



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXVIII

DURANGO, DGO.,

MARTES 7 DE

MARZO DE 2023

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. 7 EXT

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

BANDO.-

DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
TAMAZULA, DURANGO.

PAG. 2

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-
910002998-N10-2023 RELATIVA A LA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE INTERNET
DEDICADO Y TELEFONIA PARA EL GOBIERNO DEL
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 33

REGLAMENTO.-

DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA,
DGO.

PAG. 34

El suscrito, **C. RICARDO OCHOA BELTRÁN**, Presidente del Municipio de Tamazula, Durango, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Tamazula, con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y 33, apartado B), fracción VIII del Capítulo III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; aprobó en su sesión de fecha 30 de noviembre del 2022 el presente Bando de Policía y Gobierno del municipio de Tamazula, Estado de Durango.

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DE TAMAZULA, DURANGO.

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. El presente Bando es de orden público, interés social, y observancia general, en el municipio de Tamazula, Estado de Durango; su objeto es regular la organización política y administrativa del Municipio, y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes, con la naturaleza, alcance y fuerza normativa que le atribuyen a este instrumento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango. Además, es el principal ordenamiento jurídico del que emanan los diversos reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 2. El Municipio de Tamazula, Durango, está investido de personalidad jurídica propia, tiene plena capacidad para poseer todos los bienes necesarios para ejercer sus funciones, y en el marco de las atribuciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al municipio libre, competencia plena sobre su territorio, población, organización política, y administrativa, para administrar con autonomía los asuntos públicos del Municipio en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables, y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Durango;
- II. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- III. **Bando:** El presente Bando de Policía y Gobierno de Tamazula;
- IV. **Ayuntamiento:** Al órgano del Gobierno Municipal, de elección popular directa, integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y los Regidores;
- V. **Cabildo:** A la reunión colegiada de los miembros del Ayuntamiento como órgano deliberante de representación popular en el municipio, el cual funcionará en Pleno o en Comisiones. Al Pleno también se le denominará, indistintamente, Pleno del Ayuntamiento y se integra con el número total de miembros de éste, pero podrá instalarse con la asistencia mínima de la mitad más uno de sus integrantes. Las Comisiones se formarán a propuesta del Presidente Municipal como lo establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VI. **Municipio:** A la institución jurídica, política y social que se constituye para el logro de los intereses de la colectividad, con estatus constitucional de orden de gobierno y base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, dotada de autonomía en su régimen interior y respecto de su ámbito competencial, y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;
- VII. **Administración Pública Municipal:** El órgano de gobierno conformado por el conjunto de dependencias, organismos o unidades administrativas, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD), los programas anuales de trabajo, y los programas específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;
- VIII. **Gobierno Municipal o Autoridad Municipal:** El órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables, y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal; y
- IX. **Dirección Municipal:** La unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

ARTÍCULO 4. Son fines del Gobierno del Municipio:

- I. Cuidar el orden, la seguridad, la salud y la moral, públicas;
- II. Promover el adecuado desarrollo urbano de los centros de población que integran la jurisdicción del municipio y el uso racional del suelo, procurando se den en un marco armónico, moderno y sustentable;
- III. Ejercer un gobierno de derecho, que actúe en la legalidad y transparencia, respetando en todo momento los derechos humanos y demás garantías que estén contenidas en los tratados internacionales, y el principio democrático de rendición de cuentas;
- IV. Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, estimulando la participación social, y buscando el bienestar de la población;
- V. Preservar la integridad de su territorio;
- VI. Proteger la flora, la fauna, los recursos naturales, y el medio ambiente, dentro de su circunscripción territorial;
- VII. Promover un crecimiento equilibrado de todas sus regiones, considerando especialmente el desarrollo rural sustentable;
- VIII. Promover políticas públicas justas y eficaces en materia de asistencia, promoción, y desarrollo social, para superar la pobreza y la marginación;
- IX. Instrumentar un sistema de gestión de calidad, que garantice la mejora continua en los procesos de atención a los ciudadanos;
- X. Coadyuvar en la preservación de los sistemas ecológicos, así como a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio;
- XI. Promover el desarrollo económico y el turismo, incluyendo acciones para incrementar las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- XII. Promover, fomentar, y defender, los intereses municipales;

[Handwritten signature]

*Johanan de Reyes
Eliz Aranda Beltrán F.*

[Handwritten signature]

Daisy Traje R.

Orlando M. Quiñones Roz.

Antonio Ayón Ch.

Beo

Noel Guerrero G.



- XIII. Promover la educación, el arte, la cultura, y el deporte, entre sus habitantes, fomentando los valores humanistas y cívicos, así como las tradiciones populares y costumbres que nos dan identidad cultural e histórica;
- XIV. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de la prestación de los servicios públicos municipales; y
- XV. Promover la integración social de sus habitantes, ser factor de unidad y participación solidaria, de los distintos sectores de la municipalidad en la solución de los problemas y necesidades comunes.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de los fines derivados del contenido del artículo anterior, el Gobierno Municipal, tiene las siguientes atribuciones:

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

ARTÍCULO 6. Previa consulta de sus pobladores, es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos, y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 7. El Gobierno Municipal tendrá como compromiso fundamental en su actuación, el respeto a los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Sus órganos de gobierno y de la Administración Pública Municipal difundirán, promoverán, y observarán, sus preceptos, con el fin de generar una cultura de respeto a los derechos humanos entre los habitantes del municipio.

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

**TÍTULO PRIMERO
ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO I
DE LA POBLACIÓN**

ARTÍCULO 8. Son habitantes del municipio de Tamazula, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

A) La vecindad en el municipio se adquiere por:

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

La Autoridad Municipal certificará la vecindad.

B) La calidad de vecino se pierde por:

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

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

ARTÍCULO 9. Son derechos de los vecinos y habitantes del municipio de Tamazula:

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se presenten por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones en beneficio de la colectividad siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes, este Bando y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común;
- V. Recibir respuesta de la Autoridad Municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
- VI. En caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del Municipio recibir un trato respetuoso y digno, respetando en todo momento los derechos humanos de cada persona y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad competente de la justicia administrativa municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de seis horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente.
- VII. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, y que se le otorgue sin mayores formalidades los medios para una audiencia previa para ser oído en defensa, en el Juzgado Administrativo que resolverá lo conducente; y
- VIII. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal y los que no les estén expresamente prohibidos.

ARTÍCULO 10. La atención a las peticiones que por escrito formulen los ciudadanos al Gobierno Municipal, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente respuesta en cualquier sentido positivo o negativo por escrito en forma fundada y motivada;
- II. El Gobierno Municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud;

S. M. Quintón Poz

Johana Gpe. Rojas
Eliz Armida Beltrán F.

[Signature]

[Signature]

Daisy Trigo R

Antonio Ayón Ch.

BEU

Noel Guerrero O.

[Signature]

- III. Si transcurrido el plazo anterior, el Gobierno Municipal no resuelve la petición del demandante, ésta se tendrá como favorable al peticionario, con excepción de las de carácter fiscal o que no procedan por no cumplir con las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Se entenderá por contestada la petición cuando el Gobierno Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, aun cuando ésta no haya sido notificada al peticionario, pero si publicada en los estrados por medio de edictos.

ARTÍCULO 11. Son obligaciones de los vecinos y habitantes del municipio de Tamazula:

- I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan los ordenamientos fiscales;
- III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo;
- IV. Enviar a las escuelas de educación básica, públicas o privadas, a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela, custodia o simple cuidado;
- V. Informar a las autoridades municipales de las personas analfabetas, así como motivar para que asistan a los centros de alfabetización establecidos en el municipio;
- VI. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes y Reglamentos federales, estatales y la legislación municipal, así como en las oficinas del Registro Civil y en todos los actos que así lo ameriten;
- VII. Los varones en edad de cumplir con su Servicio Militar Nacional deberán Inscribirse en la Junta Local de Reclutamiento Municipal para cumplir con esta obligación cívica;
- VIII. Contribuir a la moralidad, limpieza y ornato del municipio, así como auxiliar a las autoridades para la conservación del orden y su establecimiento en caso de ser alterado;
- IX. Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares y/o de participación ciudadana;
- X. Responder a las notificaciones que por escrito les formule la Autoridad Municipal;
- XI. Cuidar las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común;
- XII. Participar con el Gobierno Municipal en las acciones tendientes a mejorar las condiciones ecológicas, como forestación, reforestación, establecimiento de áreas verdes y reservas del municipio a la biosfera y desarrollo agropecuario;
- XIII. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de la fachada de los mismos;
- XIV. Denunciar ante la Autoridad Municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público;
- XV. Hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido por los planes de desarrollo urbano;
- XVI. Auxiliar en las acciones a que convoque el Municipio, las autoridades u organismos de protección civil para la prevención y atención de desastres;
- XVII. Prestar a las autoridades correspondientes toda la cooperación que le sea posible para combatir el abigeato;
- XVIII. Todo extranjero inmigrante de este municipio de Tamazula, que manifieste el deseo de radicar en su territorio, deberá exhibir ante la autoridad municipal los documentos que justifiquen su estancia legal en el país y deberá cumplir con las obligaciones que este Bando municipal y los Reglamentos municipales imponen a los habitantes; y
- XIX. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 12. Son visitantes todas aquellas personas, que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

ARTÍCULO 13. Son derechos de los visitantes:

- I. Gozar de la protección y de los derechos que les reconozcan las leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales;
- II. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
- III. Usar debidamente las instalaciones y los servicios públicos municipales; y
- IV. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente prohibidos en los ordenamientos federales, estatales o municipales.

ARTÍCULO 14. Son obligaciones de los visitantes respetar los tratados internacionales, las leyes federales, estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II
DE LOS PADRONES Y REGISTROS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 15. Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Gobierno Municipal, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros:

- I. Padrón municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- II. Registro municipal de marcas de ganado;
- III. Padrón catastral y de contribuyentes del impuesto predial;
- IV. Registro municipal del personal adscrito al Servicio Militar Nacional;
- V. Registro de licencias para construcción expedidas;
- VI. Registro de infracciones del Bando Municipal y los reglamentos municipales;
- VII. Padrón de usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VIII. Padrón de contribuyentes del derecho de alumbrado público;
- IX. Padrón municipal para el control de vehículos;
- X. Padrón de licencias de conductores de vehículos;
- XI. Registro y padrón del uso de los panteones regulados por el gobierno municipal; y
- XII. Los demás que se requieran para que el gobierno municipal cumpla con sus funciones.

Johana hpe Reyes
Eliz Armide Beltrán F-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trujillo R.

[Handwritten signature]

Antonio Ayón Ch.
Noel Guerrero G.

BRQ

Sandra M. Quintero Roz.

ARTÍCULO 16. Los padrones y registros a que se refiere el artículo anterior, son de interés público, deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean.
 El Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal determinará qué áreas administrativas son responsables de su conformación y actualización; las autoridades y el público en general podrán acceder al contenido de los padrones o registros a través de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, pero también estarán disponibles para consulta de los interesados, mediante solicitud de acceso a la información que deberá presentarse de conformidad con lo establecido en el reglamento de la materia.

**CAPÍTULO III
 DIVISIÓN TERRITORIAL Y AUTORIDADES**

ARTÍCULO 17. El Municipio de Tamazula, es un Municipio Libre del Estado de Durango, cuya autoridad es el H. Ayuntamiento, el cual es electo periódica y democráticamente conforme a la Constitución Política del Estado a sus Leyes reglamentarias y está conformado por:

Una Cabecera Municipal denominada Tamazula de Victoria, y cuatro Juntas Municipales.

En el Municipio se encuentran:

Pueblo:

Tamazula de Victoria.

Juntas Municipales:

El Durazno, Los Remedios, Chacala y Amaculí.

Ejidos:

Tamazula, Todos Santos y anexos, Las Milpas y anexos, Osos Bravos y anexos, El Tecuán y anexos, Santa Ana y anexos, San José de Viborillas, Santa María y anexos, Cananea y anexos, El Frijolar, El Carrizo de la Petaca, San Isidro, El Zapote, El Platanal.

Comunidades:

Aguacate, La Campana, Coacoyole, El Guayabo, San Isidro-San José de Viborillas, El Limón, San José del Rancho, Chiquihuitita, San Antonio del Cerro, Rancho de San Diego, Los Remedios, Ignacio Robles, El Palmarejo, El Chicural, San Juan de los Frailes, San Lorenzo, Vetillas y anexos, Santa Ana, Jala y anexos, El carrizal, El Castillo, Chacala, El Rodeo, Huizolixta, Tabahueto, Los Otates, Las Flores, El Norotal, San Antonio de la Cueva, San Juan de Tamazula, San Jerónimo, Amaculí, Cofradía de los Remedios, Copalquín, El Palmar, Santa Rosa y Aguacaliente.

Los demás que determine el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento, en cualquier tiempo, podrá hacer las segregaciones, adiciones y modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y circunscripción territorial de los poblados y asentamientos humanos, de acuerdo con el número de habitantes y servicios públicos existentes; asimismo, podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de los diversos asentamientos humanos del municipio, así como las que por solicitud de sus habitantes se formulen por razones históricas, culturales, sociales o políticas, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos aplicables. Asimismo, se integrarán al presente Bando, los fraccionamientos, colonias o asentamientos humanos, respecto de los cuales se apruebe su municipalización.

**CAPÍTULO IV
 DE LOS SÍMBOLOS
 Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 19. El nombre oficial del Municipio es Tamazula y solo podrá ser alterado o modificado por acuerdo del Ayuntamiento y mediante la formalidad legal aplicable.

ARTÍCULO 20. El escudo oficial del municipio de Tamazula, Durango es como se determine mediante el Reglamento respectivo, en el que se describa el contenido y una reproducción gráfica del mismo.

ARTÍCULO 21. El nombre y el escudo del municipio deben ser utilizados como identificación de Ayuntamiento y la administración Municipal en todos sus bienes, instalaciones, edificios, documentos y uniformes del personal.

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

ARTÍCULO 22. El día 31 (treinta y uno) de julio de cada año se celebran las fiestas patronales con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como municipio, para la organización de estos eventos se creará el comité de festejos.

ARTÍCULO 23. Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el municipio, se elaborará y mantendrá actualizada la monografía municipal: se llevará un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos y obras de valor artístico existentes en el territorio municipal; asimismo, se promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, para lo cual, el Ayuntamiento nombrará al Cronista de la Municipalidad.

El nombramiento de Cronista, por parte del Cabildo, es de carácter honorario y permanente, para auxiliar al cronista titular el Cabildo podrá designar un Cronista Adjunto.

ARTÍCULO 24. Previo acuerdo del Cabildo, se podrá otorgar el reconocimiento público u homenaje del pueblo y el Gobierno Municipal, a visitantes distinguidos o a aquellos habitantes del municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones en beneficio de la colectividad, por sus méritos personales, porque su trayectoria de vida sea ejemplar, o por otro motivo, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25. El Presidente Municipal podrá estrechar relaciones de hermandad con otras ciudades del mundo, las que se mantendrán y consolidarán a través del intercambio y asistencia mutua en actividades culturales, educativas, turísticas, económicas, sociales y deportivas, en beneficio de los habitantes del municipio.

La declaración oficial de hermandad deberá realizarse en Sesión del H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente. Posteriormente, con el fin de firmar el convenio respectivo, asistirán a la ciudad declarada hermana en representación del Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la delegación que se designe para tal efecto por parte del citado órgano colegiado.

TÍTULO SEGUNDO

Antonio Ayón Ch.

Noel Guerrero O.

BRP

[Handwritten signature]

S. MORALES OLIVERA ROZ.

Johana Mpe. Reyes
 Elizabeth Armida Balcázar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trujillo

Daisy Trujillo

DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPITULO I
DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 26. El Gobierno Municipal de Tamazula está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento o Cabildo.

El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante, decisoria y representante del Municipio, constituido como el órgano superior del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal, y está integrado por el Presidente Municipal y un Síndico Municipal por mayoría relativa y nueve Regidores de representación proporcional, con sus respectivos suplentes, electos en los términos que establece La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

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

El asiento central de los poderes municipales está ubicado en la cabecera municipal, Tamazula de Victoria, Municipio de Tamazula del Estado de Durango.

ARTÍCULO 27. Para tratar los asuntos públicos del Gobierno Municipal, examinar y proponer soluciones a los problemas de la comunidad, así como atender las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento, se formarán Comisiones de Trabajo con sus integrantes.

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

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

ARTÍCULO 28. Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias o extraordinarias; públicas o secretas y solemnes.

- A. **SESIÓN ORDINARIA.** Se celebrarán por lo menos una vez cada treinta días, serán públicas y serán convocadas con cuarenta y ocho horas de anticipación.
- B. **SESIÓN EXTRAORDINARIA.** Se celebrarán a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento para resolver asuntos urgentes y de carácter secreto. Se requiere que sean citados con un mínimo de 72 horas.
- C. **SESIÓN SOLEMNE.** Cuando las sesiones se celebren en otros recintos diferentes a la sala de Cabildo, el Ayuntamiento deberá hacer la declaratoria previa del recinto oficial. Se requiere que sean citados por escrito o en otra forma indubitable, con un mínimo de 8 días de anticipación.

El Ayuntamiento deliberará por lo menos, una vez por mes, en sesión pública ordinaria.

Las sesiones deberán ser presididas por el Presidente Municipal en funciones y para que los acuerdos sean válidos, se requiere la asistencia de más de la mitad del número de integrantes del Ayuntamiento y los acuerdos se tomarán previa discusión. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 29. El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de resolutivos, acuerdos simples, y acuerdos calificados, emanados de sus sesiones, entendiéndose por tales, los siguientes:

I.- Resolutivos: Son decisiones que, previo dictamen de la Comisión del Ayuntamiento que corresponda, requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría absoluta de sus integrantes presentes en la sesión; se exceptúan los relativos a la creación o reforma del bando, y los demás casos en que así lo señalen las leyes, el Bando, o los Reglamentos Municipales, en cuyos casos se requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los integrantes presentes en la sesión correspondiente.

Tienen el carácter de resolutivos aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para:

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

II.- Acuerdos: Son aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo relativas a la organización del trabajo del Cabildo, que establecen el procedimiento para desahogar un determinado asunto; fijan la postura oficial del Gobierno Municipal ante un asunto específica de carácter público. Los Acuerdos requieren para su aprobación el voto a favor de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

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

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

SANDRA M. QUINONES RDZ.

3300

Antonio Ayón Ch.
Noel Guerrero O.

Johang hpe. Reyes
Eliz Armida Beltrán F.

Daisy Trujillo R.

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

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

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

ARTÍCULO 30. Compete al Presidente Municipal ejercer los acuerdos y resolutivos del Ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa, administrativas y de ejercicio de jurisdicción el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico.

ARTÍCULO 31. Los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad, rectitud y transparencia en el ejercicio de la función pública;
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal de Tamazula;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad, si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;
- VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte; Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y
- IX. Colaborarán para que el Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 32. La formulación, ejecución, evaluación, y control, de las políticas públicas municipales, cuyo fin es satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y prestación de los servicios públicos, se llevarán a cabo a través de los órganos, competencias, estructuras, personal, recursos, y soportes jurídicos que en su conjunto constituyen la administración pública del gobierno municipal.

ARTÍCULO 33. Para los efectos del artículo anterior, los órganos o unidades que desarrollan las funciones de la administración pública del gobierno municipal tendrán las siguientes denominaciones: Dependencias, a las que integran la administración centralizada; y Entidades, a los relativos a la administración paramunicipal.

ARTÍCULO 34. La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35. El Presidente Municipal, será el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

A) Gobierno y régimen Interior.

- I. Convocar al Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo que establece este Bando y el Reglamento del Ayuntamiento.
- II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento en las que tendrá, en caso de empate, además de su voto individual, voto de calidad.
- III. Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentos y de reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y este Bando.
- IV. Ser el conducto para presentar las iniciativas de ley que en materia municipal apruebe el Ayuntamiento.
- V. Mandar publicar en el periódico oficial del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general.
- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, el presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal.
- VII. Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, y los programas operativos anuales correspondientes a su período constitucional.
- VIII. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de gobierno municipal.
- IX. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes Públicos del Estado, la Federación, y demás ayuntamientos, y coadyuvar con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones.
- X. Representar al Ayuntamiento en la celebración de actos y contratos previamente aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, autorizados por el Congreso del Estado; representarlo, además, en todos los actos oficiales y delegar, esta representación.
- XI. Suscribir, a nombre y con autorización del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios.
- XII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo.
- XIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos, y

Jhonara hpe Reyes
 Feliz Armida Beltrán F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trujillo R.

Sandra Quintero Roz.

Antonio Ayón Ch.

Noel Guerrero O.

BRQ

[Handwritten signature]

XIV. Residir en la cabecera municipal durante el lapso de su período constitucional y solicitar autorización del Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por no más de quince días.

B) Administración pública municipal.

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar a la administración pública municipal en la totalidad de sus órganos tanto centralizados como desconcentrados, descentralizados y entidades paramunicipales.
- II. Proponer para la ratificación del Ayuntamiento, el nombramiento de las personas que deban ocupar los cargos de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a excepción del contralor municipal.
- III. Nombrar y remover del cargo, a los servidores públicos municipales no previstos en la fracción anterior, así como conceder o negar licencias. Estas facultades las podrá delegar a los titulares de las dependencias o entidades, y
- IV. Rendir dentro de los últimos 10 días del mes de agosto, en sesión pública y solemne, el informe anual, sobre el estado que guarda la administración pública municipal.

C) Desarrollo urbano y obra pública.

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

D) Servicios públicos.

- I. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.
- II. Disponer de los elementos de la policía preventiva municipal, para la conservación del orden y la tranquilidad pública, con la salvedad que se establece en la Constitución General de la República y la particular del Estado.

E) Hacienda pública municipal.

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

F) Desarrollo económico y social.

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

G) Educación y cultura.

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

ARTÍCULO 36. Los integrantes de la Administración Pública Municipal, son servidores públicos responsables de atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del municipio, así como las gestiones de los Regidores del Ayuntamiento. En su actuación, la sensibilidad social, honestidad, disposición, legalidad, equidad, y el profesionalismo, serán reglas de conducta para lograr prestar un servicio de calidad a los ciudadanos del municipio.

ARTÍCULO 37. Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará, por lo menos, en la Secretaría Municipal, la Tesorería Municipal y las áreas necesarias que estén expresamente previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, en el presente Bando y en los demás reglamentos municipales. El funcionamiento, atribuciones, facultades, y obligaciones, de las dependencias de la administración pública municipal, se regirán conforme a lo establecido en la reglamentación municipal, los reglamentos internos de las Direcciones, Institutos y Organismos, y en los manuales de operación.

ARTÍCULO 38. Para la ejecución de parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear, Organismos Públicos Descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Serán constituidos, total o mayoritariamente, con fondos municipales, observando los aspectos establecidos en los artículos 92, 93 y 94 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.

**CAPÍTULO III
DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

ARTÍCULO 39. Toda la información en posesión de cualquier dependencia municipal es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que establece el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. El Ayuntamiento respetará el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos, garantizando ese derecho respecto a la información creada, administrada, o en posesión de las dependencias que conforman la administración pública municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41. Las autoridades municipales deberán preparar su información y propiciar su publicación, en los términos que disponga el reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 42. En el municipio de Tamazula, el gobierno municipal deberá garantizar el derecho al honor, intimidad personal y familiar de las personas del municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles.

Johana hpe-kenes
Eliz Almirada Beltrán F.



Simplicio. Guzmán R.

Antonio Ayón Ch.

Noel Guerrero O.

BRG



Daisy Trujillo R.

ARTÍCULO 43. Para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de su derecho a la información pública, no será necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud, exceptuando la información reservada, confidencial o sensible, o la que emane de los procedimientos administrativos que impliquen controversia entre los particulares y la autoridad municipal.
Así mismo, el gobierno municipal establecerá en el reglamento de la materia, el procedimiento de acceso a la información pública.

**CAPÍTULO IV
DE LAS JUNTAS MUNICIPALES, JEFATURAS DE CUARTEL, DE
MANZANA Y JUNTAS DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL.**

ARTÍCULO 44. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento son las juntas municipales, las jefaturas de cuartel y de manzana;

ARTÍCULO 45. Son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento de Tamazula:

Las Juntas Municipales de Gobierno de: El Durazno, Los Remedios, Amaculí y Chacala.

Las Jefaturas de Cuartel de: El Durazno, Chapotán, El Limón de Copalquín, El Rodeo, Coluta, La Junta de Tabahueto, El Norotal, San Juan, La Lagunita, Santa Rosa, Aguacaliente, Acatitán, Huizolixta, Santa María, San José de Viborillas y Jala. Las Jefaturas de Manzana que al efecto se designen.

A). Las Juntas Municipales de Gobierno quedarán integradas como siguen:

Presidente

Primer Concejal

Segundo Concejal

Los auxiliares que se requieran y los suplentes.

B). Las Jefaturas de Cuartel y de Manzana quedarán integradas como siguen:

JEFE DE CUARTEL

Los auxiliares que se estime convenientes y los suplentes respectivos

ARTÍCULO 46. Los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana, tendrán además de las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 100 y 104 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango las siguientes:

- I. Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente tenga atribución por disposición de este Bando y sus Reglamentos, o que por delegación expedida por el Presidente Municipal se les confiera;
- II. Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Gobierno y la Administración Municipal;
- III. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Las demás que determinen las leyes.

ARTÍCULO 47. Para ocupar cualquiera de los cargos como Autoridad Municipal Auxiliar, se requiere:

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

ARTÍCULO 48. Los titulares de las Autoridades Municipales Auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal, para ese efecto el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente en la que se establecerán las bases del proceso electoral, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten, de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 105 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 49. El periodo de duración en el cargo de los titulares de la Junta Municipal, Jefatura de Cuartel y Jefatura de Manzana, no excederá del término del mandato de la gestión Municipal en que fueron nombrados.

En el caso de las Jefaturas Municipales, quienes funjan como Presidente de las mismas sólo podrán ser reelectos para el mismo cargo una sola vez.

ARTÍCULO 50. Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá hacerse de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 51. El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves o mayores, que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

Para el caso de los integrantes de las Jefaturas de Cuartel y de Manzana, sus cargos serán honoríficos.

ARTÍCULO 52. Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

- a) El abandono del cargo por más de quince días consecutivos y sin motivo justificado;
- b) Por la comisión de un delito Intencional que haya implicado auto de formal prisión;
- c) Por infracción al Bando, los Reglamentos Municipales, las Disposiciones o Circulares Administrativas; y
- d) Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conducta y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53. Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y a promoción de los vecinos o del Ayuntamiento, en cualquier tiempo se podrá hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango y sus jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana.

ARTÍCULO 54. El Ayuntamiento considerará como fuente de apoyo económico a las Presidencias de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana, lo obtenido por expedir facturas para ganado y el cobro de permisos para eventos sociales de lucro.

Sandra M. Quiñónez Roz.

Johana hpe. Reyes
Eliz Armida Batañ

A

B

Daisy Trejo R.

Antonio Ayón Ch.

Noel Guerrero O.

Ray

De igual manera las autoridades civiles de las comunidades tienen el compromiso de informar semestralmente a la Presidencia Municipal, sobre el movimiento financiero ocasionado por sus actividades; así como de los bienes adquiridos y donaciones entre otros.

ARTÍCULO 55. Se integrará la Junta de Acción Cívica y Cultural; se regirá por lo dispuesto en el capítulo séptimo del título tercero de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango vigente; que tendrá como objetivos fundamentales los de organizar actos cívicos en las fechas históricas tradicionales y desarrollar eventos o actividades que tiendan a la elevación cultural de sus habitantes:

- I. Se integrará por el Presidente Municipal, quien la presidirá, un secretario, dos vocales y un tesorero, así como por los respectivos suplentes. La junta podrá invitar a las instituciones culturales y artísticas que funcionen en el municipio a que formen parte de ella.
- II. El secretario, los vocales, el tesorero y los suplentes, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en la primera sesión que se lleve a efecto en el mes de octubre de cada año. Estas designaciones podrán recaer en las mismas personas en años consecutivos.
- III. Los gastos que eroguen las juntas de acción cívica y cultural serán cubiertos con los fondos que destinen para ese objeto los ayuntamientos y las aportaciones que reciban por cualquier concepto.
- IV. El tesorero de la junta administrará los fondos de ésta, debiendo rendir en los meses de marzo y octubre de cada año, un informe sobre el ejercicio financiero, el cual contendrá la lista de los donantes y el monto de lo recaudado por medio distinto, los gastos erogados, así como la declaración de que quedan los comprobantes a la vista del público para su examen.
- V. Los cargos de miembros de las juntas de acción cívica y cultural serán honoríficos.

**TÍTULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 56. Las acciones del gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación el Sistema de Planeación Democrático para el Desarrollo Municipal de Tamazula, cuyos objetivos serán los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el municipio de Tamazula, para encauzar, en función de ésta, las actividades del Gobierno Municipal;
- II. Determinar las bases para lograr el desarrollo integral y equilibrado del Municipio, utilizando instrumentos de participación real de la sociedad, los avances tecnológicos, las metodologías más adecuadas, y la dirección de los procesos por parte de personal altamente calificado en la materia;
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno municipal;
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes;
- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para la realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno;
- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación del gobierno municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio; y
- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.

ARTÍCULO 57. El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo; y
- III. Programas parciales, regionales y sectoriales de desarrollo, además de los específicos de Trabajo, y de obras y acciones de cada ejercicio fiscal.

La planeación del desarrollo municipal deberá considerar el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y los regionales de desarrollo; Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) contenidos en la Agenda 2030; el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y el Programa de Forestación Urbana.

A través del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal, se promoverá la realización de un plan general de desarrollo municipal que considere al conjunto de su territorio, con un horizonte de planeación de largo plazo, de carácter estratégico y con visión prospectiva.

ARTÍCULO 58. La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados en artículo anterior corresponde al Ayuntamiento, mediante resolutivo de Cabildo en sesión pública.

ARTÍCULO 59. Cualquiera que sea su origen, la Administración Pública Municipal no podrá aplicar recursos financieros que no estén contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 60. El Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula, integra e involucra a cada uno de los actores en el Municipio, ya sean públicos, privados o sociales, que tengan injerencia o estén interesados en el proceso de planeación para el desarrollo.

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

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

Para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula y del Estado, se convocará a los sectores público, social y privado a efecto de llevar a cabo una

*Johana Gipe Reyes
Eliz Armida Betancourt*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trejo A.

DANIELA M. QUINONES POZ.

*Noel Guerrero O.
Antonio Ayón Ch.
[Signature]*

consulta pública, amplia, abierta y democrática con el fin de conocer los problemas y propuestas de solución que exprese la ciudadanía, además de la participación directa de los diferentes servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 61. Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula, elaborará los Programas Anuales de Trabajo a los que habrá de sujetarse la Administración Pública Municipal. Para ello, será necesario recoger, analizar, y valorar, las propuestas de trabajo del Presidente Municipal, del Ayuntamiento, del Secretario Municipal, de los titulares de las diferentes áreas, dependencias y entidades, así como de los organismos de participación social, y para efectos de la elaboración del presupuesto de egresos, trabajará de manera coordinada con la Tesorería o área equivalente, observando respeto a las atribuciones que a cada unidad administrativa corresponden.

ARTÍCULO 62. Los Programas Específicos de Trabajo se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula a propuesta del Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 63. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas públicas que ejecutará el gobierno municipal, con una vigencia de tres años.

El Plan Municipal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento; asimismo, en este periodo se deberá presentar ante el H. Congreso del Estado para los efectos legales que correspondan.

El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales de Desarrollo y se definirán las actividades que le den la visión de futuro.

Sus metas tendrán que ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del Gobierno Municipal en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 64. En el marco de las líneas generales de trabajo ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o la eficiencia de la administración municipal.

Estos proyectos podrán ser presentados en todo tiempo, pero su ejecución no podrá iniciar si antes no ha sido aprobado su contenido y los correspondientes recursos financieros por el Ayuntamiento en sesión Pública.

ARTÍCULO 65. Durante los últimos 10 días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del Ayuntamiento, el Presidente Municipal rendirá y entregará por escrito el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, documento en el que se dará cuenta de los avances alcanzados en relación con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 66. Los habitantes del municipio tienen el derecho de presentar a la Autoridad Municipal propuestas de obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen, y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio sean incluidas en el Programa Anual de Trabajo.

Este derecho lo ejercerán los vecinos de la municipalidad, a través de los organismos municipales auxiliares, asociaciones vecinales, partidos políticos, colegios de profesionistas, cámaras empresariales, sindicatos y demás entidades legales, cuando actúen en defensa de los intereses de la comunidad.

ARTÍCULO 67. Los habitantes del municipio tienen derecho a estar presentes en las sesiones públicas del Cabildo, por lo que adoptara el H. Ayuntamiento la figura de cabildo abierto, sin que se requiera para ello convocatoria pública, y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68. En el municipio de Tamazula se respetará la forma de participación social, por medio del referéndum, el plebiscito, consulta ciudadana y la iniciativa popular, según los términos contenidos en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

**TÍTULO QUINTO
HACIENDA MUNICIPAL
CAPÍTULO I**

DE LA CONTRIBUCIÓN DE LOS HABITANTES EN LOS GASTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 69. Los vecinos y habitantes que tengan bienes dentro del municipio de Tamazula, tienen la obligación de contribuir con los impuestos y gastos públicos en la forma y términos que señalan las leyes respectivas, así como proporcionar verazmente la información estadística y de cualquier otra índole que les soliciten las autoridades competentes.

ARTÍCULO 70. Constituyen la Hacienda Municipal:

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

ARTÍCULO 71. La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien deberá rendir al Ayuntamiento, en los primeros 20 (veinte) días de mes que corresponda, un informe contable del mes anterior. Este informe comprenderá cuando menos:

- I. Un balance General y sus anexos;
- II. Un estado de resultados; y
- III. Los estados de cuenta bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.

Sandoval - Quintón Pérez

Johana Herrera Reyes
F. Armida Betrán F.

H

B

Daisy Trujillo R.

Noel Guerrero O. Antonio Ayón Ch. HZCQ

Daisy Trejo R.

H

Johana Lopez Reyes

BCP

El Cabildo dispondrá de 15 (quince) días naturales para calificar el informe mediante resolutivo correspondiente.
ARTÍCULO 72. Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Tesorería Municipal el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del municipio: así como el ejercicio de los recursos previstos en el presupuesto anual de Egresos autorizado por el Cabildo.
El Sindico, los Regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LOS INGRESOS Y EGRESOS
DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 73. Corresponde a la tesorería Municipal elaborar el proyecto de presupuestos anual de Ingresos y el anteproyecto de presupuesto Anual de Egresos del municipio, los cuales deberán remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 15 (quince) de octubre de cada año, para su resolución emitido en sesión pública.
El presupuesto anual de Ingresos del Municipio deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para la aprobación del congreso del estado a más tardar el último día del mes de octubre previo al año cuyo ejercicio fiscal se regula.
El Presupuesto Anual de Egresos contendrá, calendarizada mensualmente, la distribución de las asignaciones por cada uno de los rubros y se hará sobre la base de la Ley de Ingresos del Municipio y el programa Anual de Trabajo.
Aprobado por el Ayuntamiento, mediante resolutivo emitido en Sesión Pública el Presupuesto Anual de Egresos se deberá remitir al Congreso del Estado conjuntamente con la iniciativa de Ley de Ingresos respectiva, para su aprobación respectiva; y, deberán Publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio Fiscal que comprenda.

ARTÍCULO 74. Se requiere resolutivo del Ayuntamiento dado en sesión pública para:
I. Ejercer ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
II. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del municipio obtenidas de instituciones bancarias;
III. Autorizar o reconocer la aplicación de recursos económicos que no estén contemplados en el Presupuesto Anual de egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar;
IV. Comprometer el pago de gastos por cualquier concepto; y
V. Autorizar la contratación de nuevas plazas en base a un proyecto de trabajo que lo justifique.

ARTÍCULO 75. El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará la cuenta pública anual de municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la ley.

**CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 76. Constituyen el patrimonio municipal; los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del municipio; además de los que derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el municipio.

ARTÍCULO 77. El Gobierno Municipal por conducto de la dependencia administrativa competente, llevará el inventario de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento; dentro de los últimos 15 (quince) días del mes de julio de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

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

ARTÍCULO 78. La adquisición de bienes y servicio, y la adjudicación de obra pública deberán realizarse con honestidad transparencia y estricto apego a las leyes y los reglamentos aplicables, supletoriamente a las disposiciones de carácter federal y estatal. El Ayuntamiento deberá establecer un comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mismo que tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios y autorizar los supuestos no previstos, además de elaborar y de aprobar el manual de integración y financiamiento del comité, conforme a las bases que expida la Contraloría;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en las que no se celebren, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos por el título IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- IV. Analizar el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción III del presente artículo, así como los resultados generados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y, además, disponer las medidas necesarias; y
- V. Coadyuvar al cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables a la materia. El comité será un órgano de carácter técnico interinstitucional, de naturaleza técnica, consultiva y de opinión.

**CAPÍTULO V
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch

M
Eliz Amida Beltrán F.

Roz.
Quinones

Shubert M.

R

ARTÍCULO 79. Con el objeto de verificar permanentemente que las acciones de la Administración Municipal se realicen de conformidad a los planes y programas de trabajo aprobados por el Ayuntamiento y de vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se crea la Contraloría Municipal como organismo municipal auxiliar.
 El titular de la contraloría Municipal dependerá en sus funciones del Ayuntamiento y será designado mediante resolutivo del mismo, a partir de que cada fracción de partido realice la proposición de un solo candidato.
 El contralor municipal tendrá las funciones, obligaciones y deberes que le señalen las disposiciones legales aplicables.

- ARTÍCULO 80.** La Contraloría Municipal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
 - II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
 - III. Establecer bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones informando el resultado al Ayuntamiento cada seis meses;
 - IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamento y convenios respectivos;
 - V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
 - VI. Procurar la coordinación con la Entidad de Auditoría Superior del Estado, dependiente del Congreso, así como con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para mejor cumplimiento de sus funciones;
 - VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias a la ciudadanía;
 - VIII. Intervenir en la entrega-recepción a que se refiere el artículo 26 y 27 de la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, así como en el de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
 - IX. Auxiliar al Cabildo en la revisión de los informes financieros mensuales de la Tesorería Municipal y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida a la Entidad de Auditoría Superior del Estado (EASE);
 - X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren y entreguen a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
 - XI. Auxiliar al Cabildo en revisiones de inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
 - XII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones de realizar sus declaraciones oportunamente al propio órgano de control interno, respecto a su situación patrimonial;
 - XIII. Auxiliar al Cabildo en las sesiones donde se sancione la impresión y control de formas valoradas, sellos, los programas que se utilicen en las máquinas recaudadoras de ingresos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;
 - XIV. Auxiliar a la Comisión de Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones; y
 - XV. Las demás funciones que les señale el Cabildo, la Comisión de Hacienda de ese H. Cuerpo Colegiado, y las leyes y reglamentos vigentes de la materia.

ARTÍCULO 81. El Ayuntamiento aprobará dentro del Presupuesto Anual de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello el titular de la contraloría Municipal deberá presentar oportunamente al Cabildo sus programas de trabajo y los egresos correspondientes.

ARTÍCULO 82. Se concede derecho ciudadano para denunciar hechos que se considere sean de menoscabo de la Hacienda y el patrimonio municipal. La denuncia la podrá presentar cualquier ciudadano ante el Ayuntamiento, sin más formalidades que hacerlo por escrito fundado y motivado, manifestando sus generales.

ARTÍCULO 83. Los vecinos y habitantes del municipio, deberán cumplir con los requerimientos que les ordene el Ayuntamiento sus dependencias, para el pago de sus aportaciones.

ARTÍCULO 84. Se concede acción popular para denunciar toda clase de fraude que se cometan en perjuicio del Fisco Municipal.

**TÍTULO SEXTO
 GOBERNACIÓN
 CAPÍTULO I**

DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 85. Las diversiones y espectáculos públicos se registrarán por los preceptos del presente capítulo y por las disposiciones del Reglamento Municipal relativo.

ARTÍCULO 86. Los gerentes o empresarios de espectáculos públicos, no aceptarán por ningún motivo más espectadores de los correspondientes a las butacas y asientos ordinarios conforme a los boletos expedidos; el desacato a esta disposición constituye una infracción y al responsable se le sancionará mediante resolución del Juzgado Administrativo.

ARTÍCULO 87. Para que se pueda llevar a efecto un espectáculo público los interesados deberán presentar por escrito la solicitud correspondiente al H. Ayuntamiento, acompañando dos ejemplares del programa respectivo y con base a dicho programa, la Presidencia Municipal podrá conceder previo pago de derechos del solicitante, la licencia correspondiente.

ARTÍCULO 88. El Presidente Municipal tendrá la facultad de intervenir en la fijación o modificación de los precios máximos de entrada y que se fijarán de acuerdo con la categoría del espectáculo y del local donde se desarrollará.

Teniendo como fin especial la protección de los intereses colectivo. La empresa que altere los precios que se le han fijado se hará acreedora de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 89. El programa de una función será el mismo que se haya acompañado al Ayuntamiento en la solicitud correspondiente y se dará a conocer al público por medios normales de publicidad que utilice la empresa quien tendrá la obligación de cumplir dichos programas fielmente, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito debiendo en todo caso contarse para el cambio de programa con la autorización de la Presidencia Municipal o de su representante, dando aviso oportuno al público en relación al cambio de que se trata y que se hará por el mismo medio empleado con anterioridad para la difusión del programa respectivo y cuando ello no sea posible debido a casos de extrema urgencia por cambios autorizados

J. MORAN M. QUINONES POZ

Johana Gpe. Reyes
 Eliz Arvizu Beltrán F.

[Handwritten signature]

H

R. O. O.

Tregio

Daisy

BEG

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

a última hora, la empresa está obligada a fijar tanto en las taquillas como en sitios visibles del local, la variación del programa haciendo constar que se cuenta con la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 90. Los Inspectores Municipales vigilarán especialmente de que las empresas de espectáculos no vendan mayor número de localidades de la que permite el cupo técnico del local de que se trate, considerando como superficie para cada asiento el espacio desde el cual pueda mirarse cómodamente la representación, exceptuándose el espacio que ocupan los pasillos, prohibiéndose que se aumente el número de localidades colocando sillas en los pasillo o en los lugares en que se obstruya la libre circulación del público, teniendo cuidado de facilitar el rápido desalojo del público en caso de emergencia.

ARTÍCULO 91. Todo local destinado a espectáculos públicos o diversiones instalado bajo techo deberá contar con mecanismos que permitan la renovación de la atmósfera de dichos locales.

ARTÍCULO 92. A los espectáculos y diversiones públicas se prohíbe la entrada a menores de 5 años, las empresas colocarán avisos de tal prohibición.

ARTÍCULO 93. Las empresas de diversiones y espectáculos públicos no podrán anunciar estos con sonidos y ruidos permanentes.

ARTÍCULO 94. Las empresas tendrán obligación de donar al H. Ayuntamiento el diez por ciento de las entradas y estarán obligadas a permitir el libre acceso de los Inspectores que se acrediten mediante credencial por el H. Ayuntamiento con la finalidad de que se constaten el exacto cumplimiento del programa de que se trate, pudiendo en su caso y a través de tal Autoridad bajo su responsabilidad suspender la función y consignar a los responsables cuando se estime que el espectáculo o diversión ataca el orden o la moralidad público.

ARTÍCULO 95. Para que puedan efectuarse espectáculos o diversiones públicas en vías públicas, plazas o jardines, deberán los organizadores contar con la licencia correspondiente.

**CAPÍTULO II
DE LA MORALIDAD PÚBLICA**

ARTÍCULO 96. Las Autoridades Municipales y en general todos los habitantes están obligados a velar por la moralización del pueblo en general y con base a sus atribuciones y facultades que expresamente les confiere los ordenamientos legales.

ARTÍCULO 97. La vagancia está prohibida en el Municipio, la Autoridad Municipal y sus órganos velarán por evitarla, ante la resistencia de personas consideradas como vagos por sus actos habituales y su modo de vivir, la Autoridad Municipal podrá consignarles ante el Juzgado Administrativo.

ARTÍCULO 98. En los establecimientos en que se expendan bebidas embriagantes está prohibido usar para el adorno exterior o interior de los locales:

- a) Banderas Nacionales o los colores de ésta;
- b) Retratos de héroes o de hombres ilustres;
- c) No podrá ejecutarse el Himno Nacional.

ARTÍCULO 99. Queda prohibida la entrada de menores de edad a los establecimientos mencionados, su infracción constituye motivo de clausura. Teniendo la obligación los encargados de fijar la prohibición en lugar visible fuera de los locales.

ARTÍCULO 100. Estará prohibido que en los locales donde se expendan bebidas embriagantes trabajen menores de edad.

ARTÍCULO 101. Está prohibido a los encargados de establecimientos donde se expendan bebidas embriagantes servir bebidas alcohólicas a personas que por su aspecto y condiciones se encuentren en notorio estado de ebriedad, procurando en caso de venta a mujeres, contar con un local adecuado para ello.

ARTÍCULO 102. En bailes públicos o privados no se permitirá que menores de edad ingieran bebidas que por su contenido alcohólico permitan el estado de ebriedad.

ARTÍCULO 103. En los establecimientos donde se expendan bebidas alcohólicas, billares, casinos, no se permitirá cruzar apuestas, quedando obligados los propietarios o encargados a fijar los rótulos en que consiste esta disposición, en caso contrario, se harán acreedores a la sanción correspondiente, y en caso de reincidencia podrá la autoridad cancelar la licencia concedida.

ARTÍCULO 104. Las personas que asisten a salones de billar, casinos o lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, deberán guardar la moralidad, el orden debido y abstenerse de provocar cualquier tipo de escándalos. Los encargados podrán valerse de la policía preventiva en caso necesario para expulsar a quien no acate esta disposición. En todo caso podrán los encargados o propietarios reservarse el derecho de admisión.

ARTÍCULO 105. Queda terminantemente prohibido concurrir a diversiones, espectáculos o locales referidos en el artículo anterior portando armas de cualquier clase o especie, con excepción de autoridades en el ejercicio de sus funciones y que cuenten con la portación respectiva.

ARTÍCULO 106. Se prohíbe a las personas en notorio estado de ebriedad concurrir a los lugares donde se lleven a cabo reuniones públicas.

ARTÍCULO 107. Los propietarios o encargados de establecimientos donde se expendan bebidas de contenido alcohólico no podrán obsequiar o vender su producto a los policías o personal militar uniformado. La infracción a esta disposición se sancionará con multa y arresto la primera vez y clausura del local en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 108. Toda persona que sea sorprendida ingiriendo bebidas con contenido alcohólico en la vía o sitios públicos, será detenida y consignada al Juzgado Administrativo. Así mismo serán detenidos y consignados quienes en estado de embriaguez ejecuten en sitios públicos actos que causen escándalo, ofendan a la moral pública o privada o debido a su estado de embriaguez sean sorprendidos tirados en tales sitios.

ARTÍCULO 109. Los establecimientos que incurran en faltas cuya sanción sea considerada como grave, serán sancionados la primera vez con multa y amonestación, la segunda vez, sus encargados o propietarios sancionados con multa mayor y arresto y en caso de reincidencia la clausura del local y la revocación de la licencia.

ARTÍCULO 110. Está prohibido en todo tiempo bebidas embriagantes en los panteones del Municipio y no se permitirá que se celebren en el interior de los mismos, ceremonias que al juicio de la colectividad se consideren profanas o que por su realización resulten indecorosos.

ARTÍCULO 111. Quedan prohibidos las diversiones y espectáculos públicos que ofendan a la moral y a las buenas costumbres de los habitantes del Municipio.

S ANORA M. QUINÓNEZ POZ.

Johana hpe. Reyes
Eliz Armida Beltrán F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trujillo R.

Noel Guerrero O. Antonio Avon Ch

BRG

ARTÍCULO 112. Queda prohibida la permanencia de parejas en cualquier sitio público que por su aislamiento o falta de alumbrado se preste para cometer actos inmorales.

ARTÍCULO 113. Serán detenidos y consignados a la Autoridad Municipal todas aquellas personas que profieran palabras obscenas, lastimen el pudor de una mujer verbalmente, o que con hechos causen escándalos en la vía pública o entorpezcan por medio de violencia el tránsito de los peatones o vehículos en la vía pública.

ARTÍCULO 114. La distribución, anuncio y venta de impresos cualquiera que sea su clase o medio y que ataquen a la moralidad de las personas, será motivo para que la Autoridad Municipal detenga a los infractores y sea decomisado el material, sin perjuicio de la aplicación de las leyes correspondientes.

ARTÍCULO 115. Los encargados de lugares de diversión, hoteles, casas de asistencia, fondas, restaurantes o cualquier establecimiento donde concorra público, serán sancionados cuando se cometan actos inmorales en sus locales, siempre y cuando no hubieren impedido su realización o consintieren juegos de apuesta. Esta sanción se hará sin excepción salvo presunción razonable de prueba en contrario.

ARTÍCULO 116. En el territorio del municipio está prohibida la realización de juegos donde se crucen apuestas de cualquier clase, los infractores serán consignados y sancionados por la Autoridad Municipal, sin perjuicio que sean consignados a la autoridad competente si con la verificación de tales juegos incurriesen en delitos sancionados por otras Legislaciones.

ARTÍCULO 117. Para la realización de juegos permitidos por la Ley en sitios públicos será necesaria la autorización correspondiente expedida por la autoridad competente.

ARTÍCULO 118. Para la realización de fiestas particulares, instalación de puestos, vendimias, juegos mecánicos, será necesaria la licencia que al efecto expida la Autoridad Municipal.

**CAPÍTULO III
DE LAS MANIFESTACIONES PÚBLICAS**

ARTÍCULO 119. Ninguna manifestación o mitin público, podrá verificarse, si no se tiene autorización expresa de la Autoridad Municipal. Los peticionarios harán constar en solicitud el día, el recorrido de la manifestación, el lugar del mitin, el nombre de los oradores, los temas que tratarán y el fin con el que se realiza; así como los nombres de los directores y organizadores, y en el caso de que se trate de una asociación, la conformidad de los representantes legítimos de la misma, con la constancia expresa de aceptar la responsabilidad que pudiera resultar con motivo de la realización de tales actos públicos. Esto sin menoscabar los derechos y obligaciones que consagra la Constitución y las Leyes Electorales a los Partidos Políticos y Asociaciones Políticas.

ARTÍCULO 120. Estará prohibida la realización simultanea o en un mismo lugar de manifestaciones, mítines u otros actos públicos por partidos o grupos antagónicos, si se tratare de circunstancias especiales que tengan fechas fijas para la celebración de conmemoraciones de algún acto o acontecimiento y hubieren de celebrarse al mismo tiempo actos de la misma naturaleza por grupos opuestos, no podrán realizarse sin que los grupos antagónicos acepten que en itinerario de su recorrido no tenga con los otros, puntos de intersección.

En el caso de que hubiere solicitud para varias manifestaciones el mismo día, tendrá prioridad la solicitud de autorización primeramente recibida en la Secretaría del Ayuntamiento haciéndose del conocimiento de los demás solicitantes que por razones de orden público deberán cambiar de día, horario o lugar para su manifestación; apercibiéndoles que en caso de desacato se harán acreedores a la sanción que a juicio de la Juzgado Administrativo se deba imponer.

ARTÍCULO 121. Para ejercer sus funciones dentro del Municipio los Ministros de los Cultos deberán cumplir con lo dispuesto por la Ley de la materia.

ARTÍCULO 122. Los actos religiosos de bautizo y matrimonio no podrán efectuarse sin que previamente se hayan verificado la inscripción del nacimiento y el matrimonio en el Registro Civil. Cuando no se cumpla esta disposición y los Ministros de Culto se presten para ello, quedarán sujetos a la sanción que les impongan las leyes de la materia.

ARTÍCULO 123. Cuando sea necesario trasladar imágenes por la vía pública se hará de conformidad a lo dispuesto por las leyes de la materia.

ARTÍCULO 124. La Presidencia Municipal, por conducto de sus Dependencias, estará obligada a reprimir el ejercicio de la prostitución en el Territorio del Municipio adoptando las medidas que estimen pertinentes, respetando siempre las Garantías Constitucionales y que forman parte de los Derechos Humanos fundamentales.

ARTÍCULO 125. Los menores de 14 años en los términos de la legislación laboral no podrán ser empleados para trabajo alguno, los mayores de 14 años y menores de 16 que pretenden ser empleados deberán acreditar haber cursado la educación básica o estaría cursando y ésta no sea incompatible con su trabajo; quienes consintieren tal infracción, serán acreedores a una multa impuesta por la Autoridad competente y serán consignados a donde corresponda.

ARTÍCULO 126. Es obligación de las Autoridades Municipales y sus Auxiliares, detener y conducir al recinto Municipal a los menores en edad escolar que se encuentren vagando dando cuenta al Presidente Municipal o a la institución de Asistencia a la niñez a fin de que se ordene la inscripción en los establecimientos escolares que corresponda.

**CAPÍTULO IV
DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 127. La constitución del Cuerpo de Policía Preventiva será de acuerdo con las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable. El personal integrante del citado cuerpo se sujetará a la revisión administrativa que mensualmente deberá practicar el Gobierno Municipal o la instancia con competencia legal.

ARTÍCULO 128. La Policía Preventiva a que se refieren los anteriores artículos, es una Institución cuyas funciones son de vigilante y de defensa social, para prevenir los delitos por medio de medidas adecuadas que tiendan a proteger eficazmente la vida, la integridad y la propiedad de los individuos, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro la paz, el orden y la tranquilidad social; teniendo como fines dicha institución, el mantenimiento del orden y tranquilidad pública protegiendo los intereses sociales y particulares dentro del Territorio Municipal.

ARTÍCULO 129. El Cuerpo de Policía Municipal se integrará con elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y con todos aquellos que desempeñaren alguna función de vigilancia preventiva y estarán al mando directo de quien determine las leyes de la materia, podrá delegar su mando a un Director de Seguridad Pública Municipal; se incluyen en esta disposición los elementos de vigilancia de las Juntas Municipales de Gobierno.

S. ANTONIO CH. QUINONES RIZ

M.C.
Johana hce. Reyes
Eliz Almida Ballester F.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

R. [Signature]

Daisy Trigo

Daisy

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

BRG

ARTÍCULO 130. Las personas que quieran desempeñar algún puesto en el cuerpo de Policía Preventiva, deberán cumplir además de lo que les señale la Ley y Reglamento respectivos con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos como tal.
- II. Saber leer y escribir, tener buena conducta y ser de reconocida honestidad.
- III. No haber sido condenado por delito doloso ni estar sujeto a un proceso penal.

ARTÍCULO 131. El Cuerpo de Policía Preventiva funcionará de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales respectivas y por tanto ninguna de sus dependencias podrá:

- I. Decretar la libertad de los detenidos que estén pendientes de calificación o calificarlos en su caso.
- II. Exigir o recibir a título de gratificación o dádiva alguna cantidad de dinero por servicios prestados.
- III. Librar órdenes de aprehensión de propia autoridad y practicar careos y visitas domiciliarias sin mandato Judicial de la Autoridad competente.
- IV. Mandar que queden a disposición los detenidos y cobrarles multa y pedirles fianza o retener y extravíar u ocultar los objetos recogidos a dichos detenidos.
- V. Ordenar que sean prestados servicios de Policía fuera del Municipio de Tamazula, e invadir la Jurisdicción que conforme a las leyes compete a otras Autoridades.

ARTÍCULO 132. La Policía Preventiva podrá detener y aprehender sin previa orden Judicial a toda persona sorprendida en flagrante delito, así como en casos urgentes en que se trate de delitos que se persiguen de oficio; dando inmediatamente parte al ciudadano Director de Seguridad Pública Municipal y a la autoridad competente.

ARTÍCULO 133. En los casos flagrante delito o sea cuando una persona es sorprendido en la ejecución o perpetración del delito, intervendrá la Policía Preventiva procediendo a la aprehensión de los responsables para ponerlos inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público en turno, haciendo entrevista e invitando a los testigos presenciales para que comparezcan ante dicha Autoridad a declarar en la carpeta informativa respectiva, la policía embalará las armas y demás objetos o instrumentos del delito cuando pudiere tener relación con el mismo, y que se encontrare en el lugar donde se cometió, en sus inmediaciones o en poder del presunto responsable; haciendo la consignación correspondiente al Agente del Ministerio Público.

ARTÍCULO 134. La Policía Preventiva Municipal, ejercerá sus funciones en la vía pública y en los establecimientos de cualquier género a los que tenga acceso el público, respetando en todo caso la inviolabilidad del domicilio privado, al cual solamente podrán penetrar sus agentes en cumplimiento del mandamiento escrito de la Autoridad Judicial competente.

ARTÍCULO 135. Cuando algún presunto responsable se refugie en casa habitada, los agentes de la Policía Preventiva podrán penetrar en ella previo permiso a los ocupantes del inmueble o mediante orden escrita de la Autoridad competente, sin dichos requisitos, la acción de la policía se limitará a vigilar la casa de que se trata, con el fin de evitar la fuga del presunto responsable.

ARTÍCULO 136. Para los efectos de los dos artículos anteriores, no se considera domicilio privado, las escuelas, corredores, los baños públicos, las bodegas de las casas de huéspedes, hoteles, cocinas económicas, mesones o restaurantes que expandan comida al público, vecindades y todo el recinto de las casas de tolerancia; así como los centros públicos de esparcimiento o diversiones.

ARTÍCULO 137. Todo el personal del cuerpo de Policía Preventiva, tendrá obligación estricta e ineludible de conocer las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública del estado de Durango u e se promulgue y del presente Bando de Policía y Gobierno; para su observación y cumplimiento, sin que su desconocimiento sea una excusa admisible de las responsabilidades en que incurra dicha persona.

ARTÍCULO 138. En la Cabecera Municipal funcionará una cárcel municipal misma que tendrá la característica de ser una cárcel preventiva y en ella quedarán detenidos los infractores al Bando de Policía y Gobierno, las personas o persona sorprendida en flagrante delito hasta en tanto son consignados a la Autoridad Competente, los que determinen otras autoridades y todos aquellos que a juicio del Juzgado Cívico merezcan pena de cárcel.

ARTÍCULO 139. Las personas que quedaran detenidas en el recinto de la Policía Municipal, entregarán a sus familiares o personas de su confianza, al Oficial de Barandilla o al Alcalde los objetos, útiles o dinero o lo que tuvieran en su poder con excepción de armas o instrumentos prohibidos por la Ley, los cuales serán decomisados. A la entrega de éstos se deberá entregar un recibo firmado y sellado como constancia de ello. Se procurará que los detenidos no lleven consigo a las celdas municipales: cinturones, agujetas, objetos filosos o contundentes para propia seguridad de los internos.

ARTÍCULO 140. El encargado de la cárcel municipal, o quien haya firmado de recibido a los objetos depositados, responderá de ellos mientras estén bajo su custodia.

ARTÍCULO 141. Cuando la Policía Municipal tenga conocimiento de la comisión de algún delito; deberá comunicarlo inmediatamente al Ministerio Público para que éste intervenga con las facultades que le correspondan.

ARTÍCULO 142. Los elementos de la Policía Municipal y sus auxiliares, los Jefes de Cuartel y de Manzana serán auxiliares del Ministerio Público en las medidas que así lo establezcan las Leyes y colaborarán con la Policía Judicial en la investigación de delitos según sean requeridos. La cooperación se hará conforme a las instrucciones que al efecto dictare el C. Procurador de Justicia del Estado o quien legalmente estuviere al frente de la investigación.

ARTÍCULO 143. Los Jefes de Cuartel y de Manzana serán colaboradores y por tanto auxiliarán a la Policía Municipal en la conservación del orden y la tranquilidad públicas dentro de sus respectivas jurisdicciones conforme a las facultades que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

**CAPÍTULO V
DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS**

ARTÍCULO 144. Se considera de interés público el combate y las medidas tendientes a prevenir y combatir incendios en el territorio del Municipio; a tal efecto, los vecinos y autoridades están obligados a tomar las medidas suficientes para evitarlos y en su caso a combatirlos.

ARTÍCULO 145. Los propietarios de todo lugar destinados a espectáculos públicos y en general todos aquellos a los que tenga acceso el público tendrán la obligación de tomar las medidas necesarias para tener disponibles el número de extinguidores suficientes al tamaño del local, teniendo los establecimientos comerciales o industriales esta misma obligación. Los cines o lugares cerrados contarán con puertas de seguridad para caso de incendios.

S. Amador M. Quintanilla R. P. 02

M. J. Johana Moe. Reyes F. Liz Armida Pacheco F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trejo R

Moel Guerrero O. ANTONIO AYON Ch.

[Handwritten initials]

ARTÍCULO 146. Durante el desarrollo de cualquier espectáculo público efectuado en lugar cerrado, queda prohibido a los concurrentes fumar dentro del local, debiendo las empresas o convocantes contar con un lugar especial para quien quiera hacerlo durante el desarrollo del evento. La empresa o convocantes deberán hacer revisiones periódicas a fin de cerciorarse de que en todos los departamentos del local no hay indicios de incendios.

ARTÍCULO 147. Queda estrictamente prohibido encender fogatas y hogueras sin tomar medidas que eviten su propagación; en el caso de incendios provocados con la finalidad de deshierbe o desparasitación deberá contarse con autorización de la Autoridad Municipal, así mismo queda prohibida la quemazón de residuos en basureros públicos.

ARTÍCULO 148. Quienes deseen efectuar un almacenamiento o depósito para su venta de materiales inflamables como petróleo, gasolina, alcohol, fósforos o cerillos y madera, sólo podrán hacerlo previo permiso de la Autoridad Municipal acreditando que ofrecen seguridad dentro de sus instalaciones, guardando la distancia entre sí, que les señale la Presidencia Municipal, estando los propietarios o encargados de proveerse de extinguidores y tomar las precauciones necesarias en el manejo de las substancias de que se trate.

ARTÍCULO 149. Para el establecimiento de almacenes o depósitos de pólvora, dinamita y demás materiales explosivos, deberá contarse con autorización previa de la Secretaría de la Defensa Nacional. Se debe cuidar que la autorización se dé, siempre que su establecimiento sea fuera del perímetro urbano de las comunidades y se cuente, con relación a la cantidad y calidad de explosivos que se manejarán.

ARTÍCULO 150. Queda prohibida la conducción y detonación de cualquier clase de explosivos en las calles y avenidas de áreas urbanas, excepcionalmente la Presidencia Municipal concederá permisos para su tránsito y detonación en lugares expresamente señalados por ésta autoridad mediante el cuidado y precaución suficientes para evitar cualquier incidente.

ARTÍCULO 151. La violación de los dos artículos precedentes, dará lugar a la confiscación de los materiales que se anotan y la consignación de los infractores a la autoridad competente.

ARTÍCULO 152. Las materias flamables y combustibles, incluyendo el gas doméstico o comercial, deberán almacenarse en bodegas o depósitos contruidos y acondicionados especialmente para ello, debiendo contar con aparatos para el combate de incendios. El H. Ayuntamiento otorgará el permiso correspondiente después de oír el dictamen de la Comisión encargada de hacerlo y se ubicarán fuera del perímetro urbano, reservándose la Autoridad Municipal el derecho de negar, retirar, suspender o revocar la licencia correspondiente cuando así lo exija la seguridad pública.

ARTÍCULO 153. Queda prohibida la venta de cualquier clase de cohetes sin la autorización suficiente, quien infrinja ésta disposición será sancionado a juicio del Juzgado Cívico Municipal y el producto será decomisado y entregado a la autoridad competente.

ARTÍCULO 154. La Autoridad Municipal, en relación con el artículo 150 del presente ordenamiento, precisará el lugar y las horas que podrá hacerse uso de cohetes, cámaras y fuegos artificiales.

ARTÍCULO 155. Para su instalación, los expendios de petróleo y gasolina deberán contar con el permiso del que habla el artículo 148, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Que se instalen bombas y extinguidores en perfectas condiciones de uso.
- b) Que el local no tenga comunicación con casas habitación, comercios o industrias, debiendo estar el local acondicionado exclusivamente para la prestación del servicio al que esté destinado.
- c) Que no exista en el local mayor cantidad de combustible que la requerida en los tanques subterráneos.
- d) Que por ningún motivo se abandone el expendio por la persona encargada del local.
- e) Se cuide y se vigile el cumplimiento de la obligación de no encender fósforos o cerillos o que se fume en el mismo expendio.
- f) Que los locales destinados a prestar servicio cuenten con hidrantes para el uso inmediato de agua corriente.

Los encargados de los locales a los que se refiere éste artículo están obligados a colocar en lugares visibles carteles en los que se contenga la prohibición del artículo siguiente.

ARTÍCULO 156. Queda estrictamente prohibido a cualquier persona fumar o encender cerillos o fósforos o encendedores de cualquier clase en lugares donde se expendan líquidos, gases o combustibles y toda clase de explosivos.

**TÍTULO SÉPTIMO
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS VÍAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 157. El tránsito de los vehículos de propulsión mecánica se sujetará a lo dispuesto en la Legislación respectiva, quedando prohibido el estacionamiento y tránsito de estos sobre las calzadas o aceras destinadas para los peatones.

ARTÍCULO 158. Los vehículos de tracción no mecánica deberán proveerse de la autorización respectiva que les expida la Autoridad competente y no podrán transitar por avenidas o calles pavimentadas si sus ruedas no están recubiertas de hule o de otro material semejante que evite el daño o destrucción del pavimento.

ARTÍCULO 159. Con excepción de los vehículos infantiles, se prohíbe el tránsito de bicicletas o motocicletas por las banquetas o calles o calzadas de los jardines públicos.

ARTÍCULO 160. Las bicicletas y motocicletas que transiten en el Municipio deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala la Ley de Tránsito para los Municipios del Estado de Durango.

ARTÍCULO 161. Queda prohibido invadir las vías o sitios públicos con estorbos que impidan el libre tránsito de los peatones o vehículos, para la colocación de andamios, tapias, escaleras, anuncios, puestos ambulantes o cualquier otro obstáculo de la vía pública, se requerirá licencia del Ayuntamiento. Es facultad de la Autoridad Municipal retirar o mandar retirar los estorbos de la vía pública.

ARTÍCULO 162. Los infractores de la disposición anterior serán sancionados por el Juzgado Cívico Municipal el obstáculo o mercancías que obstruyan la vía pública serán retirados, clausurados o decomisados según sea el caso.

ARTÍCULO 163. Los comerciantes o expendedores que tengan necesidad de efectuar carga o descarga de bultos o mercancías en las calles o banquetas solo podrán hacerlo antes de las 09:00 horas y después de las 19:00 horas.

Sandra M. Quintón R. Paz

Johana hpe. Reyes
Eliz Armida Pacheco F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

R. [Handwritten signature]

Daisy Trigo

BEG

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

Es facultad del Ayuntamiento disponer de las áreas de estacionamiento en las banquetas o sitios públicos, la exclusividad de entradas a cocheras, pensiones, corrales, bodegas o similares, será concesionada a los particulares, previo pago de los derechos respectivo.

ARTÍCULO 164. Los trabajos que se efectúen en las vías públicas por particulares, requerirán de Autorización para hacerlo; la excavación en calles, aceras, jardines o caminos vecinales, será autorizada por la Dependencia encargada de las Obras Públicas del Municipio previo estudio del impacto que derive de dichas obras y siempre consignará la obligación de volver a su estado original la vía u obra afectada. La Autoridad exigirá el depósito de una fianza para asegurar el cumplimiento de las anteriores disposiciones. En todos los casos se tendrá como obligación colocar señales luminosas que indiquen el peligro.

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
CAPÍTULO I
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 165. El Municipio de Tamazula prestará los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- IV. Mercados y centrales de abasto.
- V. Panteones.
- VI. Rastros.
- VII. Calles, parques y jardines, y su equipamiento.
- VIII. Seguridad pública, policía preventiva y vial.
- IX. Estacionamientos públicos, entendiéndose como tales, aquellos que se establezcan en las vías públicas de circulación.
- X. Los demás que determine la ley el interés colectivo, las condiciones sociales y económicas, así como la capacidad administrativa del Municipio.

ARTÍCULO 166. El Municipio prestará a la comunidad los servicios públicos señalados a través de sus propias dependencias u organismos descentralizados creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal u otros Municipios. Las concesiones a particulares deberán ajustarse a las disposiciones legales aplicables.

Los servicios públicos municipales deberán presentar a la comunidad en forma regular y general en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, el presente Bando Municipal y los reglamentos que el efecto expida el Ayuntamiento.

Para garantizarse este precepto, podrán requisarse o intervenirse por la Autoridad Municipal, quien lo podrá hacer utilizado la fuerza pública.

ARTÍCULO 167. Los habitantes del municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar a la Autoridad Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

Todas aquellas personas que causen destrozos o daños a: establecimientos comerciales, casas particulares, monumentos, edificios públicos, parques o jardines, muebles públicos; así como, el escribir pintar leyendas o signos sobre muros y paredes, mancharlos en cualquier forma, *graffiti*, serán detenidos y consignados a la autoridad que corresponda para la aplicación que le resulte en responsabilidad civil o penal aplicándose además la multa correspondiente para la reparación de los daños.

**CAPÍTULO II
DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO,
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES.**

ARTÍCULO 168. La prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, se regirá por lo que disponga la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 169. Los causantes y en general todos los habitantes o usuarios del sistema de agua potable, deberán cuidar de que todas las instalaciones interiores estén en buenas condiciones de uso, y quienes cuenten con depósitos o tinacos deberán instalar dentro de estos un flotador que evite el desperdicio de agua.

ARTÍCULO 170. Para las conexiones tanto de agua como en drenaje en las que haya necesidad de romper banquetas y pavimento, se requerirá la autorización expresa de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 171. El municipio prestará los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, además de fomentar su uso racional y adecuado para proteger el ambiente y la salud pública.

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

Queda prohibido destruir las obras hidráulicas construidas, maltratar o deteriorar objetos destinados al uso de ornatos públicos, se prohíbe perforar tubos o hidrantes de las instalaciones de agua potable y drenaje sanitario. Sin el permiso correspondiente del organismo público administrador del sistema, es obligatorio cuidar el recurso de Agua Potable y todas las obras hidráulicas que lo alimentan.

**CAPÍTULO III
DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN**

ARTÍCULO 172. Es facultad y responsabilidad del municipio, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública, contando para ello con la participación de los particulares. El servicio de alumbrado público

Sandra Quirón ROZ.

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Cl.

Daisy Trigo R. B. H. 399

Johana hce-Reyes
Eliz Arizmidz Pachán F.

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

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

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

**CAPÍTULO IV
DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO
Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

ARTÍCULO 173. El Municipio atenderá los servicios públicos de Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

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

ARTÍCULO 174. Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la Autoridad Municipal.

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

ARTÍCULO 175. Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el Municipio, separándolos de la siguiente forma:

- I. Material Tóxico, infeccioso, inflamable, explosivo, u otros considerados peligrosos y altamente contaminantes;
- II. Material inorgánico como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros; y
- III. Material orgánico, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

ARTÍCULO 176. No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente. La seguridad y la salud publican. Excepto cuando se convengan las condiciones de servicios entre las personas generadoras y las autoridades competentes. Cumpliendo las medidas y disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V
DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS**

ARTÍCULO 177. La autoridad Municipal de conformidad con las disposiciones legales en la materia, regulará y emitirá las autorizaciones correspondientes, para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto municipales, que comprende el establecimiento operación y conservación de los lugares e instalación donde se lleven a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o a intervalos, el Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicios de los mercados municipales cuando así lo requiera el interés colectivo.

La Administración Municipal podrá expedir permisos especiales para que tales establecimientos puedan permanecer abiertos después del horario que señala el reglamento respectivo previo pago de derechos correspondientes.

- I. Queda prohibida la venta de artículos del mismo ramo en puestos semifijos y ambulantes frente a las negociaciones establecidas que los vendan.
- II. Queda prohibida la instalación de puestos semifijos, en forma continua en las banquetas y calles de mucho tránsito y en partes que dificulten la entrada a casas habitación, establecimientos comerciales, iglesias, escuelas o similares. Para su instalación las autoridades municipales procuraran analizar y autorizar las solicitudes de permiso para instalarse en las zonas señaladas.
- III. Se entiende por vendedores ambulantes de alimentos y bebidas preparadas a aquellas personas establecidas en la vía pública, como son banquetas, parques, plazas y jardines donde expendan comestibles de cualquier naturaleza y que funcionan con autorización, horario y lugar determinado por la autoridad municipal.
- IV. Las personas que expendan comestibles de cualquier naturaleza, ya sea de manera ambulante o permanente dentro o fuera de los mercados estarán obligados a vestir mandil y/o cachucha o gorro blancos.
- V. Los vendedores de comida preparada y de aguas frescas deberán utilizar en su preparación Agua Purificada la que deberán colocar en lugar visible. Así mismo queda prohibido utilizar hielo en barra para enfriar aguas frescas o expender raspados o similares esto es con la finalidad de conservar la higiene y evitar la propagación de enfermedades gastrointestinales.
- VI. El H. Ayuntamiento a través de las dependencias encargadas podrá realizar visitas de inspección y verificación, con el objeto de comprobar si los establecimientos que incluye el artículo anterior cumplen con la normatividad sanitaria correspondientes.
- VII. El H. Ayuntamiento facultará a la persona y la comisión de regidores para que investigue el acaparamiento y encarecimiento de los artículos de primera necesidad pudiendo utilizar todos los medios legales para denunciarlos ante la Procuraduría Federal de la Defensa al Consumidor (PROFECO) a fin de sancionar a los acaparadores administrativamente sin perjuicio de consignarlos a las autoridades competentes.
- VIII. En el caso de las farmacias estas deberán establecido por el reglamento de apertura y cierre de establecimientos comerciales principalmente en lo relativo al servicio nocturno según el horario que les fije el Gobierno Municipal a través del área responsable.
- IX. Los establecimientos en donde se expendan bebidas embriagantes deberán sujetarse estrictamente a lo establecido por el reglamento respectivo.

S. Amorim. Guzmán POZ

Noel Guerrero G.

Antonio Ayoa Ch.

Daisy Trigo R. SEP

[Handwritten signature]

Johana hpe Reyes
Eliz Armida Beltrán F.

- X. Quienes tengan a su cargo la Administración de hoteles, Casas de Huésped y otros establecimientos análogos tendrán las obligaciones siguientes:
 - A. Llevar un registro de las personas que utilicen sus servicios en el que se asiente el nombre, nacionalidad, profesión, y procedencia de cada viajero, tal registro será de carácter público.
 - B. Presentar en los primeros 30 días a partir de la iniciación de su funcionamiento su reglamento interior, con el fin de que la Administración Municipal a través del área correspondiente lo aprueben o en su caso indique las modificaciones correspondientes para su aprobación.
- XI. Los cargadores, papeleros, billeteros, limpia botas, fotógrafos, músicos, cancioneros y otros que no siendo asalariados trabajen en forma ambulante, deberán contar con la licencia que expida el Gobierno Municipal por conducto de su tesorería municipal para ejercer su oficio en cada caso se normara el criterio del cobro de la licencia en base al ingreso solicitante.
- XII. La solicitud para obtener la licencia a la que se refiere el artículo anterior podrá hacerse en forma personal o por conducto de la organización legalmente registrada a la que pertenezcan estos trabajadores en cuyo caso esta se hará cargo del cumplimiento de los requisitos que se exigen para su otorgamiento, así como avalar la conducta del interesado.
- XIII. Mercado Publico. - Es el inmueble que posee el municipio para el comercio y venta de artículos de elaboración industrial y de Alimentos de primera necesidad preferentemente.
- XIV. El funcionamiento de los mercados constituye un servicio público cuya prestación corresponde originalmente al H. Ayuntamiento, quien podrá concesionarlos a personas físicas, morales o instituciones que lo requieran.

En los mercados queda prohibida la realización de las siguientes actividades:

- a) Ejercer el comercio en lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento donde estos invadan los pasillos de acceso público interiores con mercancía y artículos voluminosos en exhibición o venta.
- b) Vender mercancías en los alrededores del mercado con puestos ambulantes.
- c) Hacer permanecer al público y/o comerciantes en el interior del mercado después del horario estipulado para el cierre.
- d) Colocar objetos en el suelo, por los pasillos o en cualquier parte que obstaculice el tránsito de personas dentro y fuera del mercado.
- e) La venta o ingestión de bebidas embriagantes.
- f) Prohibida estrictamente la venta de materiales explosivos o inflamables de cualquier naturaleza.
- g) Exponer o exhibir impresos dibujo, pinturas o cualquier objeto indecente o pornográfico.
- h) Alterar la calidad o cantidad, peso o naturaleza de las mercancías en venta.
- i) Practicar juegos de azar, rifas, establecer adivinaciones o sorteos prohibidos por la ley que son origen de estafa.
- j) El funcionamiento de altoparlantes o magnavoces de música electrónica estridente o lanzar gritos o silbidos como anuncio comercial.
- k) Las demás prohibiciones que especifique el reglamento de mercado.

**CAPÍTULO VI
DE LOS PANTEONES**

ARTÍCULO 178. El Municipio regulara el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia.

Se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, re inhumación, exhumación, o cremación de cadáveres o restos humanos.

**CAPÍTULO VII
DE LOS RASTROS**

ARTÍCULO 179. La Autoridad Municipal regulara y vigilara la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables, y el reglamento para el funcionamiento del Rastro Municipal.

ARTÍCULO 180. La matanza de ganado que haya fuera de los lugares autorizados para ello sin el permiso correspondiente, será decomisada, haciéndose acreedoras, las personas responsables, a las sanciones administrativas que les imponga la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 181. El sacrificio de animales cuya carne es destinada al consumo de los habitantes, se efectuará previa inspección sanitaria y el pago de los impuestos correspondientes.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS CALLES, PARQUES Y JARDINES,
Y SU EQUIPAMIENTO**

ARTÍCULO 182. Es competencia del Municipio disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que la cabecera municipal: Tamazula de Victoria, Durango; y, los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

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

El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevara a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del municipio. Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas.

CAPÍTULO IX

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

SANCAM. QUILÓNIZ POZ

Johana hpe. Reyes
Eliz Aranda Bettrán F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

R. [Handwritten signature]

Trejo [Handwritten signature]

Daisy [Handwritten signature]

DE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 183. Es responsabilidad de la autoridad municipal a través del sistema municipal de protección civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio municipal. Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia. Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

CAPÍTULO X DE LA SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 184. El Ayuntamiento prestará el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad que le competen de acuerdo a los convenios y ordenamientos legales en la materia y reglamento de Salud y Asistencia Social para el Municipio.

ARTÍCULO 185. La prostitución es un fenómeno social que afecta a la comunidad por eso el municipio, que tiene como finalidad preservar la salud y el bienestar común de la sociedad, regulara la actividad, para disminuir sus efectos y buscar su control.

CAPÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 186. El Municipio participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en su territorio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes.

Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el municipio impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

Queda prohibida dentro del perímetro urbano o áreas aledañas la instalación y operación de ladrilleras, las autoridades: municipal, ejidal y comunal, fijarán los lugares y requisitos para su funcionamiento. Las ladrilleras deberán contar con aditamentos especiales como son los quemadores que evitan la excesiva contaminación, siendo las Secretarías de Salud y la SEMARNAT las encargadas de dictaminar al respecto.

CAPÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE

ARTÍCULO 187. En estricto cumplimiento al contenido del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio concurrirá con los sectores público, privado y social, con la finalidad de crear, conservar y rehabilitar la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, esto con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 188. De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al municipio las disposiciones legales Federales y Estatales este 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 189. El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del municipio.

ARTÍCULO 190. El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

CAPÍTULO XIII DE LA ASISTENCIA Y EL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 191. El Gobierno Municipal promoverá el desarrollo y proporcionará el servicio de asistencia social entre la población del municipio en concurrencia con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

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

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

ARTÍCULO 192. El Ayuntamiento designará a uno de sus integrantes, para que los represente de acuerdo con el Decreto respectivo ante la Junta de Gobierno y como integrante de la misma.

CAPÍTULO XIV ORNATO Y ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 193. Se considera obligación de los vecinos conservar en buen estado las fachadas de los establecimientos comerciales e industriales.

ARTÍCULO 194. Para la instalación de postes en lugares públicos, será necesaria la autorización correspondiente que haga la Presidencia Municipal, debiendo efectuarse el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 195. Los habitantes del Municipio, estarán obligados a velar por la conservación del alumbrado público y quienes destruyan postes o luminarias y demás implementos de dicho servicio, se harán acreedores a una sanción administrativa,

Sandra M. Guzmán Rodríguez

Noel Guerrero O.

Antonio Avón Ch.

Daisy Trejo R. BEO

Trejo R.

Johana Inpe Reyes Eliz - Amida Brito de F.

teniendo la obligación de pagar el daño causado y sin perjuicios del que se le consigne al Ministerio Público por la comisión del delito que resulte.

**TÍTULO NOVENO
DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 196.- La sustentabilidad será criterio rector en el fomento a las actividades productivas, a fin de lograr el uso racional de los recursos naturales, su preservación y mejoramiento, al igual que la viabilidad económica de la producción mediante procesos productivos socialmente aceptables. Quienes hagan uso productivo de las tierras deberán seleccionar técnicas y cultivos que garanticen la conservación o incremento de la productividad, de acuerdo con la aptitud de las tierras y las condiciones socioeconómicas de los productores, de acuerdo a lo contenido en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Durango. En el caso del uso de tierras de pastoreo, se deberá observar lo establecido por la Ley Ganadera para el Estado de Durango. En el ámbito de su competencia, fomentará el uso del suelo más pertinente de acuerdo con sus características y potencial productivo, así como los procesos de producción más adecuados para la conservación y mejoramiento de las tierras y uso eficiente del agua
ARTÍCULO 197. Los vecinos del Municipio están obligados a dar el aviso a la Autoridad cuando aparezcan en el Municipio plagas o epizootias, debiendo prestar su cooperación en la forma y términos que lo requieran las Autoridades respectivas. En lo relacionado con la actividad ganadera; cualquier controversia suscitada en esta materia, se debe de contemplar lo dispuesto por la Ley Ganadera para el estado de Durango.

**TÍTULO DÉCIMO
INDUSTRIA, COMERCIO Y OFICIOS VARIOS
CAPÍTULO ÚNICO.**

ARTÍCULO 198. El ejercicio del comercio y la industria en el municipio sólo podrá efectuarse mediante la licencia que al efecto conceda la Presidencia Municipal. El H. Ayuntamiento procurará dar facilidades a quienes le manifiesten su intención de invertir en el Municipio, dichas facilidades estarán enmarcadas dentro de sus facultades legales.
ARTÍCULO 199. La licencia a la que se refiere el artículo anterior será expedida siempre que se cumpla por los interesados con las prevenciones que al respecto establezcan los Reglamentos o acuerdos Municipales
ARTÍCULO 200. La apertura y cierre de los establecimientos comerciales e industriales se regirá por las disposiciones especiales que señale la Autoridad Municipal.
ARTÍCULO 201. La Presidencia Municipal podrá expedir licencias especiales para que tales establecimientos puedan permanecer abiertos después del horario que señale éste Bando previo el pago de derechos correspondiente.
ARTÍCULO 202. El horario de apertura y cierre será:
Apertura: todos los días a partir de las 07:30 horas.
Cierre: lunes a sábado hasta las 22:00 horas y domingo hasta las 15:00 horas.
Días inhábiles por Ley: No hay apertura ni cierre.
ARTÍCULO 203. Cuando según el horario anterior, sea la hora de cierre de algún establecimiento y hubieren quedado en su interior algunos clientes, estos sólo podrán permanecer el tiempo indispensable para el servicio o despacho de mercancías que hubieren solicitado sin que bajo ningún concepto pueda exceder de un término de quince minutos después de la hora del cierre bajo la estricta responsabilidad del propietario o encargado de dicho establecimiento.
ARTÍCULO 204. Queda prohibida la venta frente a las negociaciones establecidas de artículos del mismo ramo, en puestos semifijos y ambulantes. La Autoridad Municipal podrá retirar a quienes infrinjan ésta disposición y decomisar la mercancía de que se trate.
ARTÍCULO 205. Sólo con autorización de la Autoridad Municipal se podrán instalar puestos, casetas o taburetes, semifijos en los sitios públicos. La persona que haga una instalación de las anteriores sin la autorización referida, será sancionada y obligada a retirarla, y en caso de que no lo haga, la Autoridad lo hará a su costa.
ARTÍCULO 206. Para la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán acompañar a su solicitud la relación de las mercancías que traten de vender y la ubicación y planos del puesto que se vaya a construir, y tratándose de puestos fijos éstos serán contruidos conforme a los modelos que apruebe el Ayuntamiento, los cuales en ningún caso infringirán las normas de ornato vigente.
ARTÍCULO 207. La autorización o licencia a que se refieren los artículos procedentes, se entenderá otorgada sin perjuicio de la facultad de la Autoridad Municipal para cambiar la ubicación de las casetas, taburetes, puestos fijos o semifijos a otro sitio que al efecto se señale cuando a su juicio así lo exige el interés público.
ARTÍCULO 208. Los propietarios de locales antes citados, tendrán la obligación de conservar en perfecto estado de aseo y buen aspecto sus locales y los frentes de los mismos, ya sea que se encuentren ubicados en interiores o sitios públicos.
ARTÍCULO 209. Queda prohibida la instalación de puestos semifijos en forma continua en banquetas y calles de mucho tránsito y en partes que dificulten la entrada de casas habitación y establecimientos comerciales, para su instalación la Autoridad procurará hacer las concentraciones respectivas en las zonas que a su juicio se consideren pertinentes. Ésta prohibición no tendrá efecto en casos de ferias autorizadas por el H. Ayuntamiento.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
AUTORIDADES COMPETENTES PARA APLICAR SANCIONES
POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 210. Son autoridades competentes para conocer de las infracciones al presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones y las medidas para su cumplimiento, las siguientes:

Noel Guerrero O.
Antonio Ayón Ch.

SANORAL M. QUINÓNEZ PAB.

Johana hpe. Reyes
Eliz Armida Beltrán F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

R. [Handwritten signature]

Daisy Trejo

[Handwritten signature]

I. Tendrán el carácter de Autoridades Ordenadoras:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Secretario Municipal;
- d) Los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Municipal investidos como tales.

II. Con el carácter de autoridades ejecutoras:

- a) Juez Cívico Municipal;
- b) Los elementos de las corporaciones de policía preventiva, tránsito y protección civil;
- c) Los inspectores municipales; y,
- d) Los ejecutores fiscales.

ARTÍCULO 211. Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando Municipal, a los reglamentos y a las disposiciones administrativa municipales, las personas mayores de 16 (dieciséis) años y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

Ante las faltas o infracciones al Bando Municipal y a las demás disposiciones municipales, que cometan los menores de 16 (dieciséis) años, quienes ejerzan sobre ellos los derechos de patria potestad o tutela deberán responder por su conducta.

Las personas discapacitadas solo serán sancionadas por las infracciones que cometan sin su insuficiencia no influye determina sobre su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 212. La autoridad Municipal podrá decretar suspensión, clausura, decomiso, aseguramiento o destrucción de bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con la infracción, sin que se conceda la garantía constitucional de audiencia en forma previa, en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia Autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la integridad de las personas, la paz o la salud pública.

**CAPÍTULO II
DE LAS INFRACCIONES**

ARTÍCULO 213. Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral pública la integridad física del individuo, su familia y sus bienes.

Asimismo, los actos u omisiones que lesionen el ambiente, pongan en peligro la salud pública, afecten negativamente la prestación de los servicios públicos, produzcan daño en los bienes de propiedad pública municipal y todas aquellas conductas que contravengan las normas contenidas en el presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales.

ARTÍCULO 214. Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos;
- II. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar niñas o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos;
- III. Causar falsa alarma o asumir actividades que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos;
- IV. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estruendosos;
- VI. Arrojar a la vía pública cualquier objeto que pueda ocasionar molestias, daños o afectar la salud y el medio ambiente;
- VII. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones necesarias;
- IX. Fumar en lugares en los que por razones de seguridad o salud se prohíba hacerlo;
- X. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias;
- XI. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las familias que habiten en o cerca de lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo;
- XII. Conducir vehículos sin la licencia placa de circulación correspondiente y/o no respetar los señalamientos viales y de tránsito;
- XIII. Conducir vehículos en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante; y,
- XIV. Entrar sin autorización o sin haber hecho el pago correspondiente a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo.

ARTÍCULO 215. Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio.

- I. Expresarse con palabras, señas o gestos obscenos e indecorosos en lugares públicos;
- II. Conducirse en lugares públicos sin respeto o consideración a menores, mujeres, ancianos o discapacitados;
- III. Corregir con escándalo, faltar al respeto o maltratar en lugares públicos a los hijos, pupilos, ascendientes o cónyuge; y,
- IV. Asediar impertinentemente a cualquier persona causándole molestia.

ARTÍCULO 216. Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes.

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

ARTÍCULO 217. Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública o causan daño al ambiente.

Eliz Aranda Beltran F.
Johana Lopez Reyes

Sandra M. Quiñones Paz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Daisy Trejo R.

Antonio Ayón Ch.

Nicol Guerrero G.

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

M

Eliz Armida Beltrán F.
Johana hpe. Reyes

ARTÍCULO 218. Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 219. Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la presentación de los servicios públicos y la propiedad pública.

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

R.

**CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 220. La contravención a las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones de carácter administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal sin perjuicio de la diversa responsabilidad legal que pudiera derivarse de las mismas.

ARTÍCULO 221. Cuando se cometa alguna infracción o falta al presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas, por empleado o mandatario de alguna persona física o moral, utilizando los medios que ésta le proporcione o actuando bajo su orden o mandato, las sanciones se impondrán al empleador, patrón o mandante.

ARTÍCULO 222. Las sanciones que podrá imponer el Juzgado Cívico Municipal y en su caso, la Autoridad Municipal, según la naturaleza y gravedad de la infracción, son las siguientes:

- I. **APERCIBIMIENTO.** - que es la advertencia verbal o escrita que hace el titular correspondiente de las consecuencias de infringir los ordenamientos legales;

Sandra M. Quiñonez Roz.

Neel Guerrero O.

[Handwritten signature]

Antonio Ayón Ch.

Tajo

Daisy

326

- II. **AMONESTACIÓN.** - que es la reconvencción pública o privada que la comisión hace por escrito y verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;
- III. **MULTA.** - que es el pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al municipio, y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no rebasará el importe de su jornal o salario que no se exceda a dos salarios mínimos de un día, y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso.
Pero si el infractor no pagare la sanción económica que se le hubiere impuesto, se permutará ésta por arresto administrativo, que no pasará en ningún caso de 36 horas o conmutar la sanción con trabajo.
En cualquier caso, la multa que se imponga como sanción a una infracción no excederá del equivalente a 100 unidades de medida y actualización (UMA);
- IV. **CLAUSURA.** - que es el cierre temporal o definitivo del lugar cerrado o delimitado en donde tiene lugar la contravención a los ordenamientos municipales y cuyos accesos se aseguran mediante la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;
- V. **SUSPENSIÓN DE EVENTO SOCIAL O ESPECTÁCULO PÚBLICO.** - que es el impedimento por la Autoridad Municipal para que un evento social o espectáculo público iniciado se siga realizando;
- VI. **CANCELACIÓN DE LICENCIA O RENOVACIÓN DE PERMISO.** - que es la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido de la autoridad Municipal para realizar la actividad que en dichos documentos se establezca;
- VII. **DECOMISO O DESTRUCCIÓN DE BIENES.** - que es el aseguramiento o destrucción por parte de la Autoridad Municipal de los bienes o parte de ellos propiedad del infractor, estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención;
- VIII. **DEMOLICIÓN DE OBRA.** - Resolución dictada por el Juzgado Cívico por la cual decreta el derribo parcial o total de un edificio o cualquier tipo de construcción u obra;
- IX. **REPARACIÓN DEL DAÑO.** - Es el pago de los gastos causados por la infracción que originó daños patrimoniales, y correrá por parte del infractor o por quien en su defecto deba responder legalmente por el mismo. El infractor y el ofendido designarán cada uno un perito; en caso de discrepancia, El Juez Cívico designará un tercero en discordia cuyos emolumentos serán cubiertos por quien no se vea favorecido con el resultado definitivo; y,
- X. **ARRESTO ADMINISTRATIVO.** - que es la privación de la libertad del infractor por un periodo de 12 a 36 horas, que se cumplirá únicamente en la Cárcel Municipal, en lugares separados de los destinados a personas detenidas en relación de la comisión de un delito.

La autoridad municipal podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. **Aseguramiento.** - Que es la relación por parte de la autoridad municipal de los bienes, productos e instrumentos directamente relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, su caso, con la sanción correspondiente; y,
- II. **Decomiso.** - Que es la pérdida de los bienes o parte de ellos asegurados propiedad del infractor a favor de la autoridad municipal sin previa indemnización, estrictamente relacionado con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.

En el caso de personas detenidas por encontrarse en estado de ebriedad; éstas podrán recibir un mensaje por medio de representantes del organismo Alcohólicos Anónimos (AA) e incluso; a petición de ellos, la primera vez y por única ocasión, podrán quedar en libertad sin el pago de la multa correspondiente, pero si; con la condición de cumplir el programa de asistencia a las sesiones de AA, previo convenio con esta asociación.

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

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

Para la aplicación de las sanciones que se prevén en el presente artículo, el Juzgado Cívico Municipal se ajustará irrestrictamente a lo dispuesto para tal efecto en su Reglamento Interno, garantizando en todo momento audiencia previa.

ARTÍCULO 223. Cuando se constate por los órganos de la administración municipal competentes, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia de las disposiciones legales, actos u omisiones que las vulneran o que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:

- I. Suspensión de la actividad;
- II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y,
- III. Aseguramiento, decomiso o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

Cuando el aseguramiento o decomiso derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedaran a disposición de la Tesorería Municipal a fin de garantizar el pago de cualquier crédito fiscal.

En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos a lo señalado por el procedimiento de justicia administrativa señalado en el presente Bando.

ARTÍCULO 224. El Juez Cívico Municipal determinará la sanción en cada caso concreto, tomando en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

Sandra M. Quiñones Roz.

Eliz Amida Beltrán F.
Johana Ipe Reyes



Daisy Tajo R.

Daisy

ANTONIO AYÓN Ch.

Noel Guerrero O.



BEC

ARTÍCULO 225. Cuando en una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Cívico Municipal podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos impuestos por este Bando.

ARTÍCULO 226. Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las siguientes bases:

- I. El Inspector Municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente, que contendrá la fecha en que se instruye realizar la inspección; la ubicación del local cerrado o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación en la misma; el nombre, la firma y el sello de la Autoridad que expida la orden y nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;
- II. El Inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, con credencial con fotografía vigente que, para tal efecto, expida la autoridad municipal, y entregarle copia legible de la orden de inspección;
- III. El Inspector practicará la visita el día señalado en la orden de Inspección o dentro de las 24 horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expendan bebidas con contenido alcohólico, para los que queda habilitando cualquier día del año y cualquier hora;
- IV. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehúse a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará Acta Circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante la Autoridad correspondiente para que, tomando en consideración el grado de oposición prestado, autorice el uso de la fuerza pública y, en su caso, el rompimiento de cerraduras para realizar la inspección;
- V. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe una persona que funja como testigo en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que, en el caso de no hacerlo, él mismo será propuesto y nombrado por el propio inspector;
- VI. De toda visita se llevará acta circunstanciada por triplicado en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: Lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma;
- VII. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por el testigo de asistencia propuesto por el visitado o nombrado por el inspector;
- VIII. Si alguna persona se niega a firma, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
- IX. El inspector consignará con toda claridad en el acta si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado, ordenada por la legislación municipal, haciendo constar en dicha acta que cuenta con 10 días hábiles para impugnarlas por escrito ante la Autoridad Municipal y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga; y,
- X. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la Autoridad Municipal.

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

Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

ARTÍCULO 227. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción IX del Artículo anterior, la autoridad municipal calificará los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de tres días hábiles.

**CAPÍTULO IV
DE LAS NOTIFICACIONES**

ARTÍCULO 228. La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la Autoridad Municipal en términos del presente Bando y los reglamentos municipales, será de carácter personal.

Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los tres días posteriores a la fecha en que se dicta la resolución administrativa que se notifica.

ARTÍCULO 229. Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare en su domicilio, se le dejará citatorio para que éste se presente a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que, de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, siendo mayor de edad.

ARTÍCULO 230. Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicadas, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio.

Si no se encontrare persona alguna que reciba la notificación, ésta se considerará realizada. De cualquiera de estas circunstancias, el notificador levantará un acta circunstanciada que dé fe de los hechos.

ARTÍCULO 231. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles las cuales serán personales y surtirán efecto a partir del día siguiente hábil de su notificación.

ARTÍCULO 232. Son días hábiles para realizar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingo y los señalados como descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las ocho y las diecinueve horas del día.

ARTÍCULO 233. La contravención a las disposiciones del presente Bando, los reglamentos Municipales y las disposiciones administrativas, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal.

**CAPÍTULO V
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

ARTÍCULO 234. La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando Municipal, los reglamentos y las disposiciones administrativas se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

Sandra M. Quintón Roz

Eliz Almídz Beltrán F.
Johana Gpe. Reyes



Daisy Trigo R.

Noel Guerrero O.



Antonio Ayón Ch.

3200

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

ARTÍCULO 235. Las inspecciones se sujetarán en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los siguientes requisitos.

- I. El inspector municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o estableciendo por inspeccionar; objeto y aspectos de la misma: el nombre, la firma autógrafa y el sello de la Autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden.
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía que para tal efecto expida la Autoridad Municipal y entregarte copia legible de la orden de Inspección.
- III. El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de Inspección o dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expiden bebidas con contenido alcohólico, para los que quedan habilitado cualquier día del año y cualquier hora.
- IV. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a ejecutora, esta levantará acta circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Presidente Municipal para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, autorice el uso de la fuerza pública y en su caso, el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección.
- V. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en el caso de no hacerlo los mismos serán nombrados en su ausencia o negativa por el propio inspector.
- VI. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado en formas oficiales foliadas en la que expresará: lugar fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atiende la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se atiende la diligencia y por los testigos de asistencia propuesta por el visitado o por el inspector. Si alguna persona se niega a firmar el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento.
- VII. El inspector consignará con toda claridad en el acta si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado, ordenada por la legislación municipal haciendo constar en dicha acta que cuenta con 10 (diez) días hábiles para impugnarla por escrito ante la Autoridad Municipal y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga.
- VIII. Uno de los ejemplares legales del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia el original y la copia restante quedara en poder de la Autoridad Municipal y.
- IX. Las actas de vistas de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras.

La omisión a cualquiera de los requisitos a que se hace referencia genera la existencia o nulidad del acta de visita de inspección la que deberá ser declarada a petición de parte ante el Presidente Municipal sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector que levantó el acta de visita.

Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

ARTÍCULO 236. Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello se concede acción popular a los ciudadanos para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en Materia de Juicio Político, Declaración de Procedencia y el Ejercicio de Facultades Legislativas en Materia de Enjuiciamiento por Responsabilidades Públicas. A los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

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

En un plazo no mayor de 20 (veinte) días hábiles, el Cabildo, realizando la investigación correspondiente y valorando las pruebas, deberá desahogar la queja o denuncia emitida el resolutive correspondiente.

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

**CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN
DE LAS LICENCIAS**

ARTÍCULO 237. Son causas de cancelación de Licencias, las siguientes:

- I. No iniciar sin causa justificada operaciones durante un plazo de 180 días naturales, a partir de la fecha de expedición de la licencia;
- II. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 180 días naturales;
- III. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia;
- IV. Efectuar, permitir o proporcionar conductas que tiendan a la prostitución dentro del establecimiento donde opera la licencia; y,
- V. Violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente Bando, los Reglamentos o Disposiciones Administrativas Municipales.

ARTÍCULO 238. El procedimiento de cancelación de licencias se iniciará ante la Autoridad correspondiente por las causas que se establecen en el presente Bando y los Reglamentos respectivos. Citando al titular de los derechos que otorga la licencia mediante notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndolo para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles a los siguientes a la notificación.

En la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

Sandra M. Quiñones Fox

Eliz Armida Bettrán F.
Johana Lopez Reyes

Noel Guerrero O.

Antonio Ayon Chi.

Daisy Trigo R.
Sec

ARTÍCULO 239. Son admisibles las pruebas, a excepción hecha de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originen el procedimiento.

Para el caso de la prueba testimonial, el oferente está obligado a presentar a los testigos que proponga, los que no excederán de tres; en caso de no hacerlo, se tendrá por desierta dicha prueba.

ARTÍCULO 240. En la audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas y una vez concluidas la recepción de las mismas, se dará oportunidad para que el interesado exprese lo que a su derecho convenga.

En caso de que el titular de los derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan.

ARTÍCULO 241. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la autoridad, dentro de los cinco días hábiles siguientes, dictará resolución debidamente fundada y motivada, misma que se notificará al interesado.

**CAPÍTULO VII
DE LAS CLAUSURAS**

ARTÍCULO 242. Procederá la clausura de los lugares cerrados o delimitados en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, en los giros que lo requieran y de permiso para la realización de espectáculo público que se trate;
- II. Realizar actividades de carácter económico sin haber presentado la Declaración de Apertura, en los casos que no requieran licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias de funcionamiento de establecimientos mercantiles o en la autorización de uso del suelo;
- IV. Por violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente bando, los Reglamentos o las Disposiciones Administrativas Municipales;
- V. Cuando se haya cancelado la licencia municipal de funcionamiento del establecimiento; y,
- VI. Cuando se ponga en peligro de manera grave el orden público, la salud o la seguridad de la población o el equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 243. Las clausuras serán de carácter temporal o definitivo, parciales o totales.

Salvo que expresamente se demuestre lo contrario, todas las clausuras se entienden definitivas y totales.

ARTÍCULO 244. En las clausuras temporales, la Autoridad Municipal fijará, al imponerlas, el plazo en que concluyen las condicionantes que deberán cumplirse para su levantamiento.

En las clausuras parciales, la Autoridad Municipal señalará, al imponerlas, las zonas o actividades que comprende.

ARTÍCULO 245. El procedimiento administrativo que se seguirá para la clausura de un lugar cerrado será conducentemente el mismo que se establece en el Capítulo VI del Título Decimo Primero del presente Bando.

ARTÍCULO 246. La autoridad municipal podrá decretar clausura, sin que se conceda la garantía constitucional de audiencia en forma previa, en aquellos casos en que hubiese, a juicio de la propia Autoridad, peligro claro y presente de índole extraordinariamente grave para la paz o salud públicas.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 247. Todas las resoluciones de la autoridad administrativa municipal serán de acuerdo a lo que expresen la ley, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y en su caso conforme a la interpretación literal, sistemática y funcional de los citados ordenamientos, o conforme a los principios generales del derecho. Para tal efecto, es el Juzgado Cívico Municipal, dotado de plena autonomía, quien tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración municipal y los particulares y entre estos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal y de la aplicación de los ordenamientos legales y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 248. El Juzgado Cívico Municipal conocerá las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas de carácter municipal, así mismo impondrá las sanciones correspondientes mediante un procedimiento sumario que califique la infracción; y, un procedimiento ordinario breve y simple que sancione las faltas administrativas. Dichos procedimientos se ajustarán a las formalidades que se establezcan en el reglamento interno del Juzgado Cívico.

Será función del Juzgado Cívico Municipal conocer y resolver los recursos que interpongan los particulares respecto de las actuaciones de las autoridades municipales; así como de las observaciones que éstos hagan a las actas administrativas.

El Juzgado Cívico Municipal para la aplicación de las disposiciones del presente título se formará por un Juez Cívico Municipal, el cual se auxiliará:

- 1. Por un Secretario del Juzgado.
- 2. De la Policía Municipal
- 3. Se auxiliará además de un cajero de la Tesorería.

ARTÍCULO 249. El Juzgado Cívico Municipal estará a cargo de un Juez Cívico Municipal que habrá de satisfacer los requisitos que señala el artículo 122 la Constitución Local, así como del personal necesario para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Para ser Juez Cívico se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser ciudadana o ciudadano duranguense, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- 2) Ser mayor de veintiocho años y tener una residencia efectiva en el Estado de cuando menos dos años, inmediatos anteriores a la fecha de la designación.
- 3) Poseer para la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de cinco años, Título Profesional de Licenciado en Derecho.

El nombramiento del Juez Cívico Municipal será propuesto por el Presidente Municipal, debiendo ser ratificado por el Ayuntamiento.

Sandra M. Quintanilla P.O.

Elizabeth Beltrán F.
Johana Ipe Reyes

Noel Guerrero G.

Antonio Ayon Ch.

Daisy Trejo R.
Bee

El Juzgado Cívico Municipal podrá ejecutar y cumplimentar sus determinaciones sin necesidad de habilitar días y horas, cuando el caso así lo amerite y se encuentre en grave peligro la salud y orden público, o bien, la seguridad, integridad física de las personas, tranquilidad social y equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 250. Al Juez Cívico Municipal corresponderá:

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

ARTÍCULO 251. El Juez Cívico Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de labores y llevará una estadística de las infracciones ocurridas en el Municipio, su incidencia, su frecuencia y las constantes que influyen en su realización.

En el Juzgado Cívico Municipal se llevarán obligadamente los siguientes libros y talonarios:

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

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

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

ARTÍCULO 252. El Juez Cívico Municipal, dentro del ámbito de su competencia, cuidará estrictamente que se respete la dignidad y los derechos humanos de los infractores, por tanto, impedirá todo maltrato físico o moral, cualquier tipo de incomunicación, abuso o coacción en agravio de las personas presentadas o que ante el propio Juez comparezcan.

**CAPÍTULO II
DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL**

ARTÍCULO 253. El Juez Cívico Municipal diseñará y promoverá programas de participación social que tenderán a lo siguiente:

- I. Procurar el acercamiento del juez y secretarios de acuerdo en funciones de juez, con la comunidad a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;
- II. Establecer vínculos permanentes con los grupos organizados y los habitantes del municipio en general, para la captación de los problemas y fenómenos sociales que les aquejan en materia de reglamentos y de este Bando;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de las infracciones y las adicciones; y,
- IV. Promover la información, capacitación y difusión de una cultura integral de convivencia armónica y pacífica y de respeto a los valores de la familia.

**CAPÍTULO III
DE LOS PROCEDIMIENTOS SUMARIO
Y ORDINARIO EN EL JUZGADO CÍVICO**

ARTÍCULO 254. Mediante el procedimiento sumario procede la aplicación del apercibimiento, amonestación, multa, decomiso, arresto y reparación del daño, sanciones previstas en el artículo 222 del presente ordenamiento y su trámite y sustanciación se sujetará a las formalidades que establecerá el Reglamento Interno del Juzgado Cívico Municipal.

ARTÍCULO 255. El procedimiento ordinario procede para la aplicación de las sanciones previstas en las hipótesis diversas a las referidas en el artículo anterior consignadas en el presente Bando de Policía y Gobierno y en los demás supuestos expresamente señalados en la reglamentación interna del Juzgado Cívico Municipal.

ARTÍCULO 256. Para decretar la clausura temporal a que se refiere la fracción IV del artículo 243 del presente Bando de Policía y Gobierno, se seguirá el procedimiento y formalidades previstos en el presente Bando, así como en normatividad reglamentaria del Juzgado Cívico Municipal.

Sandra M. Quintero Roz.

Eliz Almide Beltré F.
Johana Ape. Reyes

[Handwritten signature]

Daisy Trejo R.

Noel Guerrero G.

[Handwritten signature]

Antonio Ayón Ch

Bea

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARS ANTE LA
AUTORIDAD MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 257. Sobre las peticiones que formulen los ciudadanos a la Autoridad Municipal, con excepción de las de carácter fiscal, se atenderán las siguientes reglas:

- I. A cada petición deberá darse forzosamente la respuesta correspondiente, por escrito y señalando en forma fundada y motivada si se concede o se niega lo solicitado;
II. La resolución deberá notificarse al peticionario en un plazo breve y que en ningún caso excederá de 9 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.

ARTÍCULO 258. Las resoluciones dictadas por la Autoridad Municipal, en aplicación al presente Bando y demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, debiendo interponerse ante el Juez Cívico.

ARTÍCULO 259. El Recurso de Inconformidad deberá interponerse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución que se impugnará o que se ejecute el acto de resolución correspondiente, debiendo interponerse ante la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 260. El escrito por medio del cual se interponga el recurso, no se sujetará a formalidad alguna, salvo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar por escrito los documentos que acrediten su responsabilidad;
II. Mencionar con precisión la oficina o las autoridades de las que emane el acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas y número de oficios de documentos en que conste la resolución que se impugna;
III. Manifiestar la fecha en que fue notificado el acto o resolución recurrida o en que se ejecutó el acto;
IV. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad;
V. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos;
VI. Señalar los agravios que les cause el acto o resolución contra el que se inconforma;
VII. Exponer los fundamentos legales en que apoye el Recurso.

Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuera oscuro o le falta algún requisito, la autoridad correspondiente propondrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete, de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándole las deficiencias en que hubiere incurrido; aperebiéndosele que no subsanarlas dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el Recurso se desechará de plano.

ARTÍCULO 261. El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la Autoridad Municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público.

Cuando se trate de resoluciones que impongan multas o cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la Tesorería Municipal alguna de las garantías a que se refiere el Código Fiscal Municipal del Estado de Durango.

ARTÍCULO 262. Admitido el Recurso, el Juez Cívico Municipal fijará las fechas para el desahogo de pruebas. Concluido el periodo probatorio, se emitirá por la comisión la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto, dentro de un plazo que no exceda los veinte días hábiles a partir de ese momento.

ARTÍCULO 263. Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la Ley o al buen desempeño que se abá de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer el Recurso de Queja.

El recurso de queja, procederá en todo tiempo y deberá presentarse ante el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, quien le dará entrada sin más formalidades para el quejoso que presentarlo por escrito y señalar sus generalidades.

En un plazo no mayor de veinte días hábiles, el Órgano de Control Interno deberá desahogar el Recurso a que se refiere la presente disposición, emitiendo el Resolutivo correspondiente.

ARTÍCULO 264. Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinarán en el presente Bando. A falta de disposición expresa, se estará a las previsiones del Código de Procedimientos Civiles para el estado de Durango.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 265. Para los efectos de las responsabilidades a que se refiere el presente título, se consideran servidores públicos del Municipio los integrantes del Ayuntamiento, los miembros de la administración municipal centralizada y paramunicipal, y en general, toda persona que desempeñe un cargo o comisión de cualquier naturaleza en las citadas dependencias y entidades, quienes serán responsables por los actos u omisiones en el desempeño de sus respectivas funciones.

Las responsabilidades en que incurran los servidores públicos municipales son de naturaleza política, penal, y administrativa, conforme a lo dispuesto en esa materia por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y la ley reglamentaria respectiva.

ARTÍCULO 266. El Presidente Municipal, el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, Síndico, y Regidores del Ayuntamiento; así como los Directores o sus equivalentes de la administración municipal descentralizada, serán sujetos del juicio político establecido en la Constitución Política del Estado, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

ARTÍCULO 267. Todos los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de la función pública.

Los ciudadanos podrán denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en Materia de Juicio Político, Declaración de Procedencia y el Ejercicio de Facultades Legislativas en Materia de Enjuiciamiento por Responsabilidades Públicas, a los reglamentos u ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

Stanza M. Quintón Pozo

[Handwritten mark]

Eliz Armida Beltrán F.
Johana hpe. Reyes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nobel Guerrero O.

[Handwritten signature]

Antonio Ayón Chi.

Daisy Trejo R.

[Handwritten mark]

La queja o denuncia contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse en la forma que determine la Contraloría Municipal, debiendo ser ratificada en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, iniciará los procedimientos correspondientes.

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

ARTÍCULO 268. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por el Municipio de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos, siempre que aquella lesión sea consecuencia del funcionamiento anormal de los servicios públicos o del ejercicio indebido de la función pública.

En todo caso, el daño alegado por los particulares habrá de ser objeto, de evaluar económicamente e individualizado con relación a una persona o a un grupo de personas.

ARTÍCULO 269. Sin perjuicio de que el Municipio indemnice a terceros lesionados, en los casos en que se refiere el Artículo anterior, podrá el Ayuntamiento exigir a sus autoridades, funcionarios, servidores públicos o contratistas que respondan de los hechos en que hubieran incurrido por culpa o negligencia graves, previa la instrucción del procedimiento oportuno que escuche indefensa al interesado.

**TÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 270. El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando y los reglamentos Municipales podrá realizarse en todo momento y contendrá:

- I. Iniciativa;
- II. El Cabildo admite o rechaza la Iniciativa;
- III. Consulta pública;
- IV. Dictamen de la Comisión del Cabildo del ramo;
- V. Discusión y aprobación, en Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, mediante el voto calificado de cuando menos dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 271. La facultad de presentar iniciativas para la reforma del presente Bando y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos ordenamientos, corresponde:

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

ARTÍCULO 272. El proceso legislativo municipal se realizará de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. La recepción de las iniciativas de creación o reforma de la legislación municipal estará a cargo de la Secretaría Municipal quien las turnará al pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública después de su recepción. La iniciativa popular o ciudadana podrá presentarse con un contenido sencillo que manifieste una opinión o propuesta sin más formalidades que hacerse por escrito. La comisión del Cabildo del ramo de considerar que se admite, procederá a darle forma jurídica;
- II. Recibida la iniciativa por el pleno del Ayuntamiento, se encomendará para su análisis a la comisión del Cabildo competente, quien emitirá un dictamen que proponga al pleno del Ayuntamiento si se admite o se rechaza dicha iniciativa;
- III. Si la iniciativa es rechazada no podrá ser nuevamente presentada sino transcurridos 180 (ciento ochenta) días naturales;
- IV. En el caso de que el Ayuntamiento admita la referida iniciativa esta deberá someterse a un proceso de consulta a la comunidad del municipio. Para la realización de la consulta pública legislativa, será responsabilidad del Presidente Municipal disponer de los recursos necesarios para que a dicha consulta se convoque a todos los sectores de la municipalidad.
- V. Concluida la consulta pública, la comisión del ramo emitirá un segundo dictamen incorporado el juicio y aportaciones de la ciudadanía, el cual podrá ser aprobado por el Cabildo mediante votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, ordenando su publicación en el periódico local; además y en el caso de las iniciativas de expedición o reforma de sus ordenamientos de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias, ante el congreso del Estado en los términos del Artículo 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y,
- VI. Para que el Bando Municipal de Policía y Gobierno de Tamazula, Durango, y los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento cobren vigencia como ordenamientos de observancia General e interés público será necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Estado y los diarios de mayor circulación.

ARTÍCULO 273. Cuando se trate de Iniciativas de creación o reforma del Bando Municipal, los reglamentos municipales, en aspectos de carácter interior administrativo o técnico, que evidentemente mejoren la calidad en el desempeño de la Autoridad Municipal y beneficien a la comunidad sin ningún perjuicio para esta, el Ayuntamiento mediante resolutivo podrá optar por un procedimiento legislativo simplificado consistente en: iniciativa, dictamen de la comisión del ramo, resolutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 274. El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación del referéndum popular, si una iniciativa de creación o reforma del Bando o los reglamentos municipales es de gran importancia e interés social.

ARTÍCULO 275. Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación Municipal es confusa, se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo dado en sesión pública.

ARTÍCULO 276. Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sea obligatoria su observancia, deberán ser notificadas por lo menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios y las disposiciones administrativas a través de su publicación por edicto en dos de los principales periódicos de la localidad.

Eliz Armida Beltrán F.
Johana Lopez Reyes

Daisy Trejo R

Sumara M. Quiñónez Rodríguez

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

ARTÍCULO 277. Se concede acción pública ante las Autoridades Municipales, cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenida en este bando.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Bando de Policía y Gobierno estará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

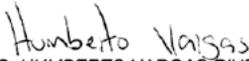
ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Bando Municipal que fue aprobado por el Ayuntamiento con fecha 30 de noviembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 98 BIS, tomo CCXXXIV, de fecha 8 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO TERCERO. Lo no previsto en el presente bando o en los reglamentos municipales, será resuelto por el H. Ayuntamiento del municipio.

Dado en Tamazula de Victoria, municipio de Tamazula del estado de Durango, a los treinta (30) días del mes de noviembre del dos mil veintidós (2022).

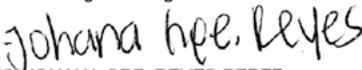

C. RICARDO OCHOA BELTRÁN
Presidente Municipal


LIC. WANÉY RODRÍGUEZ ORTIZ
Síndica Municipal

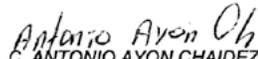

ING. HUMBERTO VARGAS RIVERA
Primer Regidor


C. DEISY TREJO RETAMOZA
Segundo Regidor

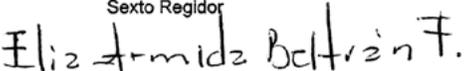

C. NOEL GUERRERO OLIVAS
Tercer Regidor


LIC. JOHANA GPE. REYES PEREZ
Cuarto Regidor

C. SIXTO VERGARA VILLA
Quinto Regidor


C. ANTONIO AYON CHAIDEZ
Sexto Regidor


L.N. BRIANDA RIOS QUINTERO
Séptimo Regidor


L.A.E. ELIA ARMIDA BELTRAN FELIX
Octavo Regidor


C. SANDRA MARGARITA QUINONEZ RODRIGUEZ
Noveno Regidor


L.N. MANUELA ELIZABE ALBOBADILLA PEÑA
Secretaria del H. Ayuntamiento



**CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N10-2023**

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-N10-2023**, relativa a la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET DEDICADO Y TELEFONÍA PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO"**, 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.)**, 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., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; los días **07 y 08 de Marzo de 2023** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 16:00 horas**; 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 y 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 los días **07 y 08 de Marzo 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, 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 Proposiciones: La Junta de Aclaraciones y el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, 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-N10-2023	\$5,000.00	13 de Marzo de 2023, a las 12:00 horas	21 de Marzo de 2023, a las 11:00 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:

LOTE	PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	1	SERVICIO (MES)	Servicios de Enlace Dedicado (L2L), Enlaces de Internet y Telefonía por medio de Troncales de Voz	36
	2	SERVICIO (MES)	Servicios de Internet Dedicado para oficinas de recaudación del Gobierno del Estado de Durango	36
	3	SERVICIO (MES)	Contratación de los Servicios de Internet Satelital para oficinas de Recaudación de Rentas foráneas del Gobierno del Estado de Durango	36

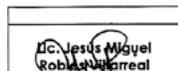
***El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de Licitación Pública Nacional EA-910002998-N10-2023.**

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. **La adjudicación del presente contrato será otorgada 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 **27 de Marzo de 2023, a las 13:00 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 07 de Marzo de 2023



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

El suscrito, **C. RICARDO OCHOA BELTRÁN**, Presidente del Municipio de Tamazula, Durango, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Tamazula, con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, en el 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango. Aprobó en su sesión de fecha 30 de noviembre del 2022 el presente:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de orden público, interés social y observancia general, y tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tamazula, así como las obligaciones y derechos de los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- El gobierno del Municipio de Tamazula está depositado en el Ayuntamiento o Cabildo, cuyos acuerdos y resoluciones serán ejecutados por el Presidente Municipal. El Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, los Regidores y el Síndico, carecen de facultades de autoridad directa y administrativas.

ARTÍCULO 3.- El titular de la Administración Pública del Municipio es el Presidente Municipal, quién tendrá las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, los reglamentos y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública, el Presidente Municipal se apoyará en una Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, una Tesorería, así como las dependencias, organismos administrativos e institutos que estén señalados en el presente Reglamento.

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá crear las dependencias u organismos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes de la Administración Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del Municipio, actuando con sensibilidad social, eficiencia, honestidad, imparcialidad, transparencia, disposición, legalidad, equidad y profesionalismo, garantizando en todo momento la rendición de cuentas, así como un servicio de calidad al pueblo de Tamazula.

Se establecerán los sistemas necesarios y suficientes para la recepción, atención y respuesta a las peticiones ciudadanas en los diversos ámbitos de la responsabilidad municipal.

ARTÍCULO 6.- El desempeño de la Administración Pública Municipal será guiado por los instrumentos de planeación derivados del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Autoridad Municipal. - Indistintamente el H. Ayuntamiento, el Gobierno Municipal o la Administración Pública Municipal.

Administración Municipal. - El conjunto de dependencias, direcciones, u organismos administrativos, que ejecutan las funciones del Municipio y que conforman su estructura orgánica.

Dependencia o Dirección Municipal. - Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

ARTÍCULO 8.- Derivado de este Reglamento, se deberán expedir los reglamentos internos y manuales de organización, según corresponda, de cada una de las dependencias que componen la Administración Municipal, mediante resolutive del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO I
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal dirige los programas, las acciones, las obras y la prestación de los servicios públicos municipales, mediante los organismos y dependencias administrativas correspondientes. El Secretario Municipal y del Ayuntamiento, el Tesorero, los Directores Municipales, las autoridades, organismos administrativos, e institutos dependerán y estarán subordinados al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 10.- El titular del Ejecutivo Municipal contará, además de las facultades expresamente señaladas por la ley y el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar las decisiones y determinaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y supervisar las acciones de la Administración Municipal realizando los cambios que sean necesarios para su mejor desempeño, con la aprobación, en su caso, del Ayuntamiento;
- III. Ser el representante jurídico del Ayuntamiento, ejerciendo todas las facultades que a los representantes les otorgan las leyes;
- IV. Cuidar del buen orden y la tranquilidad pública en el municipio, y en su caso, disponer de la fuerza pública para tales fines;
- V. Designar y remover libremente al Secretario Municipal y del Ayuntamiento, al Tesorero, y a los titulares de las dependencias, institutos u organismos administrativos municipales, que solo entrarán en funciones hasta la ratificación de su nombramiento mediante acuerdo calificado del Ayuntamiento y la protesta de ley, que efectuará el propio Presidente Municipal;
- VI. Presidir y promover la constitución de los organismos administrativos, y consejos de participación ciudadana, cuando así lo establezca la normatividad correspondiente;

Simón A. Quiñones Paz.

Beltrán Fr
Eliz Jimena

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Johana hpe. Reyes
Daisy Trajo R.

Noel Guerrero O.

BRW Antonio Ayón Ch.

[Handwritten signature]

- VII. Presentar por escrito, informe sobre el estado que guarda la Administración Municipal, dentro de los diez últimos días del mes de agosto de cada año;
- VIII. Ordenar la publicación y difusión de todas las disposiciones que regulen la actividad relacionada con la Administración Municipal;
- IX. Celebrar los acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con todos los niveles de gobierno y los sectores público, social y privado, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ejercer conjuntamente con el Tesorero, la competencia tributaria para la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos, autorizados por el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;
- XI. Celebrar contratos y empréstitos, cubriendo los requisitos legales establecidos, para lograr beneficios para el Municipio y sus habitantes;
- XII. Resolver todos los casos de duda o interpretación de este Reglamento;
- XIII. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y,
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

M.G.
 Eliz Armidz Beltrán

**CAPÍTULO II
 DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 11.- Para ser titular de las dependencias municipales a que se refiere este Reglamento, además de cumplir los requisitos mencionados expresamente en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad para el día de la designación;
- III. No haber sido condenado por delito intencional con pena corporal de más de dos años y no haber sido condenado por delito patrimonial alguno;
- IV. Contar con los conocimientos, capacidad y experiencia necesarios para desempeñar con calidad y profesionalismo el cargo propuesto; y,
- V. Preferentemente ser vecino del municipio con residencia efectiva dentro del mismo cuando menos de un año anterior a la fecha de su designación.

ARTÍCULO 12.- El Presidente Municipal y los titulares de la Administración Municipal no podrán aceptar ni desempeñar empleo o cargo alguno de la Federación, los Estados, y otros Municipios; salvo los casos señalados en la ley.

Los funcionarios señalados en el párrafo anterior podrán desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del ayuntamiento, pero entonces cesará en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias e institutos de la Administración Municipal, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Rendir formalmente protesta de ley al tomar posesión del cargo;
- II. Al tomar posesión o dejar el cargo, deberá realizar el proceso de entrega-recepción correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Ejecutar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, los reglamentos y las disposiciones administrativas de la Autoridad Municipal, así como los planes, programas y tareas bajo su responsabilidad;
- IV. Desempeñar con disposición, capacidad, lealtad y honestidad el cargo que le es conferido, tomando todas las medidas necesarias para lograr eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de sus tareas;
- V. Evaluar y mejorar permanentemente su desempeño administrativo, mediante indicadores de gestión e informes que reflejen la realización de las acciones, obras o servicios a su cargo;
- VI. Recibir y atender las opiniones o denuncias de los habitantes del municipio, tomando las decisiones o medidas necesarias para darles, en el ámbito de su competencia, respuesta oportuna y adecuada;
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, así como someter a su consideración los programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- VIII. Representar al Presidente Municipal en los actos que en su favor se deleguen mediante la instrucción correspondiente y sin contravenir las disposiciones legales aplicables;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planeación del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Tamazula y presentar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la dependencia a su cargo, ante la dirección responsable;
- X. Promover la firma de acuerdos o convenios que pueda suscribir la Autoridad Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines;
- XI. Promover la constitución y participar en los organismos de participación de los sectores social, público y privado, cuando así lo requiera el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Realizar labores de información, difusión y comunicación social, para mejorar la vinculación con la población y elevar la calidad en los servicios y acciones que se llevan a cabo;
- XIII. Contar para la eficaz y eficiente atención de los asuntos de su competencia, con unidades administrativas jerárquicamente subordinadas y funciones específicas;
- XIV. Designar a los titulares y empleados de las unidades administrativas bajo su cargo, contando con la anuencia del Presidente Municipal;
- XV. Delegar facultades en sus subalternos, a excepción de aquellas que, por derecho, deban ser ejercitadas directamente por ellos;
- XVI. Contar con sistemas de información y estadísticas, para lograr mejores resultados en sus labores;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Johana Lopez Reyes

Daisy Trejo R.

[Handwritten signature]

Sra. Quirón Pérez

Bea

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

- XVII. Elaborar los padrones o registros oficiales que sean de su competencia;
- XVIII. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de sus actividades en cumplimiento de los planes, programas y funciones establecidas;
- XIX. Proporcionar la información que les soliciten con relación a sus funciones, las demás dependencias de la Administración Municipal o la Autoridad Municipal;
- XX. Formular propuestas de reformas a la legislación, en las materias de su competencia, turnándolos a la instancia correspondiente;
- XXI. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento, el reglamento interno y los manuales de operación de su dependencia, detallando las facultades y deberes del personal a su cargo;
- XXII. Elaborar el reporte de las faltas y fallas en que incurra el personal a su cargo, llevando a cabo el procedimiento correspondiente;
- XXIII. Conducirse con respeto hacia sus subordinados, observando respeto a las garantías y derechos que se les tienen reconocidos;
- XXIV. Presentar su declaración patrimonial conforme a derecho; y,
- XXV. Todas aquellas responsabilidades y atribuciones que le determinen la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- Con el propósito de procurar la mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Municipal, las dependencias de la misma están obligadas a colaborar entre sí. El Presidente Municipal podrá designar a un Director Municipal como responsable de coordinar varias dependencias u organismos administrativos para el cumplimiento de tareas específicas.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 15.- Para el despacho de los asuntos públicos y el desempeño de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de una oficina denominada Secretaría Particular una Secretaría Técnica, una Coordinación de Enlace Institucional con sede en la Capital del Estado, un Departamento de Comunicación Social, así como de las direcciones e institutos municipales siguientes:

- I. Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería;
- III. Dirección de Obras Públicas;
- IV. Dirección de Servicios Públicos;
- V. Dirección de Bienestar Social;
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Desarrollo Rural;
- VIII. Dirección de Transparencia;
- IX. Dirección de Protección Civil;
- X. Oficialía Mayor
- XI. Instituto Municipal de la Mujer;
- XII. Instituto Municipal del Deporte; y,
- XIII. Casa de la Cultura.

De las Direcciones Municipales dependerán jerárquicamente subdirecciones y departamentos.

ARTÍCULO 16.- Para llevar a cabo una oportuna toma de decisiones, así como una más eficaz prestación de los servicios públicos y para ejecutar parte de sus funciones, el Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin mayores requisitos que los establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Los organismos públicos descentralizados del Municipio son:

- I. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tamazula: DIF Municipal.
- II. Sistema de Aguas de Tamazula: SIAT

ARTÍCULO 17.- Para el mejor cumplimiento de los fines de la Administración Municipal se contará con organismos y autoridades municipales auxiliares, y organismos de participación social.

**CAPÍTULO II
SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 18.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario y/o Secretario quien, para la atención y despacho de los asuntos de la Administración Municipal de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal de los asuntos bajo su responsabilidad, para su acuerdo y tramitación respectiva, así como someter a su consideración los planes, programas y acciones de la dependencia a su cargo;
- II. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio, así como garantizar la estabilidad y la gobernabilidad en el municipio; asimismo coordinará la participación ciudadana y llevará un sistema de información y trámite que permita captar, dar seguimiento y respuesta a las demandas de la población. Para ello, deberá coordinar y vigilar la elección de las autoridades municipales auxiliares, y apoyarlas en su desempeño;
- III. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, así como de las autoridades y organismos auxiliares del Municipio;

Sancionada. Quintón Pérez.

Bea

Noel Goerreyo O.

Antonio Aragón ch.

Eliz Aranda Beltrán

[Signature]

H

Johana hpe. Reyes
Daisy Trejo R.

[Signature]

- IV. Reunir las disposiciones jurídicas en materia municipal y vigilar el adecuado cumplimiento y aplicación de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, los reglamentos y las demás disposiciones administrativas en las actuaciones de la Autoridad Municipal;
- V. Dar respuesta a las consultas que se le formulen sobre la interpretación jurídica de las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal;
- VI. Mediante poder otorgado por el Ayuntamiento, llevar la representación jurídica del Municipio para actos y controversias legales ante los tribunales;
- VII. Elaborar o ser el conducto para la presentación de reformas a la legislación en materia municipal, así como dar forma a decretos o iniciativas de Ley propuestas por la Autoridad Municipal;
- VIII. Notificar y vigilar la adecuada publicación de las disposiciones acordadas por la Autoridad Municipal o determinadas por la normatividad aplicable;
- IX. Certificar las disposiciones y documentos oficiales expedidos por la Autoridad Municipal;
- X. Ejecutar los programas que le correspondan de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal de Tamazula;
- XI. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- XII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del Ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- XIII. Auxiliar y firmar con el Presidente Municipal los acuerdos y convenios que se celebren, así como los documentos oficiales del Municipio;
- XIV. Tramitar ante las autoridades competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV. Reunir, realizar y difundir estudios en materia municipal;
- XVI. Conducir, por delegación del Presidente Municipal, los asuntos de orden administrativo del Municipio; y
- XVII. Las demás que se le tengan asignadas como Secretario Municipal y del Ayuntamiento, le determine la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:

SECRETARÍA MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

1.- ASESORÍA JURÍDICA

2.- COORDINACIÓN DE JUNTAS MUNICIPALES

**CAPÍTULO III
TESORERÍA**

ARTÍCULO 20.- La Tesorería es la dependencia responsable de recaudar, administrar y controlar las finanzas, el patrimonio y la hacienda municipal; así como de tomar medidas técnicas y administrativas que permitan el eficaz y eficiente funcionamiento de la Administración Municipal.

La Tesorería tendrá las facultades y funciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Durango y los ordenamientos aplicables, le otorgan al Tesorero Municipal.

Además, la Tesorería contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Administrar con eficacia y honestidad los recursos económicos del Municipio, para contar con finanzas y una hacienda municipal, estables y saludables;
- II. Ejecutar los programas y acciones conducentes a lograr y mejorar la recaudación y los ingresos municipales, para que el Municipio pueda cumplir con sus obligaciones económicas y sociales;
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas públicas del Ayuntamiento anterior, la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales o bimestrales, según corresponda, de la Administración Municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla;
- IV. Llevar, conforme a las normas legales y técnicas en la materia, la contabilidad de la Administración Municipal;
- V. Dar seguimiento, junto a la Dirección de Servicios Públicos, a las convocatorias concursos para otorgar la concesión de los servicios públicos, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo II del Título Octavo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VI. Tener a su cargo el servicio del Catastro Municipal, así como el cobro del impuesto predial, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Cuidar que los procesos de recaudación fiscal municipal se realicen conforme a derecho, y llevar a cabo los procedimientos de ejecución fiscal en los casos de incumplimiento de obligaciones por parte de los contribuyentes;
- VIII. Comprobar, conforme a la técnica contable adecuada y el derecho, los ingresos y egresos del Municipio;
- IX. Contar con mecanismos de control y evaluación de las actuaciones del personal de la dependencia, garantizando transparencia, honestidad y eficacia en el uso de los recursos públicos;
- X. Administrar la Ventanilla de las actividades económicas de acuerdo al reglamento respectivo;
- XI. Rendir, para calificación del Ayuntamiento en los primeros 20 (veinte) días naturales del mes que corresponda, un informe contable del bimestre anterior; que comprenderá, por lo menos: un balance general y sus anexos, un estado de resultados y los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera;
- XII. Realizar en coordinación con el Síndico y el Secretario Municipal las gestiones oportunas y necesarias para preservar y acrecentar el patrimonio, así como garantizar la buena marcha de la hacienda municipal;
- XIII. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de octubre de cada año, el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos del Municipio del siguiente año, el cual deberá expresar en forma mensual las proyecciones de la recaudación de los diferentes rubros y su rendimiento total. Así mismo estar

Sandra M. Quiñonez Pdt.

1329

Noel Guerrero

Antonio Ayón Ch.


 Eliz Amida Beltrán



 Jorana Moe Reyes
 Dassy Trujillo R.

- XIV. pendiente de que el Ayuntamiento lo presente para su aprobación por el Congreso del Estado a más tardar el último día del mes de octubre, previo al año cuyo ejercicio fiscal corresponda;
- XIV. Elaborar y presentar para autorización del Ayuntamiento, a más tardar el 15 (quince) de octubre de cada año, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Municipio del año siguiente, conteniendo las asignaciones calendarizadas mensualmente, tomando en cuenta la Ley de Ingresos del Municipio y la necesidad de recursos para la ejecución del Programa Anual de Trabajo. Así mismo estar pendiente de que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado a más tardar el 31 (treinta y uno) de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda;
- XV. No realizar erogaciones sobre cualquier concepto de gasto que no haya sido contemplado o exceda el Presupuesto Anual de Egresos del Municipio;
- XVI. No podrá contratar créditos, comprometer el pago de gastos o la contratación de nuevas plazas, sin que estos estén contemplados en el Presupuesto Anual de Egresos, el Programa Anual de Trabajo o no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento;
- XVII. Contratar personal solo con la anuencia del Presidente Municipal y la autorización del Ayuntamiento, tomando en consideración el proyecto de trabajo que justifique dicha contratación;
- XVIII. Administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles constituidos como patrimonio municipal, los derechos reales y de arrendamiento de que el Municipio sea titular, así como, aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal, y disponer de los sistemas de control adecuados para su debido uso resguardo y mantenimiento;
- XIX. Rendir al Ayuntamiento, dentro del primero 15 (quince) días del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran;
- XX. Presentar informe, para autorización del Ayuntamiento, que dé cuenta de la obtención de ingresos adicionales y los proyectos específicos de inversión para la aplicación de dichos recursos;
- XXI. Proponer y aplicar medidas que mejoren el desempeño de la Administración Municipal;
- XXII. Planear y administrar correctamente los recursos humanos, financieros y materiales del Municipio;
- XXIII. Elaborar y contar con los padrones de causantes, así como los padrones oficiales de empresas industriales, comerciales y de servicios;
- XXIV. Proponer los proyectos legislativos de regulación de las actividades económicas y de hacienda del municipio;
- XXV. Establecer y publicar el calendario oficial de actividades de la Administración Municipal;
- XXVI. Dar trámite y cumplir con los procesos administrativos y legales en materia de recursos humanos en el municipio, brindando apoyo para el mejor desempeño del personal que labora en la Administración Municipal;
- XXVII. Cumplir con las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre la Dependencia Municipal y sus trabajadores;
- XXVIII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las dependencias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIX. Vigilar y controlar, financiera y administrativamente las operaciones de las dependencias de la Administración Municipal;
- XXX. Crear la estructura de información que permita la realización de metas de trabajo de las distintas dependencias, eficientar el servicio público y evitar el desperdicio de recursos humanos y materiales en la ejecución de los trabajos;
- XXXI. Implementar y desarrollar los sistemas de información que permitan agilizar y mejorar las tareas administrativas, aprovechando al máximo la tecnología y la informática. Asimismo, deberá capturar y procesar la información general y básica del municipio;
- XXXII. Proporcionar a la dependencia pública que así lo solicite, la información que requiera para el mejor desempeño de su función. También deberá de proporcionar el soporte y mantenimiento técnico a todas las dependencias municipales; y,
- XXXIII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este Reglamento y las disposiciones aplicables.

Son atribuciones y responsabilidades del Presidente Municipal y del Tesorero, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio; así como, el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual del Egresos autorizado por el Cabildo. El Sindico, los regidores del Ayuntamiento y los funcionarios de la Administración Municipal carecen en lo individual de facultades para exentar total o parcialmente la recaudación de ingresos, ejercer recursos o autorizar se disponga de los bienes que forman parte de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 21.- Cuando la aplicación de los recursos de inversión para la adquisición de bienes y servicios o adjudicación de obra pública, estén regulados por ordenamientos jurídicos Estatales o Federales la Autoridad Municipal, deberá ajustarse estrictamente a su cumplimiento.

ARTÍCULO 22.- La Tesorería para el despacho y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

- TESORERÍA**
- 1.- DEPARTAMENTO FINANZAS**
- 2.- AUXILIAR DE INGRESOS**
- 3.- AUXILIAR DE EGRESOS**

CAPÍTULO IV
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Obras Públicas tendrá las atribuciones que la Ley le confiere y tiene como funciones la realización de la obra pública y la ejecución y control de la normatividad e instrumentos de planeación para el ordenamiento

Sandra M. Quiñones Paz

Elizafraida Beltrán

Johana hpe-Reyes

Daisy Trigo R.

BRO

Noel Guerrero O.

Antonio Aron Ch.

de los asentamientos humanos, la imagen y el desarrollo urbano del municipio, contando con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y controlar los planes y programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda;
- II. Ejecutar los planes y programas de obra pública del municipio, especialmente llevar a cabo la edificación y mantenimiento de las calles, vialidades urbanas del municipio, así como las vías de interconexión entre los centros de población del municipio que no estén a cargo las autoridades estatales o federales;
- III. Administrar y dictaminar sobre la zonificación y el control de los usos, destinos y reservas del suelo dentro del territorio municipal;
- IV. Promover y preservar la adecuada imagen y el desarrollo urbanístico de las diversas comunidades y centros de población del municipio;
- V. Elaborar dictámenes para la fundación de centros de población y la expedición de declaratorias de provisiones, así como la asignación de las categorías político administrativas de las localidades;
- VI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y promover programas de vivienda;
- VII. Dictaminar y participar en el fraccionamiento de terrenos y en las obras de urbanización que se ejecuten;
- VIII. Dictaminar para la constitución, modificación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso, las obras de urbanización que se ejecuten;
- IX. Supervisar e inspeccionar las obras de edificación y urbanización que se ejecuten en el municipio;
- X. Dictaminar y participar en la municipalización de los fraccionamientos;
- XI. Otorgar licencias y permisos para la construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles, así como, lo relacionado con la imagen urbana (colocación, modificación y mantenimiento de anuncios);
- XXII. Promover las afectaciones a la propiedad de terceros necesarias para la realización de obras públicas de interés público;
- XIII. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como la demolición de edificaciones en los casos previstos por las disposiciones legales aplicables, utilizando la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir las determinaciones legales aplicables; esta facultad se ejercerá a través de la intervención de la Secretaría Municipal, actuando en auxilio la Autoridad competente;
- XIV. Establecer programas permanentes de mantenimiento y rehabilitación del equipo, mobiliario e infraestructura vial y urbana del municipio;
- XV. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XVI. Vigilar la obra pública que va a ser concesionada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos;
- XVII. Emitir los dictámenes periciales de construcción que se le soliciten en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Dictar disposiciones en relación con edificaciones que constituyan peligro o riesgo para la población y sus bienes;
- XIX. Llevar el registro de colonias, fraccionamientos, asentamientos humanos en general y centros de población del municipio, con su nomenclatura correspondiente;
- XX. Definir y otorgar numeración oficial a las fincas públicas o privadas, así como llevar a cabo programas de nomenclatura y conservación de las existentes;
- XXI. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios y adjudicación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como costo beneficio para el Municipio;
- XXII. Promover la creación de reservas territoriales para vivienda económica, para contrarrestar los asentamientos irregulares que se desarrollan en el municipio;
- XXIII. Dictaminar y revisar los proyectos de fraccionamientos de nueva creación que sean solicitados dentro del municipio y canalizarlos para su estudio y autorización, en su caso;
- XXIV. Expedir las licencias de urbanización y edificación en los diferentes fraccionamientos autorizados por el Ayuntamiento; y
- XXV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Simoesma. Quinónes Rob.

Eliz Armanda Beltrán

H

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Obras Públicas para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
1- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO V
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 25.- La Dirección Municipal de Servicios Públicos es la dependencia encargada de llevar a cabo la prestación de los servicios públicos de alumbrado público, aseo urbano, recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, forestación, atención a parques, jardines, áreas verdes, fuentes y monumentos; para ello cuenta con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Brindar servicios públicos con calidad y calidez;
- II. Operar conjuntamente con la ciudadanía el mantenimiento, aseo y limpieza de las vías públicas y áreas de uso común del municipio, así como evitar la concentración de residuos sólidos en lugares inadecuados;
- III. Dar seguimiento y la asesoría necesaria al Ayuntamiento en el proceso de concesión de los servicios públicos municipales, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- IV. Inspeccionar y vigilar que las personas cumplan con los ordenamientos aplicables referentes al buen uso, limpieza y mantenimiento de calles, jardines, parques públicos, fuentes y monumentos;

BRQ

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

Johana Lopez Reyes
Daisy Trejo R.

- V. Mantener las redes existentes, ampliar la cobertura del servicio y crear proyectos especiales que hagan más eficientes la operación y funcionamiento del alumbrado público en el municipio, a través del óptimo aprovechamiento de recursos humanos y materiales disponibles;
- VI. Elaborar y ejecutar programas de forestación, así como conservar y dar mantenimiento a las áreas verdes existentes;
- VII. Atender los parques, jardines, fuentes y monumentos del municipio, manteniendo en adecuado estado su mobiliario y equipo urbano;
- VIII. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del municipio cuenten con: áreas verdes bien equipadas, alumbrado público, limpieza, recolección de residuos sólidos y otros de su competencia;
- IX. Establecer los mecanismos informativos para crear conciencia en la población sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos;
- X. Establecer programas permanentes de capacitación y actualización del personal;
- XI. Buscar esquemas operativos que permitan la disminución del gasto corriente sin afectar la operatividad de la Dirección;
- XII. Aplicar sistema de ahorro de energía efectivos;
- XIII. Fomentar la conciencia Ecológica entre la ciudadanía, para lograr una mejor calidad de vida y un mejoramiento de nuestro entorno; y
- XIV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Servicios Públicos tendrá a su cargo, para el desahogo y mejor desempeño de sus funciones, la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

- 1.- DEPARTAMENTO DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS
- 2.- DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN
- 3.- DEPARTAMENTO DE ÁREAS VERDES

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Bienestar Social es la dependencia responsable de impulsar el desarrollo integral del municipio y coordinar el manejo de todos los programas para abatir la pobreza, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana para propiciar el desarrollo social en el municipio;
- II. Promover, organizar y constituir los comités de participación social necesarios para la realización de acciones, obras y servicios públicos;
- III. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el municipio, para elevar la calidad de vida de la población económicamente más desprotegida;
- IV. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en la sociedad;
- V. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- VI. Elaborar, en coordinación con los comités, los expedientes técnicos de las obras solicitadas;
- VII. Establecer coordinación con las instancias estatales y federales que impulsen programas de impacto social;
- VIII. Propiciar la participación de organizaciones y grupos sociales en los planes y programas de desarrollo social;
- IX. Fortalecer los mecanismos de concertación programática presupuestaria con las entidades que corresponda de los gobiernos federal y estatal para que, mediante la mezcla de recursos, se potencien proyectos de obras y servicios que coadyuven al desarrollo social del Municipio;
- X. Contar con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- XI. Promover el fortalecimiento del tejido social comunitario de manera especial con los grupos más vulnerables, rescatando los valores y tradiciones; y
- XII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Bienestar Social, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

- 1.- DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONOMICO
- 2.- DEPARTAMENTO DE SALUD

CAPITULO VII

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Seguridad Pública, es la dependencia encargada de garantizar y mantener, la seguridad y el orden público para prevenir la comisión de infracciones y delitos; así mismo, de proteger la integridad, los bienes y los derechos de las personas; de ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula y los reglamentos correspondientes en materia de policía y tránsito;

Handwritten signature: Eliz Aranda Beldes

Handwritten signature

Handwritten symbol

Handwritten text: Johana Gpe. Reyes, Daisy Trejo R.

Handwritten text: Sandra M. Quiñones Pab.

Handwritten initials: BRG

Handwritten text: Noel Guerrero O.

Handwritten text: ANTONIO AYON ch.

Sumatoria. Quiñones Paz.

- II. Mantener la paz y el orden público, vigilar permanentemente el respeto al orden, a la tranquilidad garantizando la seguridad vial y pública en el municipio;
- III. Elaborar y promover la ejecución de programas de prevención para actuar sobre los factores y condiciones sociales que generan los delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- IV. Participar en operativos conjuntos con otras corporaciones policiales y de protección civil, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- V. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la normalidad en materia de tránsito y protección civil;
- VI. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la Autoridad Municipal establezca con otros municipios y los órdenes de gobierno federal y estatal, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública y tránsito, así como procurar la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad;
- VII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- VIII. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas de los órdenes estatal o federal, cumpliendo con las atribuciones que le establezca el Sistema Nacional de Seguridad;
- IX. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la Dirección Municipal, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado aprovisionamiento del armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio;
- X. Recabar ante la autoridad competente y conforme a la ley el padrón de vehículos que circulan en el municipio;
- XI. Coordinarse con las autoridades competentes en materia de protección civil, para otorgar la ayuda necesaria a la población en caso de siniestros o accidentes;
- XII. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XIII. Aprender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XIV. Responsabilizarse de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos en la cárcel municipal;
- XV. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente a disposición del órgano de impartición de la justicia administrativa municipal;
- XVI. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVII. Llevar a cabo programas de capacitación en el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;
- XVIII. Organizar programas de orientación y capacitación a los elementos de la corporación para que observen un trato respetuoso y honesto hacia la población, que les permita preservar las garantías constitucionales y los derechos humanos de las personas; así mismo, generar un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
- XIX. Respetar la inviolabilidad del domicilio particular; en caso de delito perseguido de oficio o de flagrancia, vigilar el lugar donde se refugie el presunto responsable hasta que se haga cargo de la situación la autoridad competente;
- XX. Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula y en los ordenamientos legales correspondientes, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del órgano responsable de la impartición de la justicia administrativa municipal; así mismo, elaborar los partes informativos de policía y accidentes;
- XXI. Realizar y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio y desarrollar programas de educación vial y seguridad pública;
- XXII. Ordenar y mejorar el tránsito de peatones y vehículos en el municipio, realizar labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia, auxilio, orientación y educación vial; así como emitir opinión técnica para la adecuada construcción de vialidades;
- XXIII. Ordenar el retiro de la vía pública, de vehículos, objetos o animales que obstruyan o pongan en peligro la seguridad vial o de tránsito de los usuarios, remitiéndolos a los depósitos correspondientes de conformidad a las disposiciones legales correspondientes;
- XXIV. Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito en el municipio;
- XXV. Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad judicial correspondiente cuando así se requiera;
- XXVI. Vigilar que los miembros de la corporación se conduzcan por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXVII. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Handwritten signature and name: Eliz Armida Beltrán.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature and name: Johana Gae Reyes, Daisy Trejo R.

ARTICULO 30.- La Dirección de Seguridad Publica contara, para el despacho y mejor desempeño de sus funciones, con la siguiente estructura jerárquica operativa.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

1.-SUBDIRECCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA Y VIALIDAD

CAPITULO VIII DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

BRO

Noel Guerrero O.

Antonia Ayon Ch.

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Desarrollo Rural, es la dependencia responsable de promover, fomentar e impulsar el desarrollo integral del medio rural, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar la calidad de vida de esa población;
- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;
- III. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- IV. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural;
- V. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VI. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- VII. Contar con los padrones oficiales de las empresas agropecuarias del municipio, así como con toda la información estadística necesaria para planear y proponer medidas para el desarrollo social y económico;
- VIII. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos; y
- IX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Desarrollo Rural para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, tendrá la siguiente estructura orgánica:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

**CAPITULO IX
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO 33.- Para garantizar en el municipio el ejercicio de la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, se constituye la Dirección de Transparencia.

La Dirección de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir, gestionar y responder las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Registrar y emitir los índices de información clasificada como reservada, confidencial y sensible;
- III. Operar el sistema de control de solicitudes de personas, que quieran acceder a la información pública;
- IV. Trabajar de manera coordinada con las dependencias y organismos municipales, y en su caso con el Ayuntamiento y sus integrantes, a efecto de mantener actualizada la información pública;
- V. Rendir un informe anual a la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, en los términos de la Ley;
- VI. Elaborar el manual de procedimientos para el acceso a la información del Gobierno Municipal, así como la guía simple de la organización de los archivos de las dependencias municipales, para facilitar la obtención y acceso a la información pública;
- VII. Establecer, en coordinación con el Gobierno Municipal, un programa de capacitación, actualización, asesoría y difusión permanente, sobre la cultura de apertura informativa, dirigido a los servidores públicos municipales;
- VIII. Supervisar el contenido de la Página de Internet en los términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tamazula;
- IX. Establecer mecanismos que protejan la información pública, en contra de riesgos naturales y humanos, además de garantizar la preservación de los archivos físicos e informáticos;
- X. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública;
- XI. Brindar asesoría a las personas en la elaboración de las solicitudes de información pública;
- XII. Concentrar los padrones oficiales del Municipio, a los que tendrán acceso para su consulta todos aquellos ciudadanos que cumplan con el procedimiento de acceso a la información pública; y,
- XIII. Las demás que le establezcan el reglamento y la legislación aplicables.

ARTÍCULO 34.- El titular de la Dirección de Transparencia tendrá a su cargo la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, será ratificado mediante Acuerdo Calificado del H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Transparencia, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la estructura orgánica que le determine el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tamazula.

**CAPITULO X
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Protección Civil, es la dependencia responsable de vigilar y atender todas las emergencias del Municipio y el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Protección Civil. Además de: promover la gestión integral de riesgos en el municipio, fortalecer la cultura de protección civil y dar seguimiento a las solicitudes de inspección y verificación en materia de protección civil. Así como proteger y brindar el apoyo a la población civil, respondiendo a sus necesidades mediante un rápido, profesional y humanitario servicio, cumpliendo con el compromiso a través de la prevención, combate y extinción de incendios, servicios de emergencias y rescates; educando a la ciudadanía para la autoprotección en caso de desastres; utilizando todos los recursos asignados para proporcionar una respuesta oportuna y de calidad para la población. Incorporando los conceptos de una nueva administración municipal en la cual las acciones de esta Dirección tendrán un carácter cercano con la población, plurales y con una visión para el mejoramiento.

La Dirección de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dirigir los programas de Protección Civil en el Municipio, en coordinación con las dependencias y entidades del sector público, instituciones y organismos de los sectores sociales, privados y académicos, así como, con los grupos voluntarios y la población en General;

Handwritten signature: Feliz Armida Beltrán

Handwritten signature: Sandra M. Quinónez Edt.

Handwritten initials: JB

Handwritten initials: H

Handwritten signatures: Johana hpe. Reyes, Daisy Trejo R.

Handwritten initials: BRG

Handwritten signature: Noel Guerrero O.

Handwritten signature: Antonio Ayón ch.

- II. La elaboración del proyecto de programa municipal y presentarlo a consideración del Consejo Municipal;
- III. Elaborar el proyecto del programa presupuestario anual y presentarlo para su autorización;
- IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento;
- V. Realizar la promoción de acciones de capacitación y la difusión a los ciudadanos en materia de simulacros, señalizaciones y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil, con la finalidad de impulsar la formación de la ciudadanía para poder ejercer esa función;
- VI. Instrumentar el sistema de seguimiento y evaluación del Programa Municipal de Protección Civil e informar al Consejo Estatal;
- VII. Promover la participación e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. La elaboración del catálogo de recursos humanos y materiales necesarios en caso de Emergencia;
- IX. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a quien se refiere la fracción anterior;
- X. La verificación de la existencia de archivos históricos y mapas de riesgo sobre desastres ocurridos en la entidad;
- XI. Realizar propuestas de integración de unidades internas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y vigilar su operación;
- XII. Dar asesoría y proporcionar información a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de la materia;
- XIII. La integración de red de comunicaciones que permitan reunir información de alto riesgo, alertar a la ciudadanía, convocar a los grupos de voluntarios en general y dirigir las operaciones del sistema municipal;
- XIV. Establecer y operar los centros de acopio, con la finalidad de administrar la ayuda a la población afectada por cualquier tipo de siniestro;
- XV. Realizar inspecciones, a fin de poder vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en cuanto a la materia de protección civil, y así mismo poder imponer las sanciones correspondientes como lo marca el Bando de Policía y Gobierno Municipal, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el infractor;
- XVI. La elaboración de peritajes de causalidad que servirán de apoyo para los programas de prevención, así como dictámenes en materia de Protección Civil;
- XVII. Participar en los programas de capacitación en Materia de Protección Civil para los niveles de Preescolar, Educación Básica y Media Superior;
- XVIII. Elaborar y hacer la difusión de los Manuales, circulares e información de Prevención y Autoprotección en el Hogar, en la vía Pública, en el Trabajo, así como en lugares que por naturaleza o destino produzcan afluencia masiva de personas.

[Handwritten signature]
 Eliz Armida Beltrán

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Protección Civil para el mejor desempeño de sus funciones, estará estrechamente coordinada con la Dirección de Seguridad Pública, tendrá la siguiente estructura orgánica:
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**CAPITULO XI
 OFICIALIA MAYOR**

ARTÍCULO 38.- La oficialía Mayor, es el área de la administración municipal que se encarga de manera profesional, anteponiendo siempre los derechos de los trabajadores, de hacer eficientes los recursos humanos, materiales y de servicios; consolidando una estructura equilibrada, racional y operativa, para realizar las funciones encomendadas a cada una de las áreas, así como el mantenimiento, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Definir las funciones generales y específicas del personal, para mejorar la administración de los recursos humanos, materiales y servicios ofrecidos;
- II. Fortalecer internamente con la contratación de personal necesario y dentro del mismo esquema hacer una separación de funciones para definir responsabilidades en cada área de trabajo;
- III. Desarrollar y consolidar la Administración Municipal con una estructura administrativa equilibrada, racional y operativa, que responda a la voluntad ciudadana y atienda con eficiencia las necesidades generales;
- IV. Promover la simplificación de trámites en las dependencias municipales que atienden directamente al público;
- V. Optimizar el uso de los recursos del H. Ayuntamiento, buscando mayores niveles de eficiencia y eficacia en el trabajo;
- VI. Elaborar una base de datos con la información del personal del H. Ayuntamiento de Tamazula;
- VII. Proveer oportunamente a las Direcciones Municipales, los materiales necesarios para el buen desarrollo de sus funciones;
- VIII. Informar actividades al Presidente Municipal por medio de reuniones;
- IX. Capacitar al personal para brindar un mejor servicio;
- X. Evaluar periódicamente el desempeño de sus funciones;
- XI. Premiar al personal por su buen desempeño;
- XII. Promover entre los servidores públicos municipales lo contenido en el Código de Ética, para su cumplimiento;
- XIII. Mantener actualizados los Inventarios de materiales y herramientas;
- XIV. Dar a conocer para hacer cumplir las reglas que regulan las funciones y facultades del personal; y,
- XV. Administrar los recursos públicos sujeto a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

ARTÍCULO 39.- La Oficialía Mayor, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la siguiente estructura orgánica:
OFICIALIA MAYOR

CAPITULO XII

[Handwritten signature]

Johana Ipe Reyes
 Daisy Trajo R.

Sandra M. Quiñones Paz.

324

Noel Guerrero O.

Antonio Aron Ch.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 40.- El Instituto Municipal de la Mujer propiciará la participación de las mujeres en el ámbito económico, político, social y cultural del Municipio y su plena incorporación a la vida productiva a través de programas y proyectos de desarrollo integral dentro de la sociedad en condiciones de equidad y género.

ARTÍCULO 41.- Para el mejor cumplimiento de sus propósitos, el Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Instituto Estatal de la Mujer en la instrumentación y operación del Programa Estatal de la Mujer dentro del ámbito territorial del Municipio de Durango;
- II. Impulsar programas tendientes al mejoramiento del desarrollo integral de la mujer en lo relativo a educación, salud, alimentación, capacitación, ejercicio de derechos, cultura, trabajo y remuneración y todos aquellos que tengan como eje el desarrollo social;
- III. Diseñar el Programa Municipal de la Mujer e incorporar en proyectos específicos de desarrollo a las mujeres adolescentes, deportistas, madres solteras, discapacitadas y de la tercera edad;
- IV. Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad;
- V. Auspiciar la creación de instancias de atención integral de la mujer, principalmente en los aspectos jurídicos, asistenciales, médicos y psicológicos;
- VI. Implementar acciones como perspectivas de género de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres tanto en la zona urbana como en la rural;
- VII. Promover la defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres en todas las etapas de su vida y ámbitos de desarrollo;
- VIII. Promover la incorporación de las mujeres en los programas y acciones de la Administración Pública;
- IX. Promover reformas legislativas para procurar la participación de las mujeres en condiciones equitativas, en todos los ámbitos, sin importar su edad, religión o condición social, así como promover el cumplimiento de las normas vigentes;
- X. Establecer un sistema de información y estadística sobre la condición de las mujeres, y promover estudios en coordinación con instituciones académicas y sociales;
- XI. Impulsar acciones que contribuyan a resolver el problema de la violencia contra las mujeres, en todas sus modalidades, priorizando su prevención;
- XII. Impulsar en el sistema educativo, una cultura de equidad entre los géneros mediante imágenes o mensajes publicitarios no discriminatorios que favorezcan la eliminación de imágenes nocivas o estereotipadas sobre las mujeres y promover el respeto a la dignidad de género;
- XIII. Llevar el registro de los programas y acciones de instituciones públicas, privadas y sociales de investigación y apoyo a las mujeres en el Municipio de Tamazula;
- XIV. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 42.- El Instituto Municipal de la Mujer, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la estructura orgánica que le determine el Reglamento Interno.

**CAPITULO XIII
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

ARTÍCULO 43.- El Instituto Municipal del Deporte es la institución encargada de la promoción, difusión y desarrollo de las actividades deportivas en el Municipio, contando para ello con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Coordinar y fomentar la recreación, el ejercicio, la práctica y enseñanza del deporte entre los habitantes del municipio;
- II. Apoyar a los organismos, escuelas, asociaciones, ligas deportivas e instituciones en sus eventos deportivos, así como a los deportistas en general y de alto rendimiento, tanto en la ciudad como en el medio rural, en todas sus especialidades;
- III. Realizar convenios con asociaciones deportivas nacionales e internacionales con la finalidad de desarrollar más y mejor el deporte;
- IV. Promover programas de capacitación en las materias de deporte, cultura física y desarrollo integral de la población;
- V. Crear o fortalecer, las ligas de todas las disciplinas deportivas en el municipio, procurando su incorporación a las asociaciones deportivas estatales;
- VI. Instrumentar mecanismos que garanticen la conservación, el buen uso y el óptimo aprovechamiento de los centros deportivos; y
- VII. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal y le determinen este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 44.- El Instituto Municipal del Deporte, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la estructura orgánica que le determine el Reglamento Interno.

**CAPITULO XIV
CASA DE LA CULTURA**

ARTÍCULO 45.- La Casa de la Cultura es una institución abierta y accesible al público, y que se encarga de generar de forma permanente, procesos de desarrollo cultural, destinado a la preservación, transmisión y fomento de muestras artísticas y culturales propias de la comunidad.

[Handwritten signature]
Eliz Aranda Beltrán F.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Johana hpe. Reyes
Daisy Trigo R.

Sandra M. Guzmán Rob.

BAG

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

Su principal objetivo es cumplir con el compromiso de fortalecer todos aquellos programas que beneficien a la sociedad del municipio con una actitud responsable, ética e incluyente. De igual manera fomentar las Bellas Artes en todas sus expresiones, así como los valores cívicos que permitan una mejor integración e identidad entre la población.

Para el mejor cumplimiento de sus propósitos, la Casa de la Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la creación artística y popular en el municipio;
- II. Ampliar el acceso de la población a las expresiones artísticas y populares;
- III. Fortalecer los programas del libro y la lectura en el municipio;
- IV. Preservar el patrimonio y la diversidad cultural del municipio;
- V. Profesionalizar a los artistas, promotores, gestores y trabajadores de la cultura del municipio;
- VI. Impulsar los programas de educación artística y cultural para la población;
- VII. Fortalecer el desarrollo cultural en el municipio;
- VIII. Llegar a todas las zonas rurales del municipio, con talleres educativos y artísticos;
- IX. Fortalecer el desarrollo cultural en el municipio;
- X. Impulsar el rescate de técnicas, capacitación, innovación y asistencia técnica para las diversas ramas artesanales;
- XI. Promover la comercialización del arte popular en eventos culturales y festividades;
- XII. Potenciar la gastronomía tradicional como elemento de identidad cultural;
- XIII. Fomentar la participación de las comunidades en la difusión de la riqueza gastronómica;
- XIV. Diseñar programas para el rescate y divulgación de la gastronomía tradicional; y,
- XV. Fortalecer la infraestructura de bienes y servicios para la expansión de la cultura gastronómica local.

Eliz Arm de Belherf

ARTÍCULO 46.- La Casa de la Cultura, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones tendrá la estructura orgánica que le determine el Reglamento Interno.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 47.- La Administración Pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas municipales con participación municipal o intermunicipal, que puede crear el Ayuntamiento mediante resolutivo del Ayuntamiento, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo el plan y programas municipales.

ARTÍCULO 48.- Los organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía para la gestión y ejecución de sus fines y objetivos. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente, y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

ARTÍCULO 49.- En el resolutivo del Ayuntamiento que crea el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán, cuando menos, los elementos siguientes:

- I. Denominación;
- II. Domicilio legal;
- III. Fines y objetivos;
- IV. Bienes y patrimonio, así como las aportaciones y fuentes de recursos;
- V. Estructura orgánica y funciones;
- VI. Facultades y obligaciones del personal y los órganos de gobierno;
- VII. Órganos de control y vigilancia, y sus facultades; y
- VIII. Las demás que sean necesarias y le determinen las disposiciones legales.

ARTÍCULO 50.- La Autoridad Municipal designará a los titulares de los organismos descentralizados, así mismo determinará en el resolutivo de su creación, los mecanismos para controlar y supervisar que cumpla con sus fines. Por su parte los organismos descentralizados tienen la obligación de proporcionar la documentación e información requeridas por la Autoridad Municipal y la Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO II
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA**

ARTÍCULO 51.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tamazula, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que está constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

**CAPÍTULO III
SISTEMA DE AGUAS DE TAMAZULA**

ARTÍCULO 52.- El Sistema de Aguas de Tamazula, es un organismo descentralizado de la Administración Municipal, que está constituido de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ORGANISMOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES,
Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL
CAPÍTULO I
CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Sandra M. Quiñóniz Poz.

[Signature]

[Signature]

*Johana Ipe Reyes
Daisy Trujillo R.*

BEF

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón ch.

ARTÍCULO 53.- El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal, como órgano técnico contable del mismo. Su titular será nombrado por el Ayuntamiento a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción de regidores, y dependerá en sus funciones del Ayuntamiento.

Esta dependencia contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto Anual de Egresos;
- III. Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando del resultado al Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Procurar la coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- VII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- VIII. Intervenir en la entrega y recepción de las unidades administrativas del Municipio cuando éstas cambien de titular;
- IX. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes bimestrales de la Tesorería, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida los informes correspondientes al Congreso del Estado;
- X. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;
- XII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de informar oportunamente, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y ante las autoridades competentes, respecto de su situación patrimonial;
- XIII. Auxiliar al Ayuntamiento en las acciones para sancionar la impresión y control de formas valoradas, sellos y el registro de firmas que autoricen las funciones anteriores;
- XIV. Auxiliar a la Comisión del ramo de la Hacienda Municipal en el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Realizar auditorías contables-financieras recurrentes a las dependencias Municipales de la Administración Pública Municipal para evaluar el ingreso y el gasto público para que se ejerza con apego a la normatividad vigente y de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- XVI. Fiscalizar las obras en proceso y terminadas que realicen las dependencias municipales de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Iniciar y llevar a cabo procedimientos Administrativos en contra de servidores públicos que hayan incurrido en irregularidades que afecten el patrimonio municipal de conformidad con las leyes y normatividad aplicables;
- XVIII. Formular como resultado de las auditorías realizadas, pliego de observaciones e informe final que deberá ser entregado a las dependencias revisados; y,
- XIX. Las demás que le encomiende la Autoridad Municipal, y le determinen este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 54.- La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la siguiente estructura orgánica:

- CONTRALORÍA MUNICIPAL**
- 1.- AUTORIDAD INVESTIGADORA
- 2.- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA
- 3.- AUTORIDAD RESOLUTORA

CAPÍTULO II

COMITÉ DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 55.- El Comité de Planeación del Desarrollo Municipal tiene los siguientes objetivos:

- I. Asegurar la participación de los sectores público, social y privado en el proceso de planeación democrática para el desarrollo del municipio;
- II. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven con base en la consulta pública y a la participación de todos los sectores de la municipalidad, el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III. Hacer congruente la planeación del desarrollo municipal con los planes nacional y estatal;
- IV. Validar los instrumentos de planeación derivados del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal y cuidar la congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo; y ,
- V. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 56.- Su integración, facultades y estructura orgánica estarán establecidas en su reglamento interno.

CAPÍTULO III

AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 57.- El Gobierno y la Administración Municipal promoverán y reconocerán la integración de juntas municipales, jefaturas de cuartel y de manzana como autoridades municipales auxiliares, en las poblaciones y en el territorio del interior del municipio. Las juntas municipales se integrarán con un presidente, dos concejales, los auxiliares que se requieran y los suplentes respectivos. Las jefaturas de cuartel y de manzana se integrarán con un Jefe, los auxiliares que se estimen convenientes y los suplentes respectivos.

ARTÍCULO 58.- Tomando en cuenta su número de habitantes, su desarrollo social, económico y político y la promoción de los vecinos o del Ayuntamiento, en cualquier tiempo se podrán hacer las modificaciones que se estimen convenientes al rango

Eliz Armida Ballester

[Signature]

[Signature]

Johana Ipe Reyes
Daisy Trujillo

Sandra M. Quiñones Pdz.

BAU

Noel Guerrero O.

Antonio Avon Ch.

y a las jurisdicciones de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana; observándose para ello el siguiente criterio:

- I. En las localidades del interior del municipio con población total superior a 500 (quinientos) habitantes, se promoverá la integración de Juntas Municipales;
- II. En las localidades cuya población total sea de 100 (cien) a 499 (cuatrocientos noventa y nueve) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Cuartel; y
- III. En las localidades cuya población total sea inferior a 100 (cien) habitantes, se promoverá la integración de Jefaturas de Manzana.

La autoridad de las Juntas Municipales podrá extenderse del perímetro de la población bajo su responsabilidad, al espacio territorial que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana:

- I. Prestar los servicios públicos municipales o ejecutar aquellas funciones de orden público que expresamente le atribuyan el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula y sus reglamentos o que el Presidente Municipal les delegue y confiera;
- II. Representar a los vecinos de su jurisdicción ante el Ayuntamiento y la Administración Municipal;
- III. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Ejecutar los acuerdos del Presidente Municipal y representarlo en su jurisdicción;
- V. Vigilar y mantener el orden público;
- VI. Rendir un informe bimestral al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, o en su caso, al Presidente de la Junta Municipal;
- VII. Promover el establecimiento de servicios públicos y en general, todo aquello que tienda a lograr el bienestar de la comunidad;
- VIII. Intervenir para elaborar el censo de los contribuyentes municipales;
- IX. Actuar como conciliador en los conflictos que le presenten los ciudadanos;
- X. Aplicar las disposiciones de las leyes, reglamentos y circulares del Ayuntamiento relativas al control y horario de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- XI. Recaudar los ingresos y aplicar las sanciones que sean autorizadas por el Ayuntamiento; y,
- XII. Las facultades y obligaciones que le sean señaladas en las leyes y reglamentos aplicables.

El Presidente de la Junta Municipal será representante y vocero de su población ante el Ayuntamiento y, además, será el ejecutor de los acuerdos de dicha Junta Municipal.

ARTÍCULO 60.- Los titulares de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y Jefaturas de Manzana serán electos democráticamente por medio de un proceso comicial que se lleve a cabo en los lugares de residencia de estos organismos. Para tal efecto, el Ayuntamiento, en un plazo no mayor de 60 días, contados a partir de la toma de posesión, expedirá la convocatoria correspondiente. La elección será presidida por un representante de la autoridad jerárquicamente superior en cada uno de los casos. Estos organismos deberán renovarse al inicio de cada administración municipal. En la citada convocatoria se establecerán las bases del proceso electoral, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten.

El desempeño del cargo es honorífico, a reserva de que dentro de las posibilidades presupuestales el Ayuntamiento les otorgue una compensación económica.

ARTÍCULO 61.- Para ocupar cualquier cargo como autoridad municipal auxiliar se requiere:

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

ARTÍCULO 62.- Dado el caso, la revocación del nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel o de Manzana sólo podrá ser de la misma manera en que se extendió dicho nombramiento e invariablemente será precedido de un procedimiento en que se consulte a la comunidad de la jurisdicción respectiva y se escuche en defensa al revocado.

ARTÍCULO 63.- El nombramiento de cualquier integrante de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana es irrenunciable cuando el mismo procede de elección popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo sólo por causas graves que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 64.- Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de las Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel y de Manzana:

- I. El abandono del encargo por más de 15 (quince) días consecutivos y sin motivo justificado;
- II. Por la comisión de un delito intencional en que se haya dictado sentencia condenatoria y que haya causado ejecutoria;
- III. Por infracción al Bando de Policía y Gobierno de Tamazula, los reglamentos municipales, las disposiciones administrativas; y
- IV. Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad, a juicio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- El Ayuntamiento considerará dentro de su Presupuesto Anual de Egresos una partida suficiente para sufragar los gastos administrativos necesarios para el funcionamiento de las Juntas Municipales. Para los propósitos de la presente disposición, los Presidentes de las Juntas Municipales deberán presentar oportunamente sus proyectos de Programa Anual de Trabajo y Presupuesto de Egresos.

[Handwritten signature]
Eliz Armida Beltrán F.

[Handwritten signature]

SANZAM. QUINÉZ POZ.

Johana Ipe Reyes
Daisy Trajo R.

Noel Guerrero O.

Antonio Ayon Ch.

BRG

**CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DE ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL**

ARTÍCULO 66. Se integrará una Junta de Acción Cívica y Cultural, que tendrá como objetivo fundamental los de organizar actos cívicos en las fechas históricas tradicionales y desarrollar eventos o actividades que tiendan a la elevación cultural de sus habitantes. Se someterá para su integración y funcionamiento con lo contenido en los artículos 106,107,108,109 110 y 111 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

**CAPÍTULO V
DE LOS JUECES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 67. La administración de justicia en el municipio estará encomendada al Juez Municipal, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 68. Los requisitos, su nombramiento, elección, funcionamiento y organización se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango.

**CAPÍTULO VI
DEL JUZGADO CÍVICO**

ARTÍCULO 69. Para dirimir las controversias que se susciten entre la administración municipal y los particulares, y entre éstos y los terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de la autoridad municipal y de la aplicación de los ordenamientos jurídicos municipales, se crea el Juzgado Cívico Municipal dotado de plena autonomía; además de lo anterior, las controversias entre condóminos también se podrán dirimir por su intervención, de acuerdo con los ordenamientos respectivos y aplicables.

El titular del Juzgado deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango. Su nombramiento será propuesto por el Presidente Municipal, debiendo ser ratificado por el Ayuntamiento.

El Juzgado Cívico tendrá a su cargo la promoción de la educación cívica entendiendo ésta como el sistema de valores, actitudes, conocimientos y habilidades que lleven a fortalecer los espacios de la convivencia en sociedad.

Al titular de Juzgado Cívico Municipal, corresponderá:

- I. Conocer de las infracciones al Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos jurídicos municipales respectivos.
- II. Resolver sobre la responsabilidad de los presuntos infractores.
- III. Aplicar las sanciones establecidas en el Bando, los reglamentos municipales y otras disposiciones, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa.
- IV. Ejercer las funciones de mediación y conciliación a que se refiere el Reglamento Interior del Juzgado Cívico así mismo, conocer de asuntos de reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.
- V. Intervenir en materia de conflictos vecinales, entre condóminos o familiares, con el fin de avenir a las partes.
- VI. Promover la convivencia armónica de la sociedad, a través de políticas públicas y programas de educación cívica, con el fin de fortalecer los valores básicos de la convivencia social;
- VII. Imponer las sanciones correspondientes, consultando el Registro Municipal de Infractores, con el fin de verificar si el infractor es reincidente;
- VIII. Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.
- IX. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan por la aplicación de los ordenamientos jurídicos municipales.
- X. Conducir administrativamente las labores del juzgado, para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando.
- XI. Las demás atribuciones que le confiere la legislación municipal.

ARTÍCULO 70.- El Juzgado Cívico, tendrá a su cargo, para el desahogo de los asuntos de su competencia y el mejor desempeño de sus funciones, la siguiente estructura orgánica:

JUEZ CÍVICO (que será el Juez Municipal).

**TÍTULO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO
DEL SISTEMA DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
DE TAMAZULA**

ARTÍCULO 71.- Las acciones del Gobierno del Municipio tendrán como base el Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Durango, cuyos objetivos son los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación del desarrollo en el municipio de Durango para encauzar, en función de ésta, las actividades del Gobierno Municipal;
- II. Determinar el rumbo del desarrollo integral del municipio, de manera democrática, científica y profesional;
- III. Garantizar la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del Gobierno Municipal;
- IV. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes;

[Handwritten signature]
Eli z Armida Bethén F.

[Handwritten signature]

Johana hpt. Reyes
Daisy Trejo R.

Simora M. Quinónez Bot.

6260

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

- V. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el Municipio para realización de la obra, los servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad de gobierno;
- VI. Fortalecer los mecanismos de coordinación del Gobierno Municipal con los gobiernos estatal y federal para la conjunción de acciones en el desarrollo integral del Municipio; y,
- VII. Establecer las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y programas de desarrollo municipal.

ARTÍCULO 72.- Para el Desarrollo Municipal de Tamazula, se contará con los siguientes instrumentos para el desarrollo municipal:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Programas parciales, regionales y sectoriales de desarrollo, además de los específicos de trabajo y, de obras y acciones de cada ejercicio fiscal.

A través de la Planeación para el Desarrollo Municipal, se promoverá la realización de un plan general de desarrollo municipal que considere al conjunto de su territorio, con un horizonte de planeación de largo plazo, de carácter estratégico y con visión prospectiva.

En la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo participará la comunidad.

La aprobación del Plan, los programas y proyectos señalados, se hará mediante resolutivo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 73.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la Autoridad Municipal y comprenderá los tres años del periodo de su mandato.

Con base en él se elaborará y aprobará el Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

ARTÍCULO 74.- El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento.

En la integración y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se propiciará la participación de los diversos sectores de la sociedad y para ello, el municipio deberá cumplir con lo establecido la Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios.

ARTÍCULO 75.- El Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal se elaborará cada año y su contenido se organizará por dependencia u organismo administrativo.

Del 1º (primero) al 15 (quince) de octubre de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del Programa Anual de Trabajo de la Administración Municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal elaborará el proyecto de Programa Anual del Trabajo y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 10 (diez) de diciembre.

ARTÍCULO 76.- Durante los últimos 10 (diez) días del mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal rendirá en Sesión Pública y Solemne a la población y por escrito su Informe Anual de Gestión Administrativa al Ayuntamiento.

La referencia principal para la evaluación que haga el Ayuntamiento de las acciones de gobierno realizadas y contenidas en dicho Informe Anual serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Anual de Trabajo y los proyectos específicos de desarrollo que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento para el periodo que se informa.

ARTÍCULO 77.- En el marco de las líneas generales de trabajo establecidas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer aspectos de la obra pública, la prestación de los servicios públicos o la eficiencia en el desempeño y acciones ejecutivas de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 78.- Atendiendo a criterios de justicia social y equidad, la Autoridad Municipal apoyará de manera especial el desarrollo armónico e integral de las comunidades rurales del municipio, destinando inversión pública en obras, servicios y acciones que eleven la calidad de vida de sus habitantes. Para ello, se elaborarán proyectos específicos de desarrollo para el medio rural, que consideren los índices poblacionales y realicen una justa distribución de los recursos asignados para la prestación de servicios y la realización de obra pública.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES
CAPÍTULO I
DE LAS LICENCIAS Y LAS FALTAS**

ARTÍCULO 79.- Con relación a las licencias se observarán las siguientes reglas:

1. El Presidente Municipal podrá conceder licencias con goce de sueldo a los funcionarios y empleados municipales, que no excederán de cinco días al año; asimismo les podrá conceder licencias sin goce de sueldo hasta por el término de un mes.
2. El Ayuntamiento podrá conceder licencia con o sin goce de sueldo a los servidores públicos municipales hasta por el término de dos meses.
3. El Ayuntamiento podrá conceder licencia con goce de sueldo a los servidores públicos municipales, por términos más amplios que los señalados anteriormente cuando haya sido debidamente comprobado que la causa que impida el desempeño de sus labores, es por enfermedad.

ARTÍCULO 80.- Las faltas temporales de los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, serán suplidas por el funcionario que determinen las disposiciones legales aplicables, los reglamentos interiores respectivos o en su caso, el Presidente Municipal.

[Handwritten signature]
Elizabeth Behera F.

[Handwritten signature]

[Handwritten symbol]

Johana Lopez Reyes
Daisy Trejo R.

Sandra M. Quintero Rdt

BRQ

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 81.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal podrá hacer uso de las siguientes correcciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- I. Extrañamiento;
- II. Suspensión hasta por quince días; y
- III. Destitución o cese de funcionarios o empleados.

El Presidente Municipal podrá autorizar a los titulares de las dependencias municipales aplicar las dos primeras sanciones. Cuando se determine imponer alguna sanción disciplinaria se oír en defensa al interesado, si lo solicita dentro de las 48 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de ella.

En caso de lo que manifieste el interesado, el funcionario que la hubiere impuesto, resolverá lo que conforme a derecho corresponde.

ARTÍCULO 82.- El Presidente Municipal hará uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de 5 a 10 veces del salario mínimo vigente; y
- III. Empleo de la fuerza pública.

Estas medidas aplicarán para el incumplimiento de los actos de la autoridad municipal, cuando sus reglamentos internos así lo consideren.

**CAPÍTULO III
DE LA DENUNCIA POPULAR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 83.- Los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el desempeño de su cargo.

Por ello se concede acción popular para denunciar ante el Ayuntamiento los actos contrarios a la ley y los reglamentos aplicables, cometidos por los funcionarios y servidores públicos del municipio.

La Contraloría es el órgano del Municipio encargado de recibir las quejas y denuncias contra los servidores públicos municipales.

La denuncia ciudadana por concepto de desvío o mal uso de los recursos económicos y el patrimonio del Municipio, debe presentarse por escrito, manifestando sus generales y podrá hacerse directamente ante la Contraloría Municipal, o por conducto de la Sindicatura, debiéndola turnar a la misma. La Contraloría, al conocer la denuncia, iniciará las investigaciones correspondientes y procederá de conformidad con el marco normativo vigente en la materia. Toda denuncia ciudadana será atendida y recibirá respuesta.

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en Materia de Juicio Político, Declaración de Procedencia y el Ejercicio de Facultades Legislativas en Materia de Enjuiciamiento por Responsabilidades Públicas*, el Bando de Policía y Gobierno de Tamazula y los ordenamientos municipales aplicables.

Cuando de la misma conducta se presuma que existen elementos de probable responsabilidad penal, se promoverán las acciones legales ante la instancia competente.

**CAPÍTULO IV
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES**

ARTÍCULO 84.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y su procedimiento se substanciarán con arreglo a las condiciones y formalidades que determinen las disposiciones legales, a través del órgano encargado de la justicia administrativa municipal.

ARTÍCULO 85.- Contra las actuaciones de los servidores públicos municipales contrarias a la ley, a los ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones, los ciudadanos podrán interponer como medio de defensa la queja, y contra actos de administración, el recurso de inconformidad.

La queja contra los servidores públicos municipales, procederá en todo tiempo y deberá presentarse en la forma que determine la Contraloría Municipal, debiendo ser ratificada en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, remitirá el expediente al Ayuntamiento, instancia que deberá emitir el resolutivo correspondiente en un plazo no mayor de cuatro meses.

Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos en Materia de Juicio Político, Declaración de Procedencia y el Ejercicio de Facultades Legislativas en Materia de Enjuiciamiento por Responsabilidades Públicas* o, en su caso, sancionados de acuerdo a los reglamentos u ordenamientos municipales aplicables.

El recurso de inconformidad se substanciará conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interno del Juzgado Cívico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tamazula entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

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

Dado en Tamazula de Victoria, municipio de Tamazula del estado de Durango, a los treinta (30) días del mes de noviembre del dos mil veintidós (2022).

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Eliz Aranda Beltrán F.

[Handwritten signature]

Johana Lopez Reyes #
Daisy Trejo R.

Sandra M. Quintero Paz.

[Handwritten mark]

Noel Guerrero O.

Antonio Ayón Ch.

Ricardo O.
C. RICARDO OCHOA BÉLTRAN
Presidente Municipal

Vianey R.
LIC. VIANEY RODRIGUEZ ORTIZ
Síndica Municipal

Humberto Vargas
ING. HUMBERTO VARGAS RIVERA
Primer Regidor

Deisy Trejo R.
C. DEISY TRÉJO RETAMOZA
Segundo Regidor

Noel Guerrero O.
C. NOEL GUERRERO OLIVAS
Tercer Regidor

Johana GPE. Reyes
LIC. JOHANA GPE. REYES PEREZ
Cuarto Regidor

C. SIXTO VERGARA VILLA
Quinto Regidor

Antonio Ayon Ch.
C. ANTONIO AYON CHAIDEZ
Sexto Regidor

Brianda Rios
L.N. BRIANDA RIOS QUINTERO
Séptimo Regidor

Eliz Armida Beltran F.
L.A.E. ELIA ARMIDA BELTRAN FELIX
Octavo Regidor

Sandra M. Quiñonez R.
C. SANDRA MARGARITA QUIÑONEZ RODRIGUEZ
Noveno Regidor

Manuela Elizabeth Bobadilla Peña
L.N. MANUELA ELIZABETH BOBADILLA PEÑA
Secretaria del H. Ayuntamiento

La presente hoja de firmas corresponde a la aprobación del Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Tamazula, Dgo.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado