento de clausura deberá sujetarse a los términos siguientes:

I. Solamente podrá realizarse por orden escrita debidamente fundada y motivada expedida por el Juzgado Administrativo, salvo lo que establece el artículo 163 del Reglamento; y

II. Si la clausura afecta a un local, que además se dedique a otros fines comerciales o industriales, se ejecutará en tal forma que se suspenda únicamente la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 167.-** Procede el arresto administrativo hasta por 36 horas o multa, en contra de aquellas personas que se nieguen u opongan, al cumplimiento de las disposiciones de las autoridades encargadas de la aplicación del Reglamento.

**ARTÍCULO 168.-** El Ayuntamiento, mediante Acuerdo, ordenará el inicio del procedimiento de cancelación de licencia y/o clausura del establecimiento, cuando así lo exija la salud pública, las buenas costumbres, o medie algún motivo de interés general.

De igual manera, cuando exista la sentencia del Juzgado Administrativo de que procede la cancelación de una licencia, el Ayuntamiento mediante resolutivo ordenará su cancelación definitiva.

**ARTÍCULO 169.-** 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 con licencia 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 Tesorería Municipal.

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 con licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, cuando sea omisa en cubrir el refrendo anual que corresponda; en este caso, el procedimiento se iniciará por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la Tesorería Municipal.

III. Cuando se trate de actividades que de seguirse realizando, ocasionarían 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.

**ARTÍCULO 170.-** 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:

I. El Juzgado Administrativo Municipal iniciará de oficio o a petición de parte el presente procedimiento ordinario por las causas que se establecen en el presente Bando de Policía y Gobierno o en las disposiciones jurídicas vigentes en el municipio;

II. 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;

III. Son admisibles todo tipo de medio de prueba, excepto la de absolver posiciones y la testimonial de cualquier autoridad municipal, así como las que atenten contra la moral o el derecho. Las pruebas se ofrecerán, se desahogarán y valorarán en los términos del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado;

IV. Para el caso de que el afectado hubiese ofrecido pruebas, se señalará día y hora ciertos para que tenga verificativo la audiencia de recepción y desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá de realizarse o fijarse entre los 22 días hábiles siguientes;



V. 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; y

VI. 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.

**ARTÍCULO 171.-** El Juzgado Administrativo Municipal, podrá ordenar el levantamiento de sellos de clausura, previo pago de todo adeudo derivado de las violaciones al Reglamento o de carácter fiscal, en los siguientes casos:

I. Cuando así se disponga por resolución emitida por el Juzgado Administrativo que declare la nulidad del acto de clausura;

II. Cuando el local vaya a ser destinado para casa-habitación y sea reclamado por el propietario del inmueble, que deberá ser distinto del titular de la licencia; en este caso no procederá pago alguno, siempre y cuando se acredite su destino habitacional; y

III. Cuando se declare por el propietario, que el local se utilizará en otro giro distinto a las modalidades ya mencionadas para la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

El Juzgado Administrativo podrá autorizar el levantamiento, en forma provisional, de los sellos de clausura, previa petición del propietario o encargado, para retirar artículos o productos no relacionados con el motivo de la clausura.

**ARTÍCULO 172.-** Para imponer una sanción, la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, a fin de que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas con que cuente.

**ARTÍCULO 173.-** La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, y en su caso impondrá la sanción que corresponda, considerando lo siguiente:

I. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

II. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;

III. La gravedad de la infracción;

IV. La reincidencia del infractor;

V. El beneficio obtenido por la infracción cometida; y

VI. La condición socioeconómica del infractor.

**ARTÍCULO 174.-** Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los cinco días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual le será notificada.

**ARTÍCULO 175.-** Corresponde al Juzgado Administrativo Municipal, la imposición de multas, las cuales turnará a la autoridad municipal encargada de hacerlas efectivas, de conformidad con el Código Fiscal Municipal.

Para lo cual, deberá existir la coordinación administrativa suficiente entre el Juzgado Administrativo y la Tesorería Municipal, a través del Departamento de Ejecución Fiscal, a efecto de dar cumplimiento al párrafo anterior.

**ARTÍCULO 176.-** La imposición de las sanciones que considera este capítulo, son sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los infractores. Las infracciones las comete el titular de la licencia por hecho propio o ajeno, entendiéndose en este último caso, cuando sean imputables a sus trabajadores, representantes legales, comisionistas, dependientes, o cualquiera otra persona que esté bajo su cuidado, dirección, dependencia o responsabilidad.

**ARTÍCULO 177.-** Las autoridades administrativas harán uso de las medidas legales necesarias incluyendo el auxilio de la fuerza pública para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

**ARTÍCULO 178.-** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Si las infracciones derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya multa sea mayor.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 179.-** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

**ARTÍCULO 180.-** La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continúa.

**ARTÍCULO 181.-** Cuando el infractor impugne los actos de la autoridad administrativa se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

#### **CAPÍTULO XV.**

#### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

##### **SECCIÓN PRIMERA.**

##### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 182.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que presupongan la comisión de una infracción, pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia administrativa o resuelvan un expediente, podrán interponer recurso de inconformidad ante la autoridad administrativa que emita el acto que se impugna.

**ARTÍCULO 183.-** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo independientemente de alegarse por los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración en la resolución que ponga fin al mismo, se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

**ARTÍCULO 184.-** El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

##### **SECCIÓN SEGUNDA.**

##### **DE LA TRAMITACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.**

**ARTÍCULO 185.-** El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, debiendo expresar:

I. La autoridad administrativa a quien se dirige;

II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, señalando su domicilio así como el lugar para efectos de notificaciones;

III. El acto que se recurre y bajo protesta de decir verdad la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;



IV. Los agravios que se le causan; y

V. Las pruebas que se ofrecen en relación con los hechos controvertidos de que se trate.

Tratándose de actas administrativas derivadas de una orden de visita de inspección, deberá recurrirse aquella, ante la autoridad de la que haya emanado el acto que se reclama.

**ARTÍCULO 186.-** El recurrente deberá acompañar a su escrito:

I. El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales o aquél en el que conste que dicha personalidad le hubiere sido reconocida por la autoridad que emitió el acto o resolución que se impugne;

II. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o del documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

III. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente. Cuando no se acompañe alguno de los documentos señalados, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días, si no cumple en el término y se trata de la documentación señalada en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el recurso y si se trata de las pruebas conforme a la fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

**ARTÍCULO 187.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

V. Tratándose de multas administrativas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

**ARTÍCULO 188.-** Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no mayor a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

### SECCIÓN TERCERA.

#### DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

**ARTÍCULO 189.-** Será la autoridad que emitió el acto o resolución impugnada la encargada de resolver el recurso, podrá:

I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Declarar la nulidad del acto impugnado;

IV. Declarar la anulabilidad del acto impugnado, revocándolo para efectos de que se cumpla con el requisito y formalidad correspondiente; y

V. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar se expida uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

**ARTÍCULO 190.-** Será improcedente el recurso:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente;

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo; y

VI. Cuando se presente fuera del plazo señalado en la normatividad aplicable.

Cuando se resuelva como improcedente el recurso se tomarán los autos del mismo ante el Juzgado Administrativo Municipal para que proceda a su calificación y, en su caso, a la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 191.-** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

II. El agravio fallezca durante el procedimiento, si al efecto respectivo sólo afecta su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;

V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

**ARTÍCULO 192.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución. Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo que no exceda de cinco días.

**ARTÍCULO 193.-** No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

**ARTÍCULO 194.-** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**ARTÍCULO 195.-** La autoridad deberá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, a petición de parte interesada, cuando el particular demuestre que ya había dado cumplimiento en tiempo y forma con la obligación correspondiente. La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto, hasta que la misma sea resuelta.

**ARTÍCULO 196.-** En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán de manera supletoria las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles y la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa para el Estado de Durango.

#### SECCIÓN IV.

##### DEL RECURSO DE REVISIÓN.

**ARTÍCULO 197.-** Los interesados que se consideren afectados por la resolución recaída al recurso de inconformidad podrán interponer el recurso de revisión, ante el Juzgado Administrativo Municipal en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea notificada la resolución pronunciada en el recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 198.-** El recurso de revisión tiene por objeto que el Juzgado Administrativo Municipal, confirme, revoque o modifique la resolución que ponga fin al recurso de inconformidad, el cual deberá sustanciarse, observando el procedimiento, así como los plazos previstos para el recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 199.-** La interposición de los recursos suspenderá la ejecución de las sanciones pecuniarias, si el infractor garantiza el interés fiscal.

**ARTÍCULO 200.-** En la tramitación de los recursos previstos en este capítulo serán aplicables supletoriamente las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

#### 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 derogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento.

*Aprobado en la reunión extraordinaria No. 24 de Cabildo, a los 30 días del mes de marzo del año 2023 (dos mil veintitrés).*



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
2022-2025

*[Firma]*  
**M.V.Z JOSÉ MANUEL GÁLLEGOS RANGEL**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO**

*[Firma]*  
**C. MANUEL RUBÉN SIFUENTES RUIZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



SECRETARÍA  
MUNICIPAL  
2022-2025



**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA**

**M.V.Z. JOSE MANUEL GALLEGOS RANGEL**, Presidente Municipal Sustituto de San Juan del Río, con fundamento en los artículos 5 fracción I, 26, 29 fracción VII y 220 del Bando de Policía y Gobierno de San Juan del Río, Dgo., me permito someter a la consideración del Honorable Pleno, la presente iniciativa con proyecto de Resolutivo que contiene el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Juan del Río, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.-** La mejora regulatoria es una política pública de gran relevancia para la sociedad, toda vez que se guía por los principios de celeridad en los trámites que deben realizar los ciudadanos ante las dependencias gubernamentales, bajo esquemas de mejora continua, lo que proporciona mayor certeza jurídica y transparencia en el ejercicio de la función pública.

**SEGUNDO.-** El 6 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 45, la Ley de Mejora Regulatoria, en la cual se establece que esta política obliga a las dependencias de la administración centralizada, organismos desconcentrados, descentralizados y organismos constitucionales autónomos, tanto del Estado como de los municipios.

**TERCERO.-** El Bando de Policía y Gobierno de San Juan del Río, Dgo., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 94 el 24 de noviembre de 2022, establece que para la elaboración y modificación de los reglamentos municipales se deben seguir los principios de la mejora regulatoria, acción que deberá ser coordinada a través de la Unidad de Mejora Regulatoria del Municipio, la cual estará adscrita al Departamento Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, conforme lo dispone el artículo 220 del Bando de Policía y Gobierno mencionado, por lo que es necesario tener el presente reglamento para su correcta aplicación.

**CUARTO.-** Tanto la Ley General de Mejora Regulatoria, como la nueva Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango, ordenan la necesidad de armonizar la reglamentación municipal a las dos leyes antes mencionadas.

En virtud de lo anteriormente expuesto, me permito someter a la distinguida consideración de este H. Ayuntamiento la siguiente:

**INICIATIVA DE RESOLUTIVO.****REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO.****TÍTULO PRIMERO.****DISPOSICIONES GENERALES.****CAPÍTULO I.****DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto sentar las bases para el cumplimiento de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango en el municipio de San Juan del Río.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Agenda Municipal:** La Agenda Municipal Regulatoria;

II. **Análisis de impacto regulatorio:** Es el documento a través del cual los entes públicos justifican la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares;

III. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno del municipio de San Juan del Río;

IV. **Comisión:** La Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;

V. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Social del municipio de San Juan del Río;

VII. **Expediente electrónico:** El expediente electrónico para Trámites y Servicios;

VIII. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Durango;

IX. **Mejora Regulatoria:** El proceso continuo y sistemático de análisis, revisión y modificación de las normas jurídicas y administrativas de carácter general para hacer más eficientes y ágiles los procedimientos de los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, con el objeto de que estas generen beneficios superiores, el máximo bienestar para la sociedad y la consolidación de un marco normativo municipal moderno;

X. **Programa Municipal:** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria.

XI. **Reglamento:** El presente Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de San Juan del Río.

XII. **Regulación o regulaciones:** El Bando de Policía y Gobierno, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás normas administrativas de carácter general elaboradas o emitidas por los entes públicos que incidan directa o indirectamente en el establecimiento de trámites;

XIII. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río;

XIV. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a los particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;

XV. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

XVI. **Sujeto Obligado:** Las entidades y dependencias de la administración pública municipal, centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos constitucionales autónomos;

XVII. **Trámite:** Cualquier solicitud, procedimiento o entrega de información que las personas físicas o morales hagan ante un Sujeto Obligado, ya sea para cumplir una obligación o, en general, con el fin de que se emita una resolución.

XVIII. **Unidad Municipal:** La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria adscrita al Departamento Jurídico de la Secretaría;

**Artículo 3.** Son objetivos de este Reglamento:

I. Establecer la obligación de las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la Simplificación de los Trámites y Servicios procurando la mejora integral, continua y permanente de las regulaciones municipales;

II. Armonizar el marco normativo de la mejora regulatoria del Municipio con las disposiciones de la Ley;

III. Establecer la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

IV. Establecer las instancias, los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos de Mejora Regulatoria;

V. Normar la operación de los Sujetos Obligados dentro del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

V. Establecer las obligaciones de los Sujetos Obligados para facilitar los Trámites y obtención de Servicios, incluyendo el uso de tecnologías de la información;

VI. Establecer los principios, bases y procedimientos para que las regulaciones garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad; y

VII. Establecer la coordinación en materia de mejora regulatoria con los gobiernos Federal y Estatal; y entre los sujetos obligados y la sociedad civil.

**Artículo 4.** Lo dispuesto en el presente Reglamento se sujetará a los principios de:

I. Coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio municipal;

II. Simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de las regulaciones, trámites y servicios;

III. Seguridad Jurídica que propicie en los ciudadanos y funcionarios públicos, la certidumbre de sus derechos y obligaciones;

IV. La difusión e incorporación plena de las buenas prácticas de mejora regulatoria por parte de los sujetos obligados;

V. Inclusión de la sociedad en el proceso de mejora regulatoria;

VI. Generación de reglas claras y sencillas en la elaboración, revisión y aprobación de disposiciones normativas, que limite la discrecionalidad en el ejercicio público;

VII. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;

VIII. Proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos; y

IX. Accesibilidad tecnológica.

**Artículo 5.-** Los miembros del Ayuntamiento y los titulares de los sujetos obligados, en la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales de carácter general que regulen o incidan en los trámites que tienen que realizar los ciudadanos ante las autoridades, deberán contemplar los principios de la mejora regulatoria, debiendo justificar su aplicación mediante el Análisis de Impacto Regulatorio, en los términos establecidos por la Ley, el Bando y este Reglamento.

**Artículo 6.-** En la elaboración, modificación o actualización de las regulaciones municipales, se deberá verificar que no se vulneren la seguridad y salud pública, la protección al medio ambiente y el desarrollo urbano armónico.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo se debe cuidar que los trámites y requisitos, sean los estrictamente indispensables para la realización del trámite y el cumplimiento de los objetivos señalados aquí, de tal suerte que no sean excesivos o demasiado complicados que se puedan convertir en un obstáculo para los sujetos obligados a su cumplimiento.

#### CAPÍTULO II.

##### DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

**Artículo 7.** El Sistema Municipal tiene por objeto coordinar a las autoridades municipales, en su respectiva competencia, a través de normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias y procedimientos para la formulación, desarrollo e implementación de la estrategia y la política de mejora regulatoria en el municipio, con la participación de los sectores público, privado, social y académico.

**Artículo 8.** El Sistema Municipal contará con los siguientes órganos:

I. El Consejo Municipal;

II. La Unidad Municipal; y

III. Los Sujetos Obligados.

**Artículo 9.** Son herramientas del Sistema Municipal:

I. El Registro Municipal de Regulaciones;

II. El Registro Municipal de Trámites y Servicios;

III. El Expediente Único de Trámites y Servicios;

IV. El Programa Municipal.

V. La Agenda Municipal;

VI. El Análisis de Impacto Regulatorio.

#### CAPÍTULO III.

##### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

**Artículo 10.** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, es un órgano consultivo, deliberativo, como instancia de coordinación interinstitucional, concertación y enlace sobre la materia con los sectores público, social, privado y académico, para recabar las opiniones y propuestas de los mismos.

**Artículo 11.** El Consejo Municipal se integrará por:

I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. El Director de Desarrollo Social quien fungirá como Vicepresidente;

III. El Responsable de la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria quien fungirá como Secretario Técnico;

IV. El Tesorero Municipal;

V. El Director de Obras Públicas;

VI. El Director de Protección Civil;

VII. El Director de Turismo;

VIII. \_\_\_ representantes del sector empresarial;

IX. \_\_\_ representantes del sector social; y

X. \_\_\_ representantes del sector académico.

Los cargos de los integrantes del Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que no percibirán ingreso, remuneración, emolumento, compensación o retribución alguna.

El Presidente o el Vicepresidente, podrán invitar a las sesiones a representantes de otras dependencias federales, estatales o municipales, organismos del sector privado e instituciones de investigación y educación superior, cuando consideren que es necesaria su participación, según los asuntos a tratar.

**Artículo 12.** El Consejo Municipal llevará a cabo sesiones ordinarias semestrales, pudiendo realizar las sesiones extraordinarias que considere necesarias para la consecución de los objetivos del presente Reglamento. El Secretario Técnico convocará a las sesiones por instrucciones del Presidente del Consejo Municipal.

Las sesiones se realizarán con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría simple. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 13.** El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Promover acciones, estrategias y lineamientos bajo los cuales se regirá la política de Mejora Regulatoria Municipal de conformidad con la presente Ley;
  - II. Emitir opinión sobre el Programa Municipal y la Agenda Municipal;
  - III. Recibir, analizar y aprobar el informe anual de avances del Programa Municipal que le presente la Unidad Municipal y evaluar sus resultados;
  - IV. Enlazar a los sectores público, social, privado y académico del municipio, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria;
  - V. Analizar y opinar sobre los proyectos de programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados municipales;
  - VI. Proponer reformas a las regulaciones estatales y municipales;
  - VII. Formular acciones de modernización y simplificación de trámites que los ciudadanos realicen ante las administraciones públicas estatal y municipal;
  - VIII. Proponer mecanismos de mejora regulatoria para los trámites y procedimientos que lleven a cabo los Sujetos Obligados en el ámbito de su competencia, los cuales deberán prever disposiciones para mejorar la gestión empresarial y ciudadana en el Municipio;
  - IX. Integrar mesas de trabajo para dar apoyo y continuidad a los programas de mejora regulatoria y para solucionar aspectos específicos de implementación de la política de mejora regulatoria; y
  - X. Las demás facultades que les confieren este Reglamento, la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Artículo 14.** Los integrantes del Consejo Municipal, podrán presentar a la Unidad o a la Comisión, sus propuestas para la reforma de las regulaciones o de los procedimientos administrativos, por escrito o por medio electrónico, en cualquier momento.

**Artículo 15.** Para facilitar el trabajo de análisis y aprobación de las propuestas para la reforma de las regulaciones o de los procedimientos administrativos, los integrantes del Consejo Municipal deberán procurar que en sus propuestas se señalen los siguientes elementos:

- I. El problema a resolver;
- II. Dependencia responsable del trámite;
- III. Sustento jurídico; y
- IV. Propuesta de solución del problema.

En caso de que la propuesta no tenga incluidos los elementos señalados en las fracciones III y IV de este artículo, no será motivo para que sea desechada.

**Artículo 16.** El Responsable de la Unidad Municipal, analizará las propuestas que haya recibido del Consejo Municipal, a efecto de dictaminarlas y, en su caso, proponer a los Sujetos Obligados correspondientes, las acciones pertinentes para su ejecución.

## TÍTULO SEGUNDO.

### DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

#### CAPÍTULO I.

### DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.

**ARTÍCULO 17.** La Unidad Municipal, está adscrita al Departamento Jurídico, tiene como objeto fundamental implementar la política de Mejora Regulatoria, para proponer, revisar y mejorar las regulaciones jurídicas y administrativas relacionadas con los Trámites y Servicios que deben solicitar los ciudadanos ante los Sujetos Obligados municipales, en un marco de mejora continua para brindarles el máximo beneficio social al menor costo, certeza jurídica y agilidad a los procedimientos.

Para el cumplimiento de su objeto, la Unidad Municipal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio y supervisar el cumplimiento de todos los Sujetos Obligados municipales;
- II. Elaborar, aplicar y mantener actualizado, el Programa Municipal y la Agenda de Mejora Regulatoria en coordinación con los Sujetos Obligados municipales y con la participación del Consejo Municipal;
- III. Revisar el marco regulatorio del Municipio, diagnosticar su aplicación, elaborar los proyectos de iniciativas de reformas legislativas y administrativas y proponerlas al Presidente Municipal y a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente;
- IV. Proponer las estrategias generales en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados municipales;
- V. Analizar y dictaminar las Propuestas Regulatorias municipales y sus Análisis de Impacto Regulatorio, que elaboren los Sujetos Obligados municipales;
- VI. Proporcionar capacitación y asesoría técnica sobre la materia a los Sujetos Obligados municipales;
- VII. Crear, integrar, y mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VIII. Coordinar sus acciones con la Comisión y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IX. Presentar un informe anual al Cabildo y al Consejo Municipal, del avance programático de la implementación de la política de mejora regulatoria en el Municipio y de la evaluación de resultados de la misma;
- X. Recibir los informes remitidos por los Sujetos Obligados municipales;
- XI. Elaborar indicadores de evaluación y seguimiento del Programa Municipal, e informar periódicamente al Consejo Municipal de sus avances;
- XII. Brindar el apoyo técnico que requiera el Consejo Municipal; y
- XIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 18.** La Unidad Municipal realizará el análisis y revisión de las regulaciones y de los procesos administrativos vigentes, cuando así lo soliciten los Sujetos Obligados; o a petición del Consejo Municipal; o por recomendación de algún ciudadano; o de oficio cuando así lo considere conveniente.

Dependiendo de la naturaleza del trabajo realizado, la Unidad Municipal emitirá por escrito:

- I. Una opinión de mejora regulatoria, en la cual externé solamente la valoración jurídica-administrativa de la regulación analizada; o
- II. Una propuesta de mejora regulatoria cuando consista en recomendar la creación, modificación o supresión, total o parcial, de la regulación analizada, indicando el texto que se propone.

Los análisis a que se refiere el presente artículo, se realizarán contemplando en todo momento la legislación federal, estatal y municipal vigente, y el contexto general de la regulación analizada, para mantener la concordancia total y evitar posibles conflictos entre las regulaciones o los preceptos de la misma.

**Artículo 19.** En cuanto la Unidad Municipal tenga conocimiento de alguna propuesta presentada por un miembro del Consejo Municipal, deberá hacerla del conocimiento del Sujeto Obligado para analizarla de manera conjunta, y determinar su procedencia.

Si se considera que es improcedente, se deberá informar por escrito esta circunstancia al proponente, justificando la causa por la cual se toma esa resolución.

Si la propuesta es aceptada, la Unidad y el Sujeto Obligado deberán elaborar el proyecto de modificación de la regulación o del proceso administrativo, escuchando la opinión del proponente, y cuando las tres partes estén de acuerdo, se iniciará el procedimiento respectivo para su aplicación.

**Artículo 20.** Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un funcionario con facultades para realizar los trabajos de mejora regulatoria en la dependencia de que se trate y funja como enlace con la Unidad Municipal. Esta designación deberán notificarla por escrito a la Unidad Municipal.

**Artículo 21.** La Unidad Municipal proporcionará capacitación sobre la materia a los Sujetos Obligados, de conformidad con sus programas de capacitación, o de conformidad con los requerimientos específicos de cada uno de ellos.

La Unidad deberá integrar dentro de su programa anual de trabajo, los cursos de capacitación a los Sujetos Obligados que considere necesarios conforme a las estrategias y el Programa Municipal, pero con la flexibilidad para integrar las capacitaciones que en el transcurso del año le soliciten por escrito los entes públicos sobre temas específicos para el mejor desarrollo de los programas de trabajo.

En caso de que sea necesario, la Unidad Municipal podrá coordinarse con la Comisión o la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para la impartición de los cursos de capacitación.

**Artículo 22.** La Unidad proporcionará a los Sujetos Obligados, regidores y empresarios, la asesoría en materia de mejora regulatoria que le soliciten, ya sea de manera verbal o por escrito, buscando despejar todas las dudas que pudiera tener el solicitante.

Si se llegara a requerir, la Unidad Municipal podrá solicitar el apoyo de la Comisión o la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para solucionar las dudas que persistan.

**Artículo 23.** Cuando se trate de propuestas para la modificación de regulaciones o de modernización administrativa de trámites estatales, la Unidad Municipal las deberá turnar a la Comisión para su atención en los términos de la Ley y su Reglamento.

## CAPÍTULO II.

### DE LA REGULACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.

**Artículo 24.** En todas las regulaciones que incidan en el establecimiento de un trámite que deban realizar los ciudadanos ante las autoridades municipales, se deberá expresar de manera clara y precisa:

I. Si el inicio del trámite o servicio se requiere solicitar a través de un formato preestablecido por la autoridad municipal, o mediante escrito libre, o verbal;

II. La dependencia municipal ante la que se debe realizar el trámite;

III. Los requisitos y anexos que deben cumplirse o presentarse junto con la solicitud;

IV. El tiempo en el cual el funcionario público deberá dar respuesta a dicha solicitud.

**Artículo 25.** Las descripciones de actividades y diagramas de flujo de todos los procedimientos de los trámites municipales, deberán de plasmarse detalladamente en los manuales de procedimientos de los trámites y servicios de cada una de las dependencias municipales, de conformidad con las técnicas administrativas, buscando en todo momento evitar las actividades innecesarias que representen movimientos injustificados y pérdidas de tiempo.

**Artículo 26.** Los requisitos y anexos que se fijen en las regulaciones, en todo momento deberán ser los estrictamente necesarios para la realización del trámite o servicio y deben estar directamente vinculados con los mismos para emitir la resolución correspondiente.

**Artículo 27.** Los funcionarios públicos no podrán aplicar trámites, ni exigir requisitos adicionales a los que expresamente se encuentren señalados en las regulaciones respectivas y estén publicados en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

**Artículo 28.** Con el objeto de proporcionar bienes y servicios de manera expedita a los ciudadanos, en todas las regulaciones se deberán fijar los tiempos de resolución de los trámites que contengan, buscando siempre que sean los mínimos indispensables requeridos para su ejecución. Los servidores públicos deberán entregar a los interesados la respuesta a las solicitudes en los plazos y términos que las regulaciones específicas señalen, o antes de ser posible.

## CAPÍTULO III.

### DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 29.** Para la creación o modificación de regulaciones que impliquen trámites para los particulares, los Sujetos Obligados deberán elaborar el respectivo Análisis de Impacto Regulatorio que lo justifique, ex-ante o ex-post, según corresponda, con el objeto de promover la claridad, sencillez, transparencia, eficacia y eficiencia de las regulaciones, así como para acotar la discrecionalidad administrativa, incrementar los beneficios y reducir los costos regulatorios.

**Artículo 30.** El formato para la presentación del Análisis de Impacto Regulatorio, deberá estructurarse de conformidad con los principios de sencillez, transparencia y economía en los trámites administrativos, a efecto de que permita conocer si los proyectos de regulaciones inciden en:

I. La eliminación parcial o total de la regulación vigente, así como sus costos;

II. El análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes; o

III. La creación de nuevas regulaciones para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos.

**Artículo 31.** El Análisis de Impacto Regulatorio deberá analizar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Los motivos de la nueva regulación;

II. El fundamento jurídico del anteproyecto propuesto y los antecedentes regulatorios existentes;

III. Los riesgos de no emitir la regulación;



IV. Las alternativas regulatorias y no regulatorias consideradas y la solución propuesta, justificando por qué la propuesta actual es la mejor alternativa para resolver el problema;

V. Los costos y beneficios de la regulación;

VI. La identificación y descripción de los trámites;

VII. La metodología, mecanismos e indicadores de evaluación y seguimiento para asegurar el cumplimiento de la regulación, y los recursos necesarios para su implementación.

IX. La justificación de expedir una determinada regulación mediante la identificación de la problemática o situación que el anteproyecto de la misma pretende resolver o abordar;

X. Verificar la congruencia de la propuesta regulatoria, con el marco jurídico Federal, Estatal y Municipal, y que la autoridad que pretenda emitirlo, esté facultada para hacerlo;

XI. En regulaciones de un impacto significativo, la descripción de esfuerzos de consulta pública previa o bien opiniones de particulares, que hayan sido recabadas en las sesiones del Consejo Municipal.

**Artículo 32.** Los Sujetos Obligados deberán someter a consulta pública la propuesta regulatoria y su Análisis de Impacto Regulatorio durante 15 días naturales, para recabar las opiniones y los comentarios de los interesados. Los Sujetos Obligados, deberán manifestar por escrito su consideración respecto a las opiniones, comentarios y recomendaciones que deriven de la consulta pública y del análisis que efectúe la Unidad Municipal.

**Artículo 33.** Los Sujetos Obligados presentarán a la Unidad Municipal, en forma impresa y magnética, el proyecto de regulación y su Análisis de Impacto Regulatorio que contenga los aspectos que señala este Reglamento, 20 días naturales antes de la fecha en que se pretenda someterla a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación o de su publicación en el Medio de Difusión Oficial. Los regidores, en el desempeño de su labor legislativa, se apegarán a los principios de la mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y la Ley.

**Artículo 34.** Para los efectos del cumplimiento del objeto de este Reglamento, se deberá efectuar el siguiente procedimiento:

I. El Sujeto Obligado deberá presentar a la Unidad Municipal su proyecto de regulación junto con el Análisis de Impacto Regulatorio;

II. La Unidad Municipal analizará el proyecto y el Análisis de Impacto Regulatorio y emitirá el dictamen respectivo en un plazo de 20 días posteriores a la fecha de su presentación;

III. La Unidad Municipal notificará el dictamen al Sujeto Obligado el día siguiente del de su emisión;

IV. En caso de que el dictamen de la Unidad Municipal sea positivo, el proyecto de regulación seguirá el curso de su procedimiento legislativo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. La Secretaría no turnará a las comisiones del Ayuntamiento las iniciativas para la creación o modificación de regulaciones, si no se cuenta con el dictamen de la Unidad Municipal;

VI. Cuando las iniciativas de creación o modificación de regulaciones sean originadas por los regidores, el equipo de auxiliares de la Comisión respectiva, o en su defecto la Secretaría, se encargará de elaborar los Análisis de Impacto Regulatorio y enviarlos a la Unidad Municipal, para los efectos del presente Reglamento.

**Artículo 35.** Cuando la Unidad Municipal reciba un Análisis de Impacto Regulatorio que no cumpla con los requisitos e información requeridos, podrá solicitar al Sujeto Obligado, que dentro de los siguientes 10 días, realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Unidad Municipal el Análisis siga siendo insuficiente respecto a su contenido conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, la Unidad Municipal, podrá solicitar al Sujeto Obligado que con cargo a su presupuesto designe a un experto, previa aprobación de la Unidad Municipal.

El experto deberá revisar el Análisis de Impacto Regulatorio y entregar sus comentarios a la Unidad Municipal y al Sujeto Obligado en un plazo no mayor a 20 días posteriores a su contratación.

**Artículo 36.** La Unidad Municipal hará públicos en la página de internet de la Presidencia Municipal, desde el momento que los reciba, los Análisis de Impacto Regulatorio así como los dictámenes y autorizaciones que emita, las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

**Artículo 37.** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado, la Unidad Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Propuesta de Regulación, esta no consultará a otras autoridades, ni hará pública la información respectiva sino hasta el momento en que se publique la Regulación en el Medio de Difusión. También se aplicará esta regla cuando lo determine la Secretaría, previa opinión de Unidad Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Presidente Municipal.

La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la Regulación se publique en el Medio de Difusión del Estado o en su caso del Municipio.

**ARTÍCULO 38.** La Unidad Municipal deberá emitir y entregar al Sujeto Obligado un dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y de la Propuesta Regulatoria respectiva, dentro de los 20 días siguientes a la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio.

El dictamen a que se refiere el párrafo anterior será, preliminar cuando existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Unidad Municipal que requieran ser evaluados por el Sujeto Obligado que ha promovido la Propuesta Regulatoria. El dictamen preliminar deberá considerar las opiniones que en su caso reciba la Unidad Municipal de los interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones contenidas en la Propuesta Regulatoria, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la política de mejora regulatoria establecidos en este Reglamento.

Cuando el Sujeto Obligado manifieste conformidad hacia las recomendaciones contenidas en el dictamen preliminar, deberá ajustar la Propuesta Regulatoria en consecuencia. En caso contrario, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Unidad Municipal en un plazo no mayor de 5 días, a fin de que esta emita un dictamen final dentro de los 5 días siguientes. El dictamen a que se refiere el primer párrafo del presente artículo podrá ser final únicamente cuando no existan comentarios derivados de la consulta pública o de la propia Unidad Municipal o, en su caso, dichos comentarios hayan sido en los términos a que se refiere este artículo. En caso de discrepancia entre el Sujeto Obligado y la Autoridad Estatal de Mejora Regulatoria, esta última resolverá, en definitiva.

**Artículo 39.** Para la publicación de las regulaciones que expidan los entes públicos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, deberá acreditarse el dictamen positivo de la Unidad Municipal.

**Artículo 40.** Los regidores en el desempeño de su labor legislativa se apegarán a los principios de la mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 41.** El Programa Municipal de Mejora Regulatoria, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Contribuir al perfeccionamiento continuo del ordenamiento jurídico del municipio, e impulsar su desarrollo integral;
- II. La emisión de regulaciones que promuevan la simplificación administrativa, mediante la reducción de trámites y requisitos innecesarios para la operación administrativa de los entes públicos, así como para la prestación de servicios al público;
- III. Coadyuvar a desarrollar los sectores económicos estratégicos para el municipio, a través de una regulación que incentive la inversión productiva;
- IV. Formular instrumentos que garanticen el fácil acceso y conocimiento de la regulación vigente en el municipio, en particular, tratándose de trámites y servicios públicos;
- V. Generar espacios de participación ciudadana en el procedimiento de elaboración y evaluación de regulaciones; y
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con otros entes públicos, a fin de lograr el objeto del presente Reglamento.

**Artículo 42.** Los Sujetos Obligados deberán elaborar su Programa Anual de Mejora Regulatoria, el cual deberá ser congruente con el Plan Municipal de Desarrollo, entendiéndolo como una herramienta para el fortalecimiento del Sujeto Obligado, a efecto de proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía, debiendo contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre del Sujeto Obligado;
- II. Descripción de la problemática que tenga en relación con los trámites que desarrollan los ciudadanos ante el Sujeto Obligado, tomando como base las opiniones de los ciudadanos, así como de los funcionarios públicos encargados de la ejecución de los trámites;
- IV. Descripción de los trámites que se pretenda modificar;
- V. Listado de las regulaciones que considere deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia del programa;
- IV. Datos del responsable del Sujeto Obligado.

**Artículo 43.** Los Sujetos Obligados, en octubre de cada año, someterán su proyecto de Programa Anual de Mejora Regulatoria, a una consulta pública con duración mínima de 20 días naturales, e integrarán las aportaciones que reciban. La versión final del Programa deberán entregarla a la Unidad Municipal durante noviembre, para su aprobación y publicación correspondiente.

**Artículo 44.** La Unidad Municipal revisará los Programas de Mejora Regulatoria de cada Sujeto Obligado, para verificar que estén debidamente elaborados y tengan congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo y los principios de la mejora regulatoria. En caso de detectar alguna inconsistencia o que sea necesario hacer alguna aclaración o ajuste, deberá indicarlo por escrito y debidamente justificado al Sujeto Obligado, en un plazo de 15 días hábiles como máximo, a efecto de que sea subsanada la observación por el Sujeto Obligado en un plazo de 5 días hábiles.

**Artículo 45.** A más tardar el día siguiente a la fecha en que la Unidad Municipal reciba los proyectos de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados, los deberá publicar en la página de internet de la Presidencia Municipal, y avisar este hecho, por correo electrónico, a los integrantes del Consejo Municipal, a efecto de que éstos puedan entregar a la Unidad Municipal sus opiniones en un plazo de 15 días naturales, por escrito en medio impreso o electrónico.

En cuanto reciba las aportaciones a que se refiere el presente artículo, la Unidad las analizará de manera conjunta con el enlace del Sujeto Obligado, para valorar su procedencia y en su caso incluirlas dentro del Programa.

**Artículo 46.** La Unidad Municipal proporcionará apoyo técnico a los enlaces de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados cuando éstos así lo requieran, o la Unidad Municipal así lo considere pertinente, para que puedan cumplir con las diversas acciones señaladas en el Programa de Mejora Regulatoria.

**Artículo 47.** Los Sujetos Obligados deberán realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Mejora Regulatoria, de conformidad con los principios y lineamientos especificados en la Ley y el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO V.**

##### **DE LA AGENDA MUNICIPAL REGULATORIA.**

**Artículo 48.** Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente.

La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público las Regulaciones que pretenden expedir en dichos periodos. Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Unidad Municipal la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. La Unidad Municipal deberá remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 49.** La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y;
- V. Fecha tentativa de presentación.

**Artículo 50.** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. Cuando la publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Cuando los Sujetos Obligados demuestren a la Unidad Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;



IV. Si los Sujetos Obligados demuestran a la Unidad Municipal que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas, y

V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por el Presidente Municipal.

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES**

**Artículo 51.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contiene todas las Regulaciones del Municipio, para la consulta en línea por cualquier persona interesada.

Los Sujetos Obligados deben asegurarse que todas las Regulaciones que aplican se encuentren contenidas en este registro, en un formato digital que facilite su consulta por cualquier persona, pero no pueda ser modificado por los lectores.

En caso de creación, modificación o abrogación de una Regulación, el Sujeto Obligado deberá actualizar en el sistema electrónico, el texto de dicha norma y la información requerida, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio de su vigencia.

**Artículo 52.** La información de las normas que se contenga en el Registro Municipal de Regulaciones deberá ser el siguiente:

I. Nombre de la Regulación;

II. Fecha de expedición, y en su caso, vigencia;

III. Autoridad o autoridades que la emiten;

IV. Autoridad o autoridades que la aplican;

V. Fechas en que ha sido actualizada;

VI. Tipo de ordenamiento jurídico;

VII. Índice de Regulación;

VIII. Objeto de la Regulación;

IX. Materias, sectores y sujetos regulados;

X. Trámites y Servicios relacionados con la Regulación; y

XI. La identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias.

**Artículo 53.** La Secretaría será la responsable de coordinar, administrar, publicar y verificar la información en el Registro Municipal de Regulaciones. La Unidad Municipal, se coordinará con la Secretaría para verificar que se realicen las acciones necesarias de actualización del Catálogo en los términos del presente Reglamento.

Los Sujetos Obligados serán responsables de ingresar el texto y la información de todas las normas que les compete aplicar, directamente en el Registro Municipal de Regulaciones, y mantenerla debidamente actualizada.

En caso de que la Secretaría identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado correspondiente en un máximo de 5 días hábiles.

Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo máximo de 5 días hábiles para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual consideran que no son procedentes dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior, la Secretaría publicará dentro del término de cinco días hábiles la información en el Registro Municipal de Regulaciones.

#### **TÍTULO TERCERO.**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.**

#### **CAPÍTULO I.**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.**

**Artículo 54.** La Dirección, en materia de mejora regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Vicepresidente del Consejo Municipal;

II. Convocar y organizar las sesiones del Consejo Municipal;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal;

IV. Coordinar la operación del módulo municipal del Sistema Duranguense de Apertura Rápida de Empresas, de acuerdo con las regulaciones aplicables;

V. Proporcionar a los empresarios y público en general, orientación, asesoría y apoyo de gestión sobre trámites y servicios;

VI. Coordinar la recopilación de información y apoyar la elaboración de estudios de competitividad en materia de trámites de los particulares y mejora regulatoria;

VII. Turnar a la Unidad Municipal las oportunidades de mejora de las regulaciones, trámites o servicios que reciba de los particulares o detecte durante el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Coordinar la creación, operación y actualización del Registro Municipal de Trámites y Servicios;

IX. Coordinar la creación y operación del Sistema Municipal del Expediente Electrónico para Trámites y Servicios.

**Artículo 55.** Con el objeto de agilizar los trámites que realicen los ciudadanos ante los entes públicos que por alguna circunstancia no se estén desarrollando de manera óptima, la Dirección podrá efectuar las gestiones que considere pertinentes.

Los ciudadanos podrán solicitar el apoyo de gestoría verbalmente o por escrito, debiendo proporcionar a la Dirección todos los elementos que sean necesarios para identificar el trámite, el Sujeto Obligado involucrado, las causas por las cuales no se está desarrollando adecuadamente el procedimiento del trámite, y toda aquella información relevante y pertinente que se necesite. Una vez recibida la solicitud y su información, la Dirección deberá empezar a realizar las gestiones de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 56.** Con el objeto de tener una fuente de información confiable sobre los trámites y servicios que proporcionan los Sujetos Obligados, de manera permanente, clara y homogénea, como elemento para facilitar a los ciudadanos la consulta de la información y la realización de sus trámites con plena certeza jurídica, la Unidad Municipal tendrá a su cargo la creación y operación del Registro Municipal de Trámites y Servicios, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio.

Este Registro operará en el portal electrónico de la Presidencia Municipal, en el apartado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la base de datos capturada y validada por los Sujetos Obligados, en cumplimiento con las disposiciones de este Reglamento, la Ley, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 57.** Los Sujetos Obligados deberán capturar y validar en la base de datos de este Registro, la siguiente información de sus trámites y servicios:

- I. Nombre y descripción del Trámite o Servicio;
- II. Modalidad;
- III. Fundamentación jurídica de la existencia del Trámite o Servicio;
- IV. Casos en los que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- V. Enumeración y detalle de los requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámite o Servicio adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;
- VI. Si el Trámite o Servicio debe solicitarse mediante escrito libre, formato especial, o puede realizarse de otra manera;
- VII. El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, o el inicio de su vigencia y término, de conformidad con las disposiciones respectivas;
- VIII. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar a la solicitud;
- IX. Plazo máximo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio;
- X. Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto;
- XI. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XII. Criterios de resolución del trámite o servicio, en su caso;
- XIII. Unidades administrativas ante las que se puede solicitar el trámite o servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Números de teléfono, domicilio de las oficinas, dirección de correo electrónico y demás datos relativos a cualquier otro medio, que permita la realización del trámite o servicio, el envío de consultas, documentos y quejas; y
- XVI. La demás información que el Sujeto Obligado considere pueda ser de utilidad para los interesados.

**Artículo 58.** La legalidad, el contenido y la validación de la información que se inscriba en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, será de la estricta responsabilidad del Sujeto Obligado que proporcione dicha información.

**Artículo 59.** Los Sujetos Obligados únicamente podrán aplicar los Trámites o Servicios inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en los términos y formas establecidos en el mismo.

#### CAPÍTULO III.

#### DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS.

**Artículo 60.** El sistema municipal del expediente electrónico se conformará con una base de datos que se hospedará en los servidores de la Presidencia Municipal, será administrado por el área de Informática municipal, y coordinado en su operación por la Unidad Municipal.

**Artículo 61.** En la operación de los trámites para el otorgamiento de bienes y Servicios de la población, cada Sujeto Obligado, capturará los datos de los interesados en un expediente electrónico único, utilizando como clave de identificación y acceso, para las personas físicas la Clave Única de Registro de Población, y en el caso de personas morales el número de Registro Federal de Contribuyentes.

**Artículo 62.** En el expediente electrónico, se asentarán los datos generales de todas las personas físicas y morales que realicen trámites o requieran servicios de la Presidencia Municipal, a efecto de que para los trámites subsecuentes con sólo identificarse y mencionar la clave de acceso, no requerirá asentar los datos ni acompañar nuevamente los documentos que permitan acreditar su personalidad, representación, domicilio y otros datos comunes a los distintos trámites, siempre y cuando no hayan variado, así como todos los demás que ya obren en dicho expediente.

**Artículo 63.** Al momento en que por primera vez una persona realice un trámite o solicite un servicio, ante cualquier Sujeto Obligado, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Si se trata de persona física:
  - a. Copia del acta de nacimiento o de la Clave Única de Registro de Población;
  - b. Copia de la identificación oficial con fotografía;
  - c. Copia del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.
- II. Si se trata de persona moral:
  - a. Copia del contrato constitutivo de la sociedad.
  - b. Copia de las modificaciones del contrato constitutivo de la sociedad, en su caso.
  - c. Copia del poder notarial del apoderado legal.
  - d. Copia de la identificación oficial con fotografía del representante legal.
  - e. Copia de del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de dos meses.
  - f. Copia de la cédula de identificación fiscal de la sociedad.

El servidor público que atienda este primer trámite, de inmediato procederá a digitalizar los documentos recibidos y crear el expediente electrónico de la persona interesada. Cada Sujeto Obligado deberá guardar en sus archivos físicos los documentos básicos de las personas que respalden la información incluida en el expediente electrónico.

**Artículo 64.** Al momento en que una persona física o moral se dé de alta en el expediente electrónico, el Sujeto Obligado deberá indicarle que en la política de privacidad se especifica que sus datos podrán ser transferidos a otros Sujetos Obligados, única y exclusivamente para la realización de sus trámites ante la Presidencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

Las bases de datos de los expedientes electrónicos de los Sujetos Obligados deberán estar interconectados electrónicamente, por lo que la clave de identificación de una persona física o moral, será obligatorio para los demás Sujetos Obligados.



**Artículo 65.** Los funcionarios de los Sujetos Obligados, al recibir la documentación para cualquier trámite deberán preguntar al interesado si ya tiene integrado su expediente electrónico, sin importar si fue dado de alta por otro Sujeto Obligado. En caso de recibir respuesta positiva, pedirán la Clave Única del Registro de Población o el Registro Federal de Contribuyentes, con lo cual podrán obtener los datos del interesado en el sistema; procederán a darle lectura a los datos generales y preguntarle si han cambiado.

En caso de que exista alguna variación en los datos generales deberán recabar el comprobante documental correspondiente para poder continuar con el trámite.

Si no se ha tenido ningún cambio, el funcionario del Sujeto Obligado ya no solicitará los documentos relacionados con los datos generales de la persona interesada enlistados en el presente Reglamento.

**Artículo 66.** El área de informática, en coordinación con la Dirección, proporcionará a los Sujetos Obligados el sistema informático para la operación del expediente electrónico para trámites y servicios, así como la capacitación para la captura de la información y su operación.

**Artículo 67.** Los Sujetos Obligados no deberán solicitar información que ya conste en el expediente electrónico para trámites y servicios. Solamente podrán requerir información y documentos adicionales que no consten en dicho expediente y sean indispensables para la resolución del trámite respectivo.

**Artículo 68.** El expediente electrónico para Trámites y Servicios gozará del mismo valor administrativo y jurídico que los expedientes físicos.

**Artículo 69.** La autoridad municipal tiene la facultad de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada para su inscripción en el Registro Municipal de Personas Acreditadas.

Las órdenes de verificación deberán ser emitidas por escrito, fundadas y motivadas, señalar de manera clara la información que se va a verificar, el nombre de la persona que realizará la verificación y estar firmado por la autoridad competente.

Al momento de realizar la verificación, el verificador deberá presentar el oficio de verificación, así como su identificación oficial que lo acredite como funcionario público.

#### TÍTULO CUARTO.

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR OBSTRUCCIÓN A LA MEJORA REGULATORIA

##### CAPÍTULO I.

##### DE LAS INFRACCIONES.

**Artículo 70.** Cualquier persona que considere que algún funcionario público ha cometido una conducta que obstruya la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, por incumplimiento a este Reglamento, podrá interponer su queja ante la Contraloría Municipal, o ante el Unidad, en los términos y plazos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cuando la queja se presente ante el Unidad Municipal, su titular deberá turnarla de inmediato a la Contraloría Municipal.

El titular del Unidad Municipal, cuando tenga elementos suficientes, podrá interponer la queja respectiva ante la Contraloría Municipal, para fincar las sanciones administrativas a los servidores públicos que obstruyan la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, en contravención a lo dispuesto en este Reglamento o la Ley.

**Artículo 71.** Para los efectos de este Reglamento, se considerará que un funcionario público incurre en obstrucción a la mejora regulatoria o el establecimiento y operación de las empresas, cuando realiza cualquiera de las conductas siguientes:

- I. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en la regulación específica;
- II. Uso indebido de la información por atentar contra la naturaleza confidencial de solicitudes y proyectos;
- III. Pérdida de documentos;
- IV. Solicitud de donaciones o apoyos no contemplados en las respectivas leyes de ingresos, o para agilización de trámites;
- V. Alterar o modificar las reglas o procedimientos, o solicitar requisitos no especificados en las regulaciones conducentes del trámite en específico y el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- VI. Negligencia o negativa injustificada en la recepción de documentos;
- VII. Negligencia para dar seguimiento al trámite, que provoque la aplicación de las figuras de la afirmativa o negativa ficta;
- VIII. Manejo indebido de la firma electrónica que pueda generar el otorgar o negar el trámite fuera de la normatividad;
- IX. Negligencia o negativa en la aplicación de un trámite por dolo o por desconocimiento de la normatividad aplicable;
- X. Aquellas que incidan en perjuicio del establecimiento y operación de empresas;
- XI. Negarse sin causa justificada a realizar las acciones de mejora regulatoria requeridas para la agilización y perfeccionamiento de los trámites en su dependencia.
- XII. Establecer con o sin autorización de los Titulares de los Sujetos Obligados o del Presidente Municipal, regulaciones nuevas o modificaciones a las ya existentes, sin contar con el dictamen positivo del Análisis de Impacto Regulatorio emitido por la Unidad Municipal;
- XIII. Negarse a entregar la información requerida para la inscripción o modificación de los trámites en el Registros Municipal de Trámites y Servicios;

**Artículo 72.** Serán nulos los actos que realicen los particulares teniendo como sustento información falsa o no declare de manera oportuna y veraz las modificaciones de sus datos generales o los de la personal moral que representa, en el Expediente Electrónico.

**Artículo 73.** Es causa de responsabilidad de los servidores públicos municipales, el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento, y serán aplicables las sanciones contempladas en este Reglamento, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en otras disposiciones aplicables en la materia.

##### CAPÍTULO II.

##### DE LAS SANCIONES.

**Artículo 74.** La autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución;

V. Sanción Económica; y,

VI. Inhabilitación para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

La aplicación de las anteriores sanciones se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los servidores públicos.

**TRANSITORIOS.**

PRIMERO.- Esta Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO.- Los Sujetos Obligados municipales deberán capturar en el sistema la información de todos los trámites que ante ellos realizan los ciudadanos, para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de este Reglamento.

*Aprobado en la reunión extraordinaria no. 24 de Cabildo, a los 30 días del mes de marzo del 2023 (dos mil veintitrés).*



PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
2022-2025

  
**M.V.Z. JOSÉ MANUEL GALLEGOS RANGEL**

**PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO**

  
**C. MANUEL RUBÉN SIFUNTES RUIZ**

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



SECRETARÍA  
MUNICIPAL  
2022-2025



**REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO**  
**SAN JUAN DEL RIO, DEL CENTAURO DEL NORTE, DGO.**  
**ADMINISTRACION 2022 - 2025**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal. Estas disposiciones son aplicables a los Concejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del Artículo 115 de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes. El Municipio de San Juan del Rio, del Centauro del Norte. Es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada. Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento se integra por un Presidente, un Síndico, y por siete Regidores de elección popular directa. Conforme lo que establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 5.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio. Sus autoridades tienen las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes. El Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.-** Las cuestiones no previstas en este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Rio, del Centauro del Norte. Reside en un **Presidente Municipal**.

**ARTÍCULO 8.-** Del Cambio de residencia. El Ayuntamiento puede solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia. La solicitud debe acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**ARTÍCULO 9.-** Del Lugar de celebración de las sesiones. El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de reuniones de cabildo. Este lugar es inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo con la fuerza pública, salvo el caso en que lo solicite el Presidente Municipal. El Presidente Municipal puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 10.-** Fecha de celebración y asistentes. El Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Rio, del Centauro del Norte. Se instalará en ceremonia pública y solemne el día 31 de Agosto del año de la elección. A esta Sesión comparecerán los representantes que se designen de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial del Estado, así como los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones. Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones

**ARTÍCULO 11.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado y que son las siguientes:

- I. La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes. Se iniciará la Sesión a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes de Ayuntamiento.
- II. Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución,

- III. A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado.
- IV. Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.  
El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:  
**"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Durango, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Durango de este Municipio. Si así no lo hiciere, que el Pueblo me lo demande."**  
 Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:  
**"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Durango, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Durango y de este Municipio."**  
 A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: **"Sí protesto."**  
 El Presidente Municipal agregará: **"Si así lo hicieros, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande."**
- V. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido del 1 de Septiembre de 2013 del año que corresponda al 31 de agosto de 2016; dando lectura enseguida a su plan y programa de Gobierno. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y
- VI. Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.
- ARTÍCULO 12.-** De la Inasistencia al acto de instalación. Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días. Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.
- ARTÍCULO 13.-** De la Ausencia del Presidente saliente. En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 14.-** De las Funciones. La Dirección Administrativa y Política del Municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las mismas. El Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 15.-** [Auxilio para el desarrollo de actividades]. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal puede auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** [Planes y programas]. El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 17.-** [Medidas de apremio]. Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal puede hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa hasta por un día de salario mínimo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Federal; y



V. El empleo de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 18.-** De las Atribuciones en las sesiones del Ayuntamiento. Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;
- II. Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII. Cerrar la Sesión cuando esté agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

## **CAPÍTULO II DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 19.-** De las Funciones. El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 20.-** De la Representación legal. El Síndico Municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**ARTÍCULO 21.-** De las Atribuciones y obligaciones. El Síndico Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 22.-** De los Límites a su función. Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 23.-** De las Atribuciones en las sesiones del Ayuntamiento. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda; y
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 24.-** De las Funciones. Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 25.-** De la Participación en las comisiones. Los Regidores Municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**ARTÍCULO 26.-** De las Atribuciones. Los Regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 27.-** Del Informe trimestral. Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

**ARTÍCULO 28.-** De las Atribuciones y obligaciones. Los Regidores Municipales tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 29.-** De la Función en las sesiones del Ayuntamiento. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 30.-** De las Funciones del secretario. El Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, del Centauro del Norte, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, cuenta con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señalen el ARTÍCULO 67 de la propia ley Orgánica del Municipio.

**ARTÍCULO 31.-** De los Requisitos. El Secretario del Ayuntamiento, debe cumplir con los requisitos a que se refieren los Artículos 67, 68, 69, 70 y 71 de la Ley Orgánica Municipal y Artículo 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Del auxilio material. El Secretario del Ayuntamiento, es el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones. Quien esta encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento,

**ARTÍCULO 33.-** De la designación del secretario. El Secretario es designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

**ARTÍCULO 34.-** De la Sujeción al presidente. El Secretario del Ayuntamiento depende directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.-** De la designación del tesorero. El Tesorero Municipal es designado, a propuesta del Presidente Municipal, por el Ayuntamiento en la primera sesión de cabildo. El tesorero dependerá directamente del presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 36.-** Del informe de ingresos y egresos. El Tesorero Municipal debe formular el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

**ARTÍCULO 37.-** Del Anteproyecto de ingresos y presupuesto de egresos. El Tesorero Municipal debe formular anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.-** De la Función del Tesorero en las sesiones. El Tesorero Municipal debe asistir, por invitación de sus miembros, a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. El Tesorero se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del cabildo.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 39.-** De la Constitución. En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tienen un tiempo máximo de duración de tres años.

**ARTÍCULO 40.-** Del Objeto y modificación. Las comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal. Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 41.-** De la Lista de comisiones. El Ayuntamiento de San Juan del Río, del Centauro del Norte, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I.- Comisión de Gobernación.
- II.- Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.
- III.- Comisión de Servicios Públicos.
- IV.- Comisión de Desarrollo Rural.
- V.- Comisión de Educación, cultura y deporte.
- VI.- Comisión de Salud y ecología.
- VII.- Comisión de Desarrollo Social.
- VIII.- Comisión de Obras Públicas.
- IX.- Comisión de Seguridad Pública y vialidad.
- X.- Comisión de Actividades Económicas.

**ARTÍCULO 42.-** De la Comisión de Gobierno Municipal. El Presidente Municipal debe asumir la Presidencia de la Comisión de Gobierno Municipal.



**ARTÍCULO 43.-** Del informe de las comisiones. Las comisiones del Ayuntamiento están obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**ARTÍCULO 44.-** De los informes de las dependencias administrativas. Las comisiones del Ayuntamiento pueden solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 45.-** Del Funcionamiento. Las comisiones deben funcionar por separado, pero pueden, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 46.-** De la Duración. La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En la discusión deben participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**ARTÍCULO 47.-** De la realización de tareas. El Presidente Municipal tiene en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud debe hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 48.-** Del lugar de sesión. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial. El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

**ARTÍCULO 49.-** De los tipos de sesiones. El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. El número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 50.-** Del Quórum. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes. Salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

**ARTÍCULO 51.-** De la Suplencia. Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

**ARTÍCULO 52.-** De las sesiones ordinarias. Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** De las sesiones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos tres Regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión extraordinaria. En dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

**ARTÍCULO 54.-** De las sesiones solemnes. El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;

II. La sesión de instalación del Ayuntamiento;

III. A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Durango o el C. Presidente de la República;

IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y

V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio de San Juan del Río, del Centauro del Norte, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

**ARTÍCULO 55.-** De las sesiones públicas y privadas. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

**ARTÍCULO 56.-** De las sesiones públicas. A las sesiones públicas pueden concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deben guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal debe hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**ARTÍCULO 57.-** De las sesiones privadas. Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 70 de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 58.-** De la suspensión de la sesión. Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

**ARTÍCULO 59.-** De la sesión permanente. El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**ARTÍCULO 60.-** De la asistencia del Tesorero. El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**ARTÍCULO 61.-** De la asignación de comisiones. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las Comisiones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno. En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los municipios por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

**ARTÍCULO 62.-** De las Actas. De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario. El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad. Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos. Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

**ARTÍCULO 63.-** De la dispensa de la lectura del acta. Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura. En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

**ARTÍCULO 64.-** De las constancias de los acuerdos. Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las sesiones privadas cuando hayan transcurrido dos años desde la celebración de la sesión.

## **CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 65.-** De la presidencia de las sesiones. El Presidente Municipal o quien lo sustituya debe presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**ARTÍCULO 66.-** Del orden del día. La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

**ARTÍCULO 67.-** De las participaciones. En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea. El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravié y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

**ARTÍCULO 68.-** De la participación del presidente. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 69.-** De la asistencia de quién propuso el tema de discusión. El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma. El presidente Municipal o quien lo sustituya puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando su presencia sea irrelevante y la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

**ARTÍCULO 70.-** De la ausencia de postura en contra. Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.



**ARTÍCULO 71.-** De la libertad de expresión. El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTÍCULO 72.-** De la utilización de recursos electrónicos. En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma puede solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

**ARTÍCULO 73.-** De la forma de la discusión. En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**ARTÍCULO 74.-** De la suspensión de la discusión. No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**ARTÍCULO 75.-** Del cierre de la discusión. El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**ARTÍCULO 76.-** De las votaciones. Las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

I. **Votación económica.** En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; al no levantar la mano el secretario deberá preguntar si está en contra o en abstención, en caso de ser abstención dar su motivo del porque se abstiene.

II. **Votación nominal.** Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y

III. **Votación secreta.** Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

**ARTÍCULO 77.-** Del voto de calidad. El Presidente Municipal, o quien en su lugar presida la sesión tiene voto de calidad en caso de empate. La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;

V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y

VI. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

**ARTÍCULO 78.-** De la prohibición de votar. Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

**ARTÍCULO 79.-** De la abstención de votar. El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente y mencionar el por qué.

**ARTÍCULO 80.-** De las facultades de veto del Ayuntamiento respecto de los actos del Presidente. El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

**ARTÍCULO 81.-** De las cuestiones no previstas. Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DEL PROTOCOLO**

**ARTÍCULO 82.-** De la declaración de sesión solemne. Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

**ARTÍCULO 83.-** De la formalidad ante la asistencia del Ejecutivo estatal. Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**ARTÍCULO 84.-** De la posición del Ejecutivo del Estado en el presidium. Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presidium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 85.-** De la Dirección del Ejecutivo del Estado en la sesión. Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, debe solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, y, en cuyo caso, lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** De la asistencia del Presidente de la República. Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los Artículos anteriores.

**ARTÍCULO 87.-** De la asistencia de otros representantes. Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

**ARTÍCULO 88.-** De los Honores. En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el himno nacional.

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 89.-** De los tipos de sanciones. El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debe observarse lo dispuesto en el Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 90.-** De la decisión de la sanción. Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 91.-** De la autorización de licencia para el Presidente Municipal. El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**ARTÍCULO 92.-** De la suplencia del Presidente Municipal. Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

**ARTÍCULO 93.-** Del informe de la suplencia. Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 94.-** De la autorización de licencia para Síndicos y Regidores - Suplencia. Los Síndicos y Regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario. Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

##### **CAPÍTULO III**

##### **DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 95.-** Del ejercicio del vínculo. Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**ARTÍCULO 96.-** De la remoción del Secretario y del Tesorero. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos. En todo caso la propuesta debe estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de cabildo debe ser aprobado por mayoría calificada.

**ARTÍCULO 97.-** De la remoción de otros funcionarios. El Síndico y Regidores municipales pueden solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el Artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deben cumplir los requisitos mencionados en el Artículo que precede.

**ARTÍCULO 98.-** De la resolución. El Presidente Municipal debe analizar la solicitud junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno. En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

##### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** De la entrada en vigor. Este reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por el Ayuntamiento.

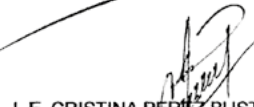
**Segundo.-** De la Publicación. El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**Tercero.-** De la Derogación. Quedan abrogados todos los reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de San Juan del Río, del Centauro del Norte a los 09 días del mes de Junio del 2023.



  
M.V.Z. JOSE MANUEL CALLEGOS RANGEL  
Presidente Municipal Sustituto

  
L.E. CRISTINA PEREZ BUSTAMANTE  
Síndico Municipal



Y en cumplimiento a lo dispuesto por el ARTÍCULO 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango, promulgo el presente Reglamento para su debida publicación y observancia en San Juan del Río, del Estado de Durango a los 09 días del mes de Junio de dos mil veintitres.

SINDICATURA  
MUNICIPAL  
2022-2025

**REGLAMENTO  
DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO  
TÍTULO PRIMERO  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES  
CAPÍTULO 1  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones que contiene este reglamento son de orden público, interés social y observancia general, su objetivo es regular la prestación de los servicios públicos en el Municipio de San Juan Del Río Durango de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, las leyes aplicables y el Bando Municipal de San Juan del Río.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento regula la prestación de los Servicios Públicos Municipales siguientes:

- I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Aguas Residuales;
- II. Alumbrado Público y Electrificación;
- III. Limpia, Recolección y Tratamiento de Residuos Sólidos;
- IV. Centros comerciales;
- V. Panteones;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, Pavimentación, Jardines y Parques Públicos;
- VIII. Salud Pública;
- IX. Ecología y Protección del Medio Ambiente; y
- X. Educación, Arte, Cultura y Deporte.

Por lo que se refiere a los Servicios Públicos Municipales de Protección Civil, Vialidad, Tránsito, Estacionamientos, Seguridad Pública, Asistencia y Desarrollo Social serán materia de otros reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 3.-** El presente reglamento contiene los lineamientos y disposiciones de tipo general a los cuales deberán sujetarse las Autoridades Municipales, los órganos operadores, los habitantes del municipio o personas que se encuentren en tránsito por él, sin perjuicio de los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 4.-** La aplicación de este reglamento es competencia de la Autoridad Municipal y los servidores públicos investidos como tales por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Municipio.-** La entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propios que establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Órgano Operador.-** El organismo encargado de proporcionar el servicio municipal de que se trate, pudiendo ser una Dirección Municipal, un organismo público descentralizado o el concesionario respectivo. Las leyes, el Bando Municipal, el reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango y los ordenamientos aplicables, determinarán cuales organismos operadores serán los responsables de la prestación de los servicios públicos regulados por el presente reglamento; y
- III. **Servicios Municipales:** Los Servicios Públicos Municipales que presta el órgano operador correspondiente.

**ARTÍCULO 6.-** La prestación de un nuevo servicio público municipal requiere acuerdo del Ayuntamiento que declare que se trata de una actividad de interés público, que atenderá una necesidad social y que producirá un beneficio colectivo, así como la forma de costear su prestación, cumpliendo con las formalidades y las disposiciones legales establecidas.

**ARTÍCULO 7.-** El Municipio prestará a la comunidad los servicios municipales señalados, a través de las dependencias administrativas municipales, los organismos públicos municipales descentralizados, los organismos auxiliares municipales, por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión o mediante los convenios de coordinación o colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal u otros Municipios. En el caso de concesiones a particulares, éstas deberán ajustarse a los reglamentos y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 8.-** Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma permanente, regular y general. Para garantizarse este precepto, podrán requisarse o intervenir por la Autoridad Municipal, quien lo podrá hacer utilizando la fuerza pública.

Los usuarios de los servicios municipales deberán hacer un uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario, e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar a la Autoridad Municipal o al órgano operador correspondiente, los desperfectos que sean de su conocimiento.

**ARTÍCULO 9.-** En caso de destrucción o daños causados a los equipos, mobiliario, e infraestructura de los servicios municipales, la Autoridad Municipal deslindará la responsabilidad e impondrá las sanciones administrativas que correspondan a los responsables del daño causado, sin perjuicio a que se denuncie penalmente al infractor ante las autoridades competentes y en su caso, se reclame la reparación respectiva a costa del infractor.

**ARTÍCULO 10.-** Es obligación del órgano operador atender, dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales.

**ARTÍCULO 11.-** La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de los servicios públicos, en su caso, dará lugar a la suspensión de dichos servicios.

**ARTÍCULO 12.-** El Municipio para el mejor cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, promoverá la creación de organismos auxiliares de participación social, que estarán integrados por los sectores público, privado y social del municipio.

Estos organismos estarán abiertos a la participación ciudadana y sus funciones serán de asesoría técnica, consulta y colaboración para la prestación y el mejoramiento de los servicios públicos municipales.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde al Municipio promover la constitución de comités de participación social, para las acciones de consulta, coordinación y participación de la población en las actividades relacionadas con la prestación de los servicios Municipales.

**ARTÍCULO 14.-** Los Comités de Participación Social estarán integrados por lo menos por un presidente, un secretario, un tesorero y los vocales que sean necesarios, cuyos cargos serán honoríficos y electos libre y democráticamente por las personas que representen.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde a los Comités de Participación Social:

- I. Organizar a los vecinos que representen para participar en la consulta, coordinación, prestación y mejora de los servicios municipales;
- II. Coordinarse con el órgano operador para la realización de los programas implementados en su comunidad;
- III. Informar al órgano operador de cualquier violación a las normas de este reglamento para que se tomen las medidas que correspondan; e
- IV. Informar al Municipio sobre las deficiencias de los Servicios Municipales y en su caso proponer alternativas de solución.



**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE**  
**AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**  
**DE AGUAS RESIDUALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 16.-** El Municipio a través del órgano operador correspondiente, tendrá los siguientes fines y funciones:

- I. Prestar y garantizar la operación de los servicios municipales de agua potable, alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales;
- II. Combatir la contaminación del agua en coordinación con las autoridades competentes;
- III. Proporcionar a los particulares el servicio de agua potable, instalando para ello el medidor correspondiente-, así como los servicios de drenaje, alcantarillado y saneamiento dentro del municipio;
- IV. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- V. Cobrar de acuerdo a las tarifas establecidas en las disposiciones legales en la materia, respecto a la prestación de los servicios municipales de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, procediendo legalmente contra los usuarios morosos;
- VI. Gestionar la autorización de los créditos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la ley y con el soporte financiero necesario para amortizarlos;
- VII. Formular los estudios contables y financieros necesarios para la modificación de las tarifas que le permitan ser autosuficiente en su operación, los que pondrá a consideración del Ayuntamiento para la aprobación correspondiente;
- VIII. Solicitar al Ayuntamiento, anexando los estudios que acrediten la medida, que inicie las gestiones necesarias para lograr del Titular del Ejecutivo del Estado el decreto de expropiación, ocupación temporal, total o parcial de los bienes de propiedad privada necesarios para la prestación de estos servicios municipales, por causa de utilidad pública y en beneficio de la población en los términos de Ley;
- IX. Tramitar y resolver lo procedente en relación con los reportes que los usuarios presenten respecto al funcionamiento y operación de los servicios a su cargo;
- X. Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones ; y
- XI. Las demás que sean propias de sus funciones y estén establecidas por las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 17.-** Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas la contratación de los servicios municipales 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.

**ARTÍCULO 18.-** Los servicios municipales de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales se prestarán a quienes expresamente los contraten. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

**CAPÍTULO II**

**DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**

**ARTÍCULO 19.-** El Municipio a través del órgano operador correspondiente prestará el servicio municipal de agua potable y fomentará su uso racional y adecuado, observando los siguientes criterios:

- I. Cuidar, conservar y mejorar la calidad del agua, como recurso valioso e indispensable para la vida, es responsabilidad de ciudadanos y autoridades para garantizar la salud de la población; y
- II. La contaminación del agua se origina en las líneas de conducción de aguas, drenaje, subsuelo u otros, por medio de sustancias y residuos que afectan a los organismos vivos y su hábitat, en tal virtud se debe regular, corregir y sancionar toda acción o actividad negligente o criminal que contribuya a degradar la calidad del agua.

**ARTÍCULO 20.-** Cuando por cualquier causa no se pueda determinar el consumo de agua a los usuarios que cuentan con medidor, los derechos se cobrarán promediando el importe de los tres meses inmediatos anteriores.

Quando por cualquier razón no existan datos de los tres meses inmediatos anteriores, el servicio se cobrará de acuerdo con la cuota fija establecida en las disposiciones legales aplicables. Lo mismo se hará cuando el usuario no cuente con aparato medidor. En todo momento el usuario tendrá la posibilidad de que se le aplique el criterio de usuario de ingresos económicos de subsistencia por solidaridad social, una vez que el órgano operador compruebe la situación socioeconómica del usuario.

**CAPÍTULO III**

**DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

**ARTÍCULO 21.-** En relación al saneamiento, uso racional y adecuado de las aguas residuales, el órgano operador tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar y aplicar los programas necesarios para prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción municipal;
- II. Vigilar y controlar la contaminación del agua generada por los servicios municipales
- III. Llevar y mantener actualizado el registro de las descargas de aguas a los sistemas de drenaje y alcantarillado que este servicio administre, así como las fuentes de contaminación de agua de jurisdicción municipal;
- IV. Apoyar a otros niveles de gobierno en el control de la calidad de las descargas que hayan obtenido su registro, para lo cual tomará en cuenta las condiciones particulares que hayan fijado las autoridades competentes, así como las leyes y Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- V. Hacerlas denuncias y gestiones correspondientes, en caso de que existan descargas o vertimientos en las aguas utilizadas en el municipio, de materiales radioactivos u otros que propicien su contaminación; y
- VI. Promover el reúso de aguas residuales tratadas para la industria, la agricultura.  
El riego de áreas verdes u otros usos similares, siempre y cuando se satisfagan las normas técnicas sanitarias y ecológicas correspondientes.

**ARTÍCULO 22.-** Queda prohibido arrojar a la red de drenaje todo tipo de sustancias u objetos que provoquen obstrucciones o reacciones de cualquier naturaleza que dañen los equipos e instalaciones del servicio y sean un peligro para la salud pública.

Se prohíbe descargar sin previo tratamiento, en los sistemas municipal de drenaje y alcantarillado, o verter en terrenos, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos, materiales radioactivos o cualquier otra sustancia dañina a la salud de las personas, a la flora y a la fauna, violentando las disposiciones jurídicas en materia de protección al ambiente, así mismo lavar vehículos en ríos, lagos, presas o arroyos.

**ARTÍCULO 23.-** En el territorio del municipio las aguas residuales provenientes de cualquier fuente, sólo podrán ser utilizadas en actividades económicas, áreas verdes o usos domésticos si se someten al tratamiento adecuado de depuración y saneamiento, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas y bajo las disposiciones normativas en la materia.

**ARTÍCULO 24.-** Todas las personas que realicen actividades económicas, que no sean objeto de regulación por parte de la federación y el estado y que tengan descargas de aguas residuales, instalarán y operarán los sistemas de tratamiento que le sean requeridos y construirán sus descargas finales, las obras de aforo y muestreo, así como los accesos necesarios en los términos y plazos determinados por el órgano operador, a fin de facilitar la inspección y vigilancia; así mismo deberán presentar ante el órgano operador el segundo bimestre de cada año o cuando éste lo requiera, los análisis físico-químicos y microbiológicos de sus aguas residuales a efecto de verificar el cumplimiento de la reglamentación aplicable. Dichos análisis deberán contener los valores de los parámetros que el organismo operador considere convenientes de acuerdo al origen de la descarga.

El órgano operador podrá llevar a cabo visitas de inspección para la verificación de la calidad del agua residual de las industrias, comercios o servicios, cuando lo juzgue pertinente mediante documento oficial expedido por la misma.

### **TÍTULO TERCERO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO**

#### **CAPÍTULO I DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 25.-** Es facultad y responsabilidad del Municipio a través del órgano operador correspondiente, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública.

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

**ARTÍCULO 26.-** La prestación del servicio municipal de Alumbrado Público comprende:

- I. La instalación y operación de líneas y redes de iluminación pública; y
  - II. El mantenimiento, conservación, mejora, rehabilitación y reposición de líneas de alumbrado público, lámparas y accesorios.
- Lo previsto en las fracciones anteriores se dará en concurrencia con los particulares, conforme lo disponen los ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 27.-** Las obras de instalación, mantenimiento, conservación, mejora, rehabilitación y reposición del alumbrado público, se realizarán previo convenio que celebren los beneficiarios con el órgano operador, pudiéndose establecer la participación económica de la ciudadanía u otros organismos.

**ARTÍCULO 28.-** El órgano operador del servicio municipal de alumbrado público, nombrará a título honorario, de entre los residentes de los sectores habitacionales, a la persona o personas encargadas de activar y desactivar diariamente el servicio de alumbrado público cuando no se cuente con mecanismos automáticos de encendido y apagado.

**ARTÍCULO 29.-** Son usuarios del servicio municipal de alumbrado público todos los habitantes del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta por razón de su domicilio o de transitar por el municipio. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Municipio por conducto de la Comisión Federal de Electricidad que actúa con funciones de retenedor fiscal.

**ARTÍCULO 30.-** El órgano operador, determinará el horario de activación y desactivación del servicio municipal de alumbrado público. Además, deberá llevar a cabo campañas de concientización entre la ciudadanía, a fin de racionalizar y conservar los sistemas de alumbrado público en el municipio.

**ARTÍCULO 31.-** El Municipio podrá realizar obras de electrificación de conformidad con el organismo federal correspondiente y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 32.-** Son obligaciones de los beneficiarios del servicio municipal de alumbrado público:

- I. Cuidar y conservar las líneas de conducción, instalaciones, equipo y accesorios del alumbrado público municipal;
- II. Realizar el pago de la contraprestación del servicio municipal de alumbrado al Municipio a través del organismo legal facultado, quien actúa como retenedor fiscal; y
- III. Las demás que así se establezcan en las leyes, el Bando Municipal y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 33.-** Queda prohibido a los beneficiarios del servicio municipal de alumbrado público:

- I. Destruir voluntaria o involuntariamente las redes de alumbrado público municipal, lámparas, líneas de conducción, postes y los demás accesorios del servicio;
- II. Oponerse o impedir que el órgano operador del servicio de alumbrado público realice las obras de introducción o de mantenimiento a la red de alumbrado público;
- III. Disponer para sí mismo de las líneas de conducción, equipo, instalaciones y los demás accesorios del sistema de alumbrado público;
- IV. Activar y/o desactivar el servicio de alumbrado público, sin la autorización del órgano operador o en caso de ser persona autorizada, cuando lo haga fuera de los horarios y condiciones previamente establecidos; y
- V. Las demás que sobre esta materia establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

### **TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

#### **CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**ARTÍCULO 34.-** La limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos es responsabilidad del Municipio, por conducto del órgano operador correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables. El órgano operador dará las facilidades necesarias para que los particulares participen en esta tarea.

Los residuos que se recolecten son propiedad del Municipio y pueden ser aprovechados para fortalecer el patrimonio y la hacienda municipales.

**ARTÍCULO 35.-** Todos los habitantes del municipio están obligados a colaborar con el órgano operador competente para que se conserve aseado y limpio el municipio.

**ARTÍCULO 36.-** El servicio municipal de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos comprende:



- I. La operación de los sistemas de limpia y aseo de áreas de uso común y el centro histórico de la Ciudad de San Juan del Río;
- II. La recolección, transporte, almacenamiento, alojamiento, tratamiento, reúso y disposición final de residuos sólidos municipales en rellenos sanitarios.

Este servicio se realizará en los días y horarios que señale el órgano operador.

**ARTÍCULO 37.-** El órgano operador se hará cargo inmediatamente, de las acciones de limpieza y saneamiento en los lugares públicos que resulten afectados por siniestros o desastres.

**ARTÍCULO 38.-** El órgano operador señalará el tipo de recipiente para residuos sólidos que deberá instalarse en áreas de uso común o vías públicas, teniendo en cuenta para su diseño el volumen de desperdicios y la posibilidad de separar los residuos. La instalación de contenedores se hará en lugares donde no se afecte a la población y se respeten las disposiciones en materia de tránsito, imagen y desarrollo urbano. Su diseño será el adecuado para facilitar el traslado de los residuos sólidos a los vehículos recolectores.

**ARTÍCULO 39.-** El órgano operador del servicio deberá llevar a cabo campañas de cultura ecológica y concientización ciudadana, a fin de mejorar la imagen y la salud en el municipio en especial deberá implementar programas que promuevan la separación de los residuos sólidos tóxicos, orgánicos e inorgánicos por parte de quienes los generen.

**ARTÍCULO 40.-** La recolección de residuos sólidos deberá realizarse por lo menos tres veces por semana, el órgano operador fijará e informará periódicamente a la población los días y horarios establecidos, a través de los medios de información que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 41.-** Cuando la recolección de los residuos sólidos domésticos no pueda realizarse frente a su domicilio, sus moradores deberán llevarlo al llamado del transporte de recolección a la esquina más próxima al lugar donde se lleve a cabo éste servicio.

**ARTÍCULO 42.-** Al hacer uso de los sistemas de recolección de residuos sólidos los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus desperdicios ya sea colocándolos frente a sus domicilio al llamado del camión recolector en los días y horarios que señale el órgano operador o depositario en los contenedores urbanos.

**ARTÍCULO 43.-** El órgano operador prestará el servicio de recolección de residuos sólidos bajo los siguientes sistemas:

- I. Recolección vehicular : consistente en recoger y separar los residuos sólidos en camiones automotores especialmente diseñados para tal efecto ;
- II. Contenedores : depósitos ubicados en determinadas zonas de la ciudad donde los usuarios depositarán sus residuos sólidos ; y
- III. Carritos recolectores ecológicos: depósitos móviles operados por personal de aseo urbano.

**ARTÍCULO 44.-** El servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, será pagado por los beneficiarios conforme lo establecen los ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Las empresas, farmacias, clínicas, hospitales u otros similares, así como los particulares en su caso , pagarán el servicio especial de recolección de residuos sólidos cuando por el volumen alcance las cantidades estipuladas en este reglamento; así mismo tratándose de residuos tóxicos, infecciosos, inflamables o explosivos, bajo ningún concepto se recolectarán por el sistema doméstico del órgano operador correspondiente por ser materia federal, excepto cuando existan los conventos autorizados por las autoridades competentes y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y las Normas Oficiales Mexicanas.

Quienes generen este tipo de residuos, ya sea en forma ocasional o habitualmente, deberán convenir con la Autoridad Municipal el procedimiento para su confinamiento o eliminación.

Cuando cuenten con hornos incineradores en los términos de este reglamento, el órgano operador únicamente estará obligado a recolectar los residuos sólidos que tengan una temperatura de combustión superior a los 700 grados centígrados.

**ARTÍCULO 46.-** El acopio, confinamiento y tratamiento de residuos sólidos es responsabilidad del órgano operador, quien dará las facilidades necesarias para que los particulares participen en esta tarea.

**ARTÍCULO 47.-** El órgano operador es el responsable de realizar los estudios y de ejecutar las obras para la creación y operación de los sitios de confinamiento, depósito, alojamiento, almacenamiento, rehúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos generados en el municipio, observando las disposiciones a que deberá sujetarse teniendo en cuenta los sitios, el diseño, la construcción y operación de las instalaciones destinadas a la disposición final de residuos sólidos.

Así mismo asesorará a las comunidades rurales para que realicen sus obras para el confinamiento de los residuos sólidos generados en su localidad.

**ARTÍCULO 48.-** El órgano operador convendrá con cada solicitante la forma de prestar los servicios especiales de recolección, transporte y tratamiento de:

- I. Cadáveres de animales;
- II. Escombros de construcción;
- III. Desechos tóxicos, peligrosos o contaminantes; y
- IV. Limpieza de lotes baldíos.

**ARTÍCULO 49.-** El órgano operador, previa autorización de la autoridad correspondiente, podrá instalar hornos incineradores, debiendo estos funcionar de acuerdo a las normas aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** El órgano operador vigilará la vigencia del certificado para las operaciones del tratamiento especial de residuos sólidos tóxicos, infecciosos, inflamables o explosivos, en hornos incineradores operados por instituciones de salud, mercados o empresas que lo requieran. Estos deberán cumplir con las condiciones de seguridad y sanidad que establezcan los ordenamientos aplicables. En dichos hornos se incinerarán únicamente los desechos que por su naturaleza lo requieran.

Cuando por razones de orden económico y de interés general el Ayuntamiento considere que debe ser concesionarios parcial o totalmente el servicio, el aprovechamiento o industrialización de los residuos sólidos, cuidará que los concesionarios utilicen procedimientos que no afecten la salud pública y el ambiente, de acuerdo a las normas aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE LIMPIA, RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**ARTÍCULO 51.-** Son obligaciones de los ciudadanos del Municipio en relación al presente título, las siguientes:

- I. Barrer y mantener limpias las banquetas y la parte proporcional de las calles que les corresponda;
- II. Mantener limpios, con barda o cercados sus predios baldíos;
- III. Mantener limpios y libres de fauna nociva los edificios, casa u otra construcciones de su propiedad o posesión que se encuentren abandonadas o en ruinas, obstruyendo o protegiendo sus accesos;
- IV. Depositar los residuos sólidos en las bolsas o recipientes correspondientes al tipo de residuo;
- V. Sacar la basura al frente de su domicilio en el momento que se haga el llamado correspondiente y entregarla al personal autorizado para que sea depositada en el camión recolector;
- VI. Dar aviso al órgano operador de animales muertos y acumulación de basura que se encuentre en vías públicas o áreas de uso común;
- VII. Declarar al órgano operador los residuos sólidos de alta contaminación para su adecuado manejo;



- VIII. Contratar el servicio especial de recolección y transporte de residuos sólidos, con el órgano operador del servicio, cuando el volumen de los residuos rebase los 25 kilogramos- así mismo cuando el producto de la poda de árboles y jardines de propiedad privada, rebasen el peso señalado deberá ser trasladado al relleno sanitario por el propietario o convenir con el órgano operador su manejo;
- IX. Depositar los residuos sólidos que se generen en las vías públicas o áreas comunes, en los contenedores y/o recipientes correspondientes destinados para tal efecto;
- X. Utilizar los contenedores exclusivamente cuando se localicen en su comunidad habitacional ; cada contenedor es destinado para uso exclusivo de 60 familias habitantes del área en que están colocados; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 52.-** Queda prohibido a toda persona:

- I. Arrojar residuos sólidos en lugares no apropiados o autorizados;
- II. Arrojar escombros de construcción y desechos producidos por cualquier actividad en lugares no autorizados;
- III. Tirar residuos sólidos fuera de los contenedores y/o depósitos, cobrar por su utilización y en general cualquier otra actividad relacionada con los mismos por parte de personas ajenas al órgano operador;
- IV. Verter residuos sólidos en los contenedores instalados en lugares diferentes al que le corresponda por razón de su domicilio;
- V. Arrojar cualquier tipo de residuo sólido cuando transite o se encuentre en el interior de un vehículo de transporte;
- VI. Barrer, lavar o reparar unidades de transporte público o privado tirando los residuos sólidos en la vía pública;
- VII. Colocar cualquier tipo de publicidad impresa que contamine las vías públicas y las áreas de uso común; y
- VIII. Destruir, voluntaria o involuntariamente, el mobiliario y depósitos de residuos sólidos de uso público.

**ARTÍCULO 53.-** La limpieza del área correspondiente a banquetas y la mitad del arroyo de la calle en la porción ubicada frente a cada propiedad es responsabilidad del propietario, poseedor, usuario o encargado. Quedan excluidos de esta responsabilidad, aquellas personas cuyos inmuebles se ubiquen frente a vialidades con gran circulación de vehículos.

**ARTÍCULO 54.-** Es obligación de los propietarios de fincas desocupadas o de lotes baldíos, dentro del perímetro urbano evitar que se conviertan en depósitos de residuos y para ello deberán mantenerlos debidamente protegidos, cuando menos con malla tipo ciclónica.

**ARTÍCULO 55.-** El saneamiento y limpieza de lotes baldíos comprendidos dentro de la zona urbana, corre a cargo de sus propietarios o poseedores, quienes deberán atender el llamado del órgano operador de efectuar dichos trabajos en un plazo no mayor de 15 días a partir de la notificación correspondiente.

En el caso de que los particulares no atendieran el llamado, serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 56.-** Los locatarios de los comercios, tianguistas y vendedores ambulantes que trabajen en la vía pública o áreas de uso común, tienen la obligación de conservar limpios los lugares donde laboren y sus alrededores. Por lo tanto, deberán contar con los recipientes de residuos necesarios y adecuados para evitar que éstos se arrojen a la vía pública.

**ARTÍCULO 57.-** Los propietarios o encargados de los comercios que se encuentren dentro del primer cuadro de la ciudad, tienen la obligación de barrer y lavar el frente de sus comercios diariamente y antes de las diez horas.

**ARTÍCULO 58.-** Quienes prestan el servicio de transporte de materiales o desechos de construcción u otros similares, deberán cubrir con lonas el material transportado, esto con el fin de asegurarlo.

Los propietarios, administradores o encargados del transporte de materiales, deberán mantener en perfecto estado de limpieza el pavimento de la vía pública en sus terminales o lugares de estacionamiento.

**ARTÍCULO 59.-** El retiro inmediato de escombros y residuos dejados en la vía pública, de obras de particulares, es responsabilidad del propietario o encargado de la misma.

**ARTÍCULO 60.-** Los propietarios o poseedores de predios no deberán acumular los residuos de las podas en la vía pública. En caso de incumplimiento, el órgano operador los recogerá con cargo a ellos, sin perjuicio a la sanción a que se hagan acreedores.

**ARTÍCULO 61.-** Ninguna persona podrá ocupar la vía pública para depositar cualquier material que estorbe el tránsito de vehículos y/o peatones; así mismo está prohibido el lavado, limpieza o reparación de vehículos que generen residuos sólidos en la vía pública.

**ARTÍCULO 62.-** Los usuarios separarán en bolsas de plástico los residuos sólidos, señalándolos y clasificándolos de la siguiente manera:

- I. Material tóxico, infeccioso, flamable, explosivo u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes;
- II. Material inorgánico, como vidrio, papel, cartón, metal, plástico y otros; y III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

**ARTÍCULO 63.-** Las empresas así como las instituciones públicas y privadas, colocarán en coordinación con el órgano operador, depósitos a la vista del público mediante el empleo de señalización que identifique los diferentes tipos de residuos. Cada uno de los depósitos deberá contener la respectiva descripción gráfica y textual indicada por el órgano operador.

**ARTÍCULO 64.-** Los usuarios del servicio de limpieza podrán reportar las irregularidades que adviertan del mismo, para lo cual todos los vehículos del servicio público de aseo tendrán su número en forma visible, así como el teléfono de la oficina de reportes correspondiente.

**ARTÍCULO 65.-** El órgano operador, para vigilar e inspeccionar que se cumplan las disposiciones relativas a este título contará con la ayuda de los inspectores municipales en materia ecológica, quienes en su función actuarán conforme a las disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

**ARTÍCULO 66.-** Sólo con autorización del Ayuntamiento podrán operar tianguis en el municipio, de acuerdo a las condiciones que establece el reglamento de las actividades económicas.

**ARTÍCULO 67.-** Los tianguis, deberán regirse por un reglamento interno o un manual de procedimientos, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 68.-** En cada tianguis deberá existir un administrador, que dependerá de la Dirección Municipal correspondiente y será el responsable de que se cumplan las disposiciones de este reglamento y las normas aplicables.

**ARTÍCULO 69.-** La Dirección Municipal correspondiente o el Consejo del Tianguis, propondrán al Ayuntamiento la distribución y disposición de locales o los lugares de trabajo, así como de las demás áreas necesarias para el buen funcionamiento de éstos establecimientos, siempre cumpliendo con la ley y los reglamentos aplicables.

Todas las mejoras realizadas por los concesionarios, previa autorización oficial, serán por su cuenta y quedarán en beneficio del inmueble.

**ARTÍCULO 70.-** En caso de que las modificaciones sean de carácter técnico, el administrador consultará a las áreas competentes.

**ARTÍCULO 71.-** El Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en las leyes, el Bando Municipal y los ordenamientos aplicables otorgará a concesión o arrendamiento el servicio de los tianguis.

Los concesionarios o arrendatarios deberán cubrir al Municipio las cuotas establecidas por la normatividad fiscal en la materia.



**ARTÍCULO 72.-** La concesión o arrendamiento que el Ayuntamiento otorga, es estrictamente personal y no puede transmitirse o cederse en ninguna forma sin la autorización del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Son obligaciones de los titulares de la concesión o arrendamiento:

- I. Inscribirse en los padrones municipales;
- II. Pagar con la debida puntualidad las obligaciones fiscales correspondientes;
- III. Cumplir con las disposiciones establecidas para la protección del consumidor y actividades económicas;
- IV. Cumplir las disposiciones de higiene y sanitarias aplicables y tener a la vista en su establecimiento la tarjeta oficial de salud;
- V. Respetar el horario establecido por la Autoridad Municipal para el funcionamiento del mercado, teniendo tolerancia de una hora para levantar mercancías y debiendo dejar el área de trabajo totalmente limpia;
- VI. Solicitar autorización de la administración para realizar trabajos de rehabilitación o mejora en los puestos y sus instalaciones; cumpliendo las disposiciones de construcción y protección civil establecidos; y
- VII. Cumplir con las disposiciones de este reglamento y todos los ordenamientos en la materia.

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento previa opinión de la Dirección Municipal correspondiente y el Consejo Municipal de Tianguis, se reserva la facultad de revocar en cualquier tiempo la concesión, arrendamiento o cualesquier otro derecho de los usuarios de los tianguis, pero únicamente lo hará por acuerdo y previa audiencia en que se escuche al afectado.

**ARTÍCULO 75.-** Son causas de revocación de la concesión o del arrendamiento:

- I. No cumplir con las disposiciones que las autoridades sanitarias le señalen;
- II. Dejar de pagar sus obligaciones fiscales por más de dos meses
- III. Cuando se perjudique el interés público;
- IV. No realizarse la actividad por el titular a quien se otorgó la concesión por un término de tres meses, con excepción de aviso por escrito al órgano operador correspondiente, que justifique las razones de la inactividad. En ningún caso la inactividad podrá exceder de un año; y
- V. El incumplimiento a lo establecido en la concesión, al presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 76.-** Los concesionarios podrán participar en las sesiones de la Comisión Municipal de Tianguis; así mismo podrán hacer solicitudes a los administradores o a la Dirección Municipal o al órgano operador correspondiente.

**ARTÍCULO 77.-** Al efectuarse obras públicas, serán removidos los puestos que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando la Autoridad Municipal el lugar donde deban reubicarse.

**ARTÍCULO 78.-** Se prohíbe dentro de los tianguis en los locales, materiales peligrosos de acuerdo a las normas de protección civil aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** Para la tramitación de sus gestiones o peticiones, los concesionarios podrán organizarse libremente de acuerdo al derecho.

## TÍTULO SEXTO DEL SACRIFICIO DE ANIMALES PARA EL CONSUMO Y DE LA INSPECCIÓN SANITARIA CAPÍTULO I DE LOS RASTROS

**ARTÍCULO 92.-** Se entiende por rastro el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano de acuerdo a las disposiciones sanitarias aplicables.

**ARTÍCULO 93.-** El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados y de conformidad con las disposiciones de este reglamento y los ordenamientos sanitarios aplicables.

**ARTÍCULO 94.-** Los animales sacrificados serán sometidos a la inspección municipal, tanto en pie como en canal, para la verificación de las condiciones de la carne destinada al consumo humano; sin perjuicio de las revisiones que puedan realizar otras autoridades competentes en la materia.

**ARTÍCULO 95.-** El sacrificio de animales se efectuará en los días y horas que fije el organismo operador y con aviso a las autoridades competentes. El organismo operador será el responsable de cumplir todas las disposiciones aplicables, especialmente en materia de salud.

**ARTÍCULO 96.-** Sólo se permitirá sacar de los rastros los productos provenientes del sacrificio de ganado, si se acredita el pago de los derechos que establecen las leyes y si ostentan el sello impuesto por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 97.-** La matanza de ganado que se haga sin la autorización correspondiente se tendrá por clandestina y los productos de la matanza podrán ser decomisados. Quienes la hubieren efectuado o permitido serán sancionados conforme a las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 98.-** Quienes expendan al público los productos derivados de la matanza de ganado, deberán conservar los sellos municipales hasta la conclusión de la pieza respectiva, en caso contrario, la venta se considerará de productos provenientes de rastro clandestino, el producto será decomisado y el responsable del establecimiento será sancionado en términos legales.

**ARTÍCULO 99.-** Los rastros, las empacadoras y los establecimientos legalmente autorizados para distribuir sus productos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Reunir las condiciones óptimas de salubridad e higiene que determine la legislación y las autoridades sanitarias;
- II. Cubrir los derechos que por este concepto se establezcan en las leyes;
- III. Que la matanza se realice sin sufrimientos innecesarios para los animales y apegándose a los lineamientos establecidos en cuanto a la salubridad;
- IV. Que la transportación, distribución y comercialización de la carne, destinada para la alimentación y sus derivados, se realice en vehículos que garanticen la salubridad e higiene;
- V. Que los productos lleguen al público consumidor a través de expendios legalmente autorizados y reúnan las condiciones sanitarias, en el manejo y procesamiento de la carne y sus derivados; y
- VI. Que se cumplan las disposiciones en materia ecológica y cuidado del medio ambiente.

**ARTÍCULO 100.-** El sacrificio de animales destinados al consumo humano sólo podrá realizarse en rastros, empacadoras o establecimientos legalmente autorizados para ello, salvo casos excepcionales y previa práctica de inspección sanitaria, podrá extenderse permiso para que el sacrificio se realice en domicilios particulares siempre y cuando la carne y sus demás productos se destinen exclusivamente al consumo familiar del solicitante.

Para la preservación del medio ambiente y el control de la salud pública se prohíbe tener dentro de las zonas urbanas del municipio, la existencia de corrales o áreas con animales destinados al sacrificio para su consumo.

**ARTÍCULO 101.-** Se presume que la carne no es apta para el consumo humano y debe retirarse de su distribución o comercialización y asegurarse para su inspección sanitaria, cuando tenga alguna de las siguientes características:

- I. Carezca de sello o resello;
- II. Aparezcan violados los mismos;
- III. Provenza de rastros clandestinos o se ignore su origen;



- IV. Se transporte en vehículos inadecuados o en condiciones insalubres; y
- V. Se expendan en establecimientos no autorizados o que no reúnan las condiciones de salubridad e higiene que dicten las autoridades respectivas.

## CAPÍTULO II DE LA INSPECCIÓN SANITARIA

**ARTÍCULO 102.-** La Autoridad Municipal del ramo, impedirá el funcionamiento de lugares en los que se realice la matanza de animales cuando carezcan de autorización o que no cumplan con las normas sanitarias aplicables, asimismo, se asegurarán los instrumentos utilizados para ese fin y los productos derivados del sacrificio clandestino o insalubre para su inspección sanitaria, sin perjuicio a las multas y sanciones que correspondan.

**ARTÍCULO 103.-** La Dirección Municipal que tenga a su cargo la inspección de los servicios de los rastros, desarrollará un programa de inspección sanitaria del ganado en pie y en canal, de la carne y sus derivados y podrán retirarlos del mercado cuando presente alguna sintomatología patológica que ponga en peligro la salud del público consumidor en cualesquiera de sus etapas de distribución y comercialización.

**ARTÍCULO 104.-** La prevención de la salud pública es de interés social, por lo que la Autoridad Municipal podrá ordenar la destrucción, por incineración o cualquier otro medio adecuado, de animales, canales, carne y sus derivados, que se estimen nocivos para la salud humana levantando en todo caso acta circunstanciada en que se sustente esta medida, debiendo hacerlo del conocimiento al interesado.

**ARTÍCULO 105.-** El programa de inspección sanitaria se realizará en todo el municipio de acuerdo a las facultades concurrentes que en materia de salubridad compete al Ayuntamiento, o así se acuerde o convenga con las autoridades respectivas, comprendiendo la inspección de productos en los siguientes casos:

- I. Cuando provengan de Rastros Municipales o de Rastros y establecimientos de otros Municipios;
- II. Cuando provengan de rastros o matanzas no autorizadas o clandestinas;
- III. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos fiscales y su legal procedencia, y
- IV. Para constatar que en todas las etapas del proceso de matanza, refrigeración, distribución y comercialización de la carne y sus derivados conserven las condiciones óptimas de salud e higiene.

**ARTÍCULO 106.-** La introducción de carnes frescas o refrigeradas procedentes de centros de matanza localizados fuera del territorio municipal, está sujeta a la intervención municipal.

La carne o cualquier producto derivado de la misma que se introduzca en el municipio, de procedencia nacional o extranjera deberán acreditar con la documentación correspondiente haber satisfecho los lineamientos sanitarios de su lugar de origen.

Los responsables de su introducción al mercado del municipio deberán recabar de la Autoridad Municipal el resello correspondiente y pagar los derechos que establece la legislación fiscal en vigor.

**ARTÍCULO 107.-** La inspección sanitaria de la carne y sus derivados se llevará a cabo en los rastros municipales o en los lugares de embarque o desembarque de los productos, cuando así lo convengan las autoridades con los interesados.

**ARTÍCULO 108.-** Corresponde a la Autoridad Municipal:

Promover, orientar y apoyar las acciones en materia de salubridad local, con sujeción a las disposiciones federales, estatales y municipales de salud;

- I. Asumir en los términos de este reglamento y de los convenios que se suscriban con las autoridades de salud que correspondan, los servicios de salud referidos al control sanitario del rastro, empacadoras y establecimientos legalmente autorizados para el sacrificio de animales destinados al consumo humano;
- II. Difundir, para su debido cumplimiento este reglamento, el programa de inspección sanitaria y las reglas técnicas que emitan por conducto de la dependencia competente;
- III. Celebrar convenios con otros municipios sobre materias sanitarias que sean de su competencia;
- IV. Expedir disposiciones en materia ecológica y de protección al ambiente en los rastros y establecimientos afines; y
- V. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia las leyes, reglamentos y las demás disposiciones aplicables en materia de salud;

**ARTÍCULO 109.-** A la Dirección Municipal en materia de salud le corresponde:

- I. Vigilar la prestación del servicio de los rastros municipales;
- II. Proponer mecanismos tendientes a eficientar la prestación del servicio de rastro;
- III. Detectar irregularidades o violaciones al presente reglamento para implementar los correctivos o acciones pertinentes;
- IV. Supervisar que se cumpla con las condiciones y requisitos de salubridad en todas las etapas del proceso de matanza de animales para el consumo humano y que ésta se lleve a cabo en los lugares permitidos;
- V. Proponer conjuntamente con el órgano operador las normas técnicas de trabajo y la formulación de los manuales de operación que cumplan las disposiciones de salud aplicables;
- VI. Ordenar visitas de inspección a transportistas, distribuidores o establecimientos expendedores de carne y a los particulares que se dediquen a la actividad, para asegurarse de que operen con la calidad higiénica necesaria;
- VII. Autorizar que la inspección sanitaria de productos derivados de la carne se lleve a cabo en los lugares de embarque y desembarque;
- VIII. Determinar el retiro del mercado o destrucción de canales, carne o sus derivados, que conforme a dictamen sanitario presenten síntomas patológicos que pongan en riesgo la salud del consumidor;
- IX. Impedir que funcionen rastros, mataderos o expendios clandestinos;
- X. Vigilar que se paguen los derechos o aprovechamientos que generen al fisco municipal por concepto de la prestación de servicios en los rastros, empacadoras o establecimientos relacionados con la industria de la carne;
- XI. Ejecutar los convenios que celebre la autoridad municipal con las autoridades federales, estatales, instituciones públicas o privadas en materia de salubridad local en los rastros municipales;
- XII. Imponer medidas sanitarias o sanciones a transportistas, distribuidores o establecimientos expendedores de carne y a los particulares, en caso de que hayan incurrido en alguna falta o irregularidad;
- XIII. Proponer y aplicar sistemas de control y vigilancia de los servicios generales en los rastros,
- XIV. Elaborar el padrón de usuarios permanentes o eventuales de servicios de corrales, sacrificio de ganado, refrigeración, transportación y demás inherentes a los rastros y establecimientos expendedores de cárnicos;
- XV. Vigilar que se apliquen correctamente las cuotas o precios por servicios o productos especificados en las leyes correspondientes;
- XVI. La creación y organización de funciones subsidiarias, y servicios conexos que puedan prestar los particulares;
- XVII. Establecer las medidas requeridas para conservar sin contaminación el medio ambiente en que se desarrolle la prestación del servicio de rastro y actividades conexas que implique violación a las leyes y reglamentos en materia ecológica; y
- XVIII. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 110.-** La dependencia municipal encargada de la inspección sanitaria tiene las facultades y obligaciones siguientes:



- I. Practicar el examen e inspección del ganado en pie que vaya a sacrificarse, para determinar si es apto para el consumo humano;
- II. Realizar la inspección sanitaria de los canales y sus órganos inmediatamente después del sacrificio;
- III. Impedir la introducción a los corrales de los rastros o establecimientos destinados al sacrificio de animales con síntomas de enfermedades transmisibles o con alguna lesión que lo haga impropio para el consumo humano o carezca de la documentación sanitaria correspondiente;
- IV. Emitir el dictamen para el retiro o la destrucción total o parcial del ganado en pie, canales, carne y sus derivados que conforme a las normas técnicas sanitarias muestren síntomas de alguna enfermedad de las catalogadas nocivas para la salud;
- V. Practicar los exámenes microbiológicos o parasitológicos de laboratorio que estime necesarios para apoyar sus dictámenes;
- VI. Proceder al sello y resello de los productos si se estiman aptos para el consumo y si corresponde a la especie animal manifestada;
- VII. Hacer del conocimiento de las autoridades sanitarias competentes cuando se detecten animales o productos, en los cuales se aprecien síntomas o indicios de enfermedades graves de rápida difusión que puedan afectar a la colectividad;
- VIII. Impedir el sacrificio de hembras gestantes próximas al parto, salvo que por razones médico veterinarias o de salud pública sea necesario;
- IX. Cuidar que el proceso de matanza se realice sin infringir sufrimientos innecesarios a los animales y procurando establecer los métodos humanitarios a su alcance en la guarda y sacrificio de los mismos; y
- X. Las demás aplicaciones que se deriven de las disposiciones legales aplicables en la materia, o sean determinadas por las autoridades municipales ordenadores.

**ARTÍCULO 111.-** Los domicilios o lugares autorizados para que se realice el sacrificio de animales destinados al consumo humano, los expendios de carne y sus derivados, los vehículos para su transportación y cualquier lugar donde se lleve a cabo alguna actividad relativa a los servicios generales de los rastros, están sujetos a inspección sanitaria, y los particulares están obligados a permitirlos y dar facilidades en su realización.

**ARTÍCULO 112.-** En casos graves en los que haga con notorio riesgo para la salud del público consumidor, los inspectores municipales de salud pueden adoptar, provisionalmente, las medidas de seguridad idóneas para impedir que se continúe con las actividades relacionadas con la industria de la carne y sus derivados que se estén llevando a cabo sin la debida autorización o en condiciones insalubres.

Las medidas de seguridad sanitaria son las prevenciones que pueden adoptar las autoridades competentes para proteger la salud de los habitantes del municipio, mediante la suspensión o impedimento para que se continúe alguna actividad relacionada con los servicios, en los rastros que violen este reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 113.-** Son medidas de seguridad las siguientes:

- I. El aislamiento;
- II. El aseguramiento de objetos o productos cármicos;
- III. La destrucción total o parcial;
- IV. La suspensión de actividades; y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 114.-** El aislamiento consiste en separar por el tiempo necesario para decidir su destino, a los animales que muestren síntomas de padecer alguna enfermedad o sufran lesión que los haga impropios para el consumo humano o se trate de animales aparentemente sanos que hayan tenido contacto con aquellos.

**ARTÍCULO 115.-** El aseguramiento de objetos o productos cármicos tendrá lugar cuando existan indicios objetivos de que pueden ser nocivos para la salud.

El aseguramiento de objetos o productos se practicará para evitar su uso en actividades relacionadas con la industria de la carne, hasta que el infractor obtenga la autorización correspondiente, cumpla con los requisitos sanitarios y fiscales, acredite su legal procedencia y cubra las sanciones que se le hubieren impuesto.

La carne y sus derivados que sean objeto de aseguramiento pasarán a inspección sanitaria, de no resultar aptos para el consumo humano, se procederá a su destrucción total o parcial según corresponda, o de ser susceptible para fines industriales, podrán ser vendidos cumpliendo con las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 116.-** Para determinar el destino de animales, canales, carne y sus derivados que no se estimen aptos para el consumo humano, se deberá tomar en cuenta el catálogo de enfermedades o padecimientos contemplados en leyes y reglamentos sanitarios relacionados con la industrialización de la carne.

**ARTÍCULO 117.-** Los objetos o productos cármicos asegurados que no resulten nocivos para la salud serán devueltos a sus dueños, si dentro del término de 10 días acreditan dar cumplimiento a lo dispuesto por las disposiciones legales.

Los objetos o productos cármicos asegurados no reclamados en los términos del párrafo anterior quedarán a disposición del Municipio.

**ARTÍCULO 118.-** La suspensión de actividades es una medida temporal aplicada a quienes, gozando de autorización para operar alguna o varias etapas del proceso de industrialización y venta de carne, incurran en irregularidades que pongan en riesgo la salud de las personas, pero que sean susceptibles de corregirse.

Esta medida queda sin efecto a solicitud del interesado, previa comprobación, ante la autoridad competente de que cesó la causa por la que fue decretada.

**ARTÍCULO 119.-** La Autoridad Municipal competente podrá adoptar las medidas de seguridad idóneas para evitar el riesgo a la salud pública, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, el peligro que entraña para el público y la naturaleza de los hechos, ya sea imponiendo alguna o algunas sanciones de las señaladas en la legislación aplicable, sin perjuicio a otras sanciones que procedan y de denunciar al Ministerio Público los hechos que puedan constituir delitos.

**ARTÍCULO 120.-** La autoridad municipal podrá ordenar la clausura de las empresas que intervengan en el servicio de rastro y manejo de productos cármicos, por las siguientes causas:

- I. Las violaciones reiteradas a las disposiciones aplicables en la materia, que impliquen rebeldía del infractor hacia las determinaciones de las autoridades competentes;
- II. Utilizar sustancias que adulteren los productos con riesgo para la salud humana, a excepción de la utilización de productos colorantes, preservativos o conservadores de conformidad con las disposiciones sanitarias aplicables;
- III. Ofrecer al público o amparar con documentación un producto cármico que no corresponda a su especie;
- IV. Contar con canales o carnes con problemas de cisticercosis o que sanitariamente no sean aptas para el consumo humano ; y
- V. Comercializar, distribuir, transportar o de cualquier manera poner al alcance del público productos sobre los que pesa prohibición expresa de la ley o de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 120 Bis.-** Las facultades de inspección y Vigilancia contempladas en el presente título, estará a cargo de la Coordinación General de Inspección Municipal.

**TÍTULO SEPTIMO  
DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE  
CALLES, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS  
CAPÍTULO 1**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 121.-** Es competencia del Municipio, mediante la planeación del desarrollo urbano la forestación, y por conducto de los órganos operadores correspondientes, disponer lo necesario para garantizar que la ciudad de San Juan del Río y los centros de población del municipio cuenten con obras viales, jardines, y parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas; con la infraestructura y los servicios públicos necesarios, de acuerdo con la legislación aplicable.

El Ayuntamiento, mediante reglamento por sesión de cabildo, deberá aprobar o ratificar el Plan del Director de Servicios Públicos en los primeros seis meses de su gestión. Para su elaboración deberán seguirse todos los principios de la planeación democrática, contando con la participación de las autoridades competentes y respetando las disposiciones legales aplicables.

El Gobierno Municipal será responsable de operar y cumplir con el Plan Director de Servicios Públicos, que deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- a) Determinar las áreas que deben ser forestadas;
- b) Las especies de árboles y arbustos apropiados, así como características y tallas convenientes, dándole preferencia a las especies nativas del estado;
- c) Manual técnico de plantación y recomendaciones generales; considerando podas, remoción y otras acciones, bajo criterios sustentables;
- d) Manual de Operación de las autoridades municipales, comprendiendo el trámite de los dictámenes técnicos necesarios para la realización de plantaciones;
- e) Formas de participación ciudadana;
- f) Infracciones y sanciones; y
- g) Todos aquellos aspectos que considere la normatividad aplicable".

**ARTÍCULO 122.-** Las calles, los jardines, parques, andadores y todas las áreas de uso comunitario que no sean propiedad privada, son bienes públicos de uso común y en el presente título se establecen las disposiciones y que se sujetarán los particulares para su buen uso y mantenimiento.

Las áreas de uso común podrán ser desincorporadas sin consulta social y los dictámenes técnicos correspondientes, en materia de impacto ambiental, desarrollo urbano y servicios públicos, además de cumplir con las formalidades que establece la ley.

Está prohibida y será sancionada, la utilización de áreas verdes de uso común, del municipio, para colocar cualquier tipo de anuncio, salvo el caso de los señalamientos de tránsito y seguridad vial. Ninguna autoridad municipal podrá utilizar su uso, o permitir por omisión, que otras personas violen esta disposición.

**ARTÍCULO 123.-** Es facultad del Ayuntamiento aprobar la nomenclatura de las calles, vialidades, monumentos y sitios de uso común y lo hará en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos.

**ARTÍCULO 124.-** Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a:

- I. Mantener las fachadas de dichos inmuebles pintadas o enlucidas;
- II. En concurrencia con las autoridades, plantar, dar mantenimiento y proteger árboles de ornato en las banquetas que les correspondan; y
- III. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho inmueble por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 125.-** Compete al Municipio por conducto del órgano operador:

- I. Convenir con los particulares la ejecución de los proyectos de desarrollo urbano, en los centros de población del Municipio, para que cuenten con las obras viales, jardines y parques públicos de recreación debidamente equipados;
- II. Crear, dar mantenimiento y rehabilitar los parques, jardines y áreas verdes de uso común; y
- III. Conservar y rehabilitar los paseos públicos y áreas de ornato en calles, avenidas y bulevares.

**ARTÍCULO 126.-** El órgano operador se coordinará en el caso que corresponda, con la Dirección Municipal responsable del desarrollo urbano, con el propósito que se dé cumplimiento a todo lo establecido en la legislación sobre imagen, vivienda y desarrollo urbano.

**ARTÍCULO 127.-** Para la municipalización de cualquier conjunto habitacional y/o industrial, deberá ser revisado, aprobado o rechazado por el Ayuntamiento, con las observaciones a que hubiera lugar por parte del órgano operador; se deberá contemplar que en la escritura del terreno se establezca un área de donación, de la cual se destinará como área verde el 20% de la superficie total de donación.

**CAPÍTULO II  
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 128.-** Son obligaciones de los beneficiarios:

- I. Colaborar con el mantenimiento y conservación de parques y jardines ubicados dentro de los centros habitacionales;
- II. Respetar las áreas verdes y ornamentales localizadas en parques, jardines, plazas, calles, avenidas, bulevares y centros de población;
- III. Conservar, podar y regar los árboles que con motivo de recuperación ecológica plante en frente de su domicilio el órgano operador o el propio particular; y IV. Las demás que se establezcan en las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 129.-** Queda prohibido a los usuarios del servicio de parques y jardines:

- I. Utilizar o dejar utilizar a los menores que de él dependan, las zonas decretadas como típicas o históricas, plazas, parques y jardines con fines diferentes al uso para lo que fueron creados;
- II. Utilizar las zonas decretadas como típicas o históricas, plazas, parques y jardines con fines comerciales, salvo las excepciones que fije el derecho; y III. Las demás que prohíban las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 130.-** Para cuidar que se cumplan las disposiciones previstas en el presente reglamento, respecto a limpieza y ecología en las áreas verdes, el Municipio dispondrá de un cuerpo de inspectores en la materia, quienes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Velar que se cumpla con lo establecido en el presente reglamento en materia ecológica, así como atender las solicitudes de la población para hacer cumplir las leyes y los reglamentos aplicables;
- II. Apercebir a la ciudadanía o levantar el acta de infracción administrativa cuando corresponda, turnándolas a la instancia competente para su calificación y la aplicación de la sanción a que se hagan acreedores;
- III. Vigilar que se lleve a cabo el aseo urbano de las calles, las áreas públicas de uso común, así como proteger el alumbrado público de los parques, jardines, áreas verdes y su mobiliario; y



- IV. Participar y promover campañas de concientización entre la ciudadanía, para fomentar una cultura ecológica en el Municipio.

**ARTÍCULO 131.-** Los dueños de semovientes deberán impedir que éstos invadan la vía pública o las áreas de uso común. En caso de que un semoviente sea encontrado dañando las áreas verdes, el equipamiento y la infraestructura urbana, el Municipio actuará conforme a las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DEL SERVICIO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LA SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 132.-** El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública, por conducto del órgano operador, determinando las políticas de salubridad que le competen de acuerdo a los convenios y ordenamientos federales, estatales y municipales en la materia.

**ARTÍCULO 133.-** En materia de Salud Pública Municipal, compete al órgano operador correspondiente cumplir con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asumir en los términos de las disposiciones legales en materia de salud y de los convenios que el Ayuntamiento suscriba con otros niveles de gobierno, los servicios de salud pública e inspección sanitaria;
- II. Atender con prioridad los problemas de salud pública que se presenten en el municipio;
- III. Celebrar por conducto del Ayuntamiento convenios de coordinación y cooperación sanitaria con los gobiernos municipales vecinos en materias de interés común;
- IV. Formular y desarrollar programas municipales de salud, en el marco del Sistema Estatal de Salud y de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- V. Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice en su favor el gobierno estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- VI. Llevar a cabo, en los términos de los convenios de descentralización que al efecto se suscriban, los servicios de salud;
- VII. Prestar los servicios de salud y establecer los mecanismos de coordinación de acciones a fin de dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud en el territorio del municipio-
- VIII. Coadyuvar en el mejoramiento de la salud de los infantes, a través del Hospital Municipal del Niño;
- IX. Establecer programas y un sistema municipal para la atención a los problemas de salud de los habitantes que no se encuentran protegidos por otros sistemas de salud pública;
- X. Vigilar que las empresas que expandan alimentos y bebidas al público cumplan con las disposiciones de higiene y salubridad establecidas;
- XI. Inspeccionar que las empresas que expidan alimentos cuenten con los servicios de agua potable, instalaciones para aseo, sanitarios limpios y accesibles para empleados y clientes;
- XII. Vigilar que no se efectúe la crianza o posesión de animales que representen un riesgo, ni generen molestias o malos olores que puedan afectar la salud de los vecinos;
- XIII. Vigilar que no se establezcan en la zona urbana establos, zahúrdas y podrideros de sustancias orgánicas o tiraderos no autorizados de residuos sólidos;
- XIV. Vigilar el adecuado funcionamiento del servicio de rastro, en cuanto al sacrificio de cualquier especie de ganado, así como el estado sanitario de los productos cárnicos procedentes de otros sitios fuera del municipio;
- XV. Administrar el Albergue Animal del Municipio y el área administrativa encargada de controlar y dar buen trato a las especies animales que puedan constituir un riesgo a la salud humana o se encuentren en estado de abandono o peligro;
- XVI. Ejercer el control sanitario periódico de personas que se dedican a la prostitución a través de centros de salud debidamente equipados para ello, a fin de prevenir enfermedades contagiosas de transmisión sexual, vigilando el cumplimiento del reglamento y las disposiciones legales en la materia;
- XVII. Administrar el servicio de panteones del Municipio, vigilando que se cumplan las normas sanitarias y legales para su funcionamiento;
- XVIII. Administrar y conservar los mercados públicos municipales, así como inspeccionar y vigilar los mercados, tianguis y centrales de abasto, así mismo proponer las medidas sanitarias que se deben tomar; y
- XIX. Las demás que le ordene la autoridad municipal o establezcan las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO NOVENO**  
**DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE**  
**EDUCACIÓN, ARTE, CULTURA Y DEPORTE**  
**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 134.-** Los servicios de Educación, Arte, Cultura y Deporte los proporcionará el Municipio, por conducto del órgano operador correspondiente, a todos los habitantes del municipio.

**ARTÍCULO 135.-** El Municipio creará, y conservará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas para lograr el pleno desarrollo psíquico, físico y social de los habitantes del municipio.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 136.-** 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 137.-** El Municipio por conducto del órgano operador respectivo, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de las atribuciones con que cuentan las autoridades federales y estatales;
- II. Establecer acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones educativas;
- III. Planear, programar y dar seguimiento a las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en el equipo e instalaciones de las escuelas del Municipio;
- IV. Proponer y ejecutar programas de desarrollo educativo para el municipio ;
- V. Formar parte e impulsar las actividades de los Consejos Municipales de Participación Social y promover la constitución del Consejo Municipal para la Educación, alentando la participación ciudadana para el fortalecimiento de la educación en el Municipio;
- VI. Promover la edición de libros y producir materiales de apoyo a la educación;

- VII. Participar, mediante acuerdo con las autoridades competentes, en la distribución oportuna y la recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios;
- VIII. Instrumentar conjuntamente con otras instituciones, programas de educación para adultos, apoyar programas de alfabetización, así como impulsar la educación comunitaria y apoyar a los centros de orientación juvenil;
- IX. Organizar campañas de orientación y promoción de trabajos, que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio;
- X. Implementar programas y campañas de concientización sobre hábitos para lograr un adecuado desarrollo bio-psico-social, así como : mejorar la salud, lograr un buen ambiente familiar y comunitario, fortalecer nuestra identidad duranguense y mexicana, promover una cultura humanista y universal, fomentar el amor a la patria y el respeto a los símbolos patrios, imbuir el respeto a la legalidad y a los derechos humanos, respetar a los pueblos indígenas, promover la preservación del medio ambiente, y todos aquellos programas que eleven la instrucción y desarrollen la cultura de los habitantes del Municipio ;
- XI. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos, culturales, artísticos y deportivos en el municipio;
- XII. Establecer convenios para el aprovechamiento de la investigación científica y tecnológica que se realiza en las Instituciones Públicas de Educación Superior, para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, naturales y materiales de nuestro municipio;
- XIII. Promover la investigación educativa, así como programas de capacitación para el trabajo en el área urbana y rural del Municipio;
- XIV. Establecer programas de estímulo a la calidad académica tanto en los alumnos como en los docentes;
- XV. Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente;
- XVI. Promover y difundir programas educativos relacionadas con las actividades municipales en las comunidades;
- XVII. Otorgar de conformidad con los recursos presupuestados disponibles, becas y apoyos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio; y
- XVIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO III

##### DEL ARTE Y LA CULTURA

**ARTÍCULO 138.-** El Municipio, por conducto del órgano operador competente, participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales. Fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando sus valores, tradiciones y costumbres, en coordinación con otras instancias competentes y con los sectores público social y privado.

**ARTÍCULO 139.-** El municipio, por conducto del órgano operador respectivo, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar e impulsar las actividades y programas que preserven, fortalezcan y difundan los valores artísticos y culturales en el Municipio;
- II. Fomentar y fortalecer la acción interinstitucional en lo relativo a las actividades artísticas y culturales de importancia para el municipio, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar y ofrecer a la población mejores servicios;
- III. Fomentar la participación y colaboración entre las diversas instituciones y agrupaciones artísticas y culturales, con el propósito de enriquecer los programas a desarrollar en favor de la población;
- IV. Apoyar los programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales de la comunidad;
- V. Apoyar la investigación y fortalecimiento de las culturas populares, con el propósito de fomentar la identidad regional y nacional;
- VI. Vigilar el buen funcionamiento y crecimiento de la red de Bibliotecas Municipales, de conformidad con las normas aplicables-
- VII. Planear y promover calendarios mensuales para la realización de festividades y eventos culturales. Llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares, así como programas culturales para los habitantes de todas las comunidades del municipio;
- VIII. Establecer convenios de apoyo, colaboración e intercambio con otras instituciones, tanto a nivel municipal como estatal, nacional e internacional;
- IX. Convenir con otras instituciones, dependencias y organismos el uso de los espacios físicos adecuados a los propósitos del municipio;
- X. Propiciar y alentar en la población del Municipio de San Juan del Río, su participación en el conocimiento, la creación y el disfrute del arte y la cultura , a través de acciones de apoyo y fortalecimiento de la vida cultural de los distintos sectores de la población y de impulsar la autogestión y desarrollo cultural de los mismos;
- XI. Ofrecer un conjunto de actividades formativas y recreativas accesibles a la población en su totalidad;
- XII. Estimular y promover a los individuos y/o grupos con aptitudes manifiestas en las actividades artístico - culturales; y
- XIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

**ARTÍCULO 140.-** El Municipio, por conducto del órgano operador correspondiente llevará a cabo programas de promoción para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, y en coordinación con otras instancias competentes.

**ARTÍCULO 141.-** El Municipio por conducto del órgano operador respectivo tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejecutar acciones de recreación, ejercicio y deporte en beneficio de los habitantes del municipio;
- II. Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos y a deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural;
- III. Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte ;, y
- IV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen las demás disposiciones aplicables.

#### TÍTULO DÉCIMO

##### DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

##### DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 142.-** Además de las sanciones previstas en el presente ordenamiento, la contravención a las disposiciones de este reglamento, dará lugar a la imposición de sanciones por parte de la Autoridad Municipal contempladas en el Bando Municipal de Policía y Gobierno y los reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 143.-** Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia del infractor;



III. Las condiciones personales y sociales del infractor, así como las circunstancias, de conformidad con lo establecido en el Bando Municipal de Policía y Gobierno; y

IV. Las causas de la infracción.

**ARTÍCULO 144.-** El órgano encargado de la justicia administrativa municipal tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Pública Municipal y los particulares, para ello conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales y en su caso impondrá las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 145.-** Contra las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal en aplicación al presente reglamento, procede el recurso de inconformidad y el de queja, los cuales se interpondrán, tramitarán y resolverán conforme al procedimiento estipulado en el Bando Municipal.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** De la entrada en vigor. Este reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación por el Ayuntamiento.

**Segundo.-** De la Publicación. El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

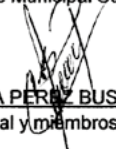
**Tercero.-** De la Derogación. Quedan abrogados todos los reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de San Juan del Río, del Centauro del Norte a los 09 días del mes de Junio del 2023.

**Cuarto.-** Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán respetando la organización y los derechos adquiridos por los concesionarios que a la fecha de entrar en vigor este reglamento, hayan formalizado sus contratos de concesión con el Municipio.

**Quinto.-** Cada una de las Direcciones u organismos descentralizados encargados de la prestación de algunos servicios de los contemplados en el presente documento, deberán presentar para aprobación del Ayuntamiento, el manual interno de procedimiento a los cuales se su estarán todas aquellas personas que utilicen el servicio, directa o indirectamente, mediata o inmediatamente. El citado manual contendrá todas las especificaciones técnicas propias del servicio de que se trate.

  
M.V.Z. JOSÉ MANUEL GALLEGOS RANGEL  
Presidente Municipal Sustituto

  
L.E. CRISTINA PÉREZ BUSTAMANTE  
Síndico Municipal y miembros del cabildo:





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 212, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 618 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado