



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

TOMO CCXL
DURANGO, DGO.
DOMINGO 07 DE
DICIEMBRE DE 2025

No. 98

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ACCIÓN

DE INCONSTITUCIONALIDAD 19/2025, PROMOVIDA
POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS
HUMANOS, EN CONTRA DEL PODER EJECUTIVO
FEDERAL Y PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 3

BANDO

DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
MAPIMÍ 2025 – 2028, APROBADO EN EL ACTA No. 4
SESIÓN ORDINARIA.

PAG. 7

CONVOCATORIA

DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LP/E/SECESP/036/2025, PARA LA ADQUISICIÓN
DE “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y
CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS”, PARA
LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA DE
DURANGO.

PAG. 87

CONVOCATORIA

DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN04/IEPCDGO/2025, SEGUNDA
CONVOCATORIA, RELATIVA A LA “ADQUISICIÓN DE
VEHÍCULOS NUEVOS PARA EL INSTITUTO ELECTORAL
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE
DURANGO”.

PAG. 88

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

| | | |
|------------|---|----------|
| EDICTO | EXPEDIENTE No. 363/2025, PROMOVIDO POR MARIANO ARREOLA ORTIZ EN CONTRA DE VÍCTOR MORALES GAONA, RECLAMANDO DERECHOS EN EL NÚCLEO AGRARIO "SAN JOSÉ DE GRACIA", CANATLÁN, DURANGO, (ÚLTIMA PUBLICACIÓN). | PAG. 89 |
| REGLAMENTO | INTERNO DE CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 91 |
| REGLAMENTO | INTERNO DE CONSEJO DE ARTE Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 95 |
| REGLAMENTO | GENERAL DE TURISMO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ 2025 – 2028. | PAG. 98 |
| REGLAMENTO | DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 109 |
| REGLAMENTO | DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 118 |
| REGLAMENTO | PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 -2028 | PAG. 133 |
| REGLAMENTO | DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 149 |
| REGLAMENTO | DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 166 |
| REGLAMENTO | INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, 2025 – 2028. | PAG. 178 |



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

8. 04 /2025

FORMA A - 52

AL REFERIRSE A ESTE OFICIO MENCIONE
EL NÚMERO Y LA OFICINA QUE LO GIRO

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 19/2025
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
SECCIÓN DE TRÁMITE DE CONTROVERSIAS
CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE
INCONSTITUCIONALIDAD

OFICIO 6445/2025

Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (Se adjunta copia certificada del oficio SGA/HMS/370/2025, del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

OFICIO 6446/2025

Poder Ejecutivo del Estado de Durango. (Se adjunta copia certificada del oficio SGA/HMS/370/2025, del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

OFICIO 6447/2025

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. (Se adjunta copia certificada del oficio SGA/HMS/370/2025, del Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación).

En cumplimiento a lo ordenado por el Tribunal Pleno en sesión celebrada el uno de diciembre del año en curso, se notifica el oficio SGA/HMS/370/2025, del Secretario General de Acuerdos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, que contiene la transcripción de los puntos resolutivos de la sentencia dictada en la acción de inconstitucionalidad 19/2025, el cual se acompaña en copia certificada.

Lo que se hace de su conocimiento.

Ciudad de México, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

Fermín Santiago Santiago

Secretario de la Sección de Trámite de Controversias
Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA NACIÓN,
SUBSECTA GRAL. ACUERDOS.

205 DIC - 1 PM 1:21

SECCIÓN DE TRÁMITE DE:
CONSULTAS CATASTRALES
Y DE INCONSTITUCIONALIDAD
Y DE ACCIONES DE
INCONSTITUCIONALIDAD

SEÑOR LICENCIADO FERMÍN SANTIAGO SANTIAGO
SECRETARIO DE LA SECCIÓN DE TRÁMITE DE
CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE
ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD DE LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
(fsantiago@scjn.gob.mx)

PRESENTE

El Tribunal Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el primero de diciembre de dos mil veinticinco, resolvió la acción de inconstitucionalidad 19/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en los términos siguientes:

"PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 97, numeral 1, en sus porciones normativas 'Consulta en archivos (no incluye búsqueda) por la expedición de copias fotostáticas', incisos a) y b), 'Copia simple planos colonias y/o fraccionamientos', incisos a), b) y c), y 'Copias simples de antecedentes catastrales y documentos de archivo, por cada hoja', 106, fracciones II, inciso a), y III, 186, apartado 'DE LAS FALTAS DE LOS PEATONES', numeral 8, 189, numeral 4, en su porción normativa 'verbal o', y 196, numerales 6 y 17, de la Ley de Ingresos del Municipio de Durango, Durango, para el Ejercicio Fiscal 2025, expedida mediante el Decreto No. 137, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Durango, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Durango, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta."

Cabe señalar que el Tribunal Pleno determinó que la declaratoria de invalidez surta sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Durango, por lo que le solicito gire instrucciones para que, a la brevedad, se practique la citada

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
SUBSECTA GRAL. ACUERDOS
SECCIÓN DE TRÁMITE DE CONTROVERSIAS
CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE
INCONSTITUCIONALIDAD

notificación al referido Congreso, inclusive al titular del Poder Ejecutivo de ese Estado.

Asimismo, con el objeto de dar cumplimiento a lo determinado por el Tribunal Pleno en su sesión privada celebrada el doce de abril de dos mil diez, le solicito que remita a esta Secretaría General de Acuerdos únicamente copia certificada del documento en el que conste la notificación que se realice al Congreso del Estado de Durango.



SUPREMA Corte DE
JUSTICIA DE LA NACION
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA

Atentamente
Ciudad de México; 1º de diciembre de 2025



PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE
SUBSECRETARIA EN
SECCIÓN DE TRAMIT
INSTITUCIONAL
(INCOSTIT)

C.c.p. SEÑORA MINISTRA MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ. Para su conocimiento.
C.c.p. MAESTRO DANIEL ÁLVAREZ TOLEDO. Subsecretario General de Acuerdos de este Alto Tribunal. Para su conocimiento.



FORMA A-53

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA Corte DE JUSTICIA DE LA NACION



Ciudad de México, a uno de diciembre de dos mil veinticinco. -----

Fermín Santiago Santiago, Secretario de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad,

C E R T I F I C A

A FEDERACION
CIA DE LA NACION
AS DE ACUERDOS
CONTROVERSIAS
ACCIONES

Que la anterior copia fotostática es reproducción fiel y exacta que
corresponde al oficio **SGA/HMS/370/2025**, del Secretario General de
Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que contiene
los puntos resolutivos de la sentencia dictada en la acción de
inconstitucionalidad **19/2025**. -----

Lo anterior, en cumplimiento a lo ordenado por el Pleno de este
Tribunal en su sesión celebrada el uno de diciembre de dos mil
veinticinco. **Doy fe**. -----

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION
SECRETAARIO GENERAL DE ACUERDOS
SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS
ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

PRESENTACIÓN

El presente documento que enmarca la actuación armónica de la sociedad de Mapimí, ha sido cuidadosamente revisado y, en su caso, modificado de acuerdo a los tiempos actuales. Deseamos resaltar que, en cada momento, se privilegia la transparencia en todo acto de gobierno; así como también, se tiende una vía que facilita y propicia un estrecho espacio en la comunicación con los ciudadanos. Estaremos siempre atentos a las señalamientos, consejos y sugerencias de quienes estén interesados en hacernos llegar.

Es compromiso de este Honorable Cabildo tener siempre la sensibilidad para atender la demanda de los diferentes sectores de la sociedad, así como también, esperamos en reciprocidad el esfuerzo del ciudadano por lograr de manera conjunta, una conciencia colectiva que se refleje en armonía y convivencia plenas.

Sea pues este Bando Municipal, el documento rector que señale principalmente con buena voluntad, la ruta común y de respeto mutuo, hacia un Mapimí mejor.

HONORABLE CABILDO 2025 - 2028 H. AYUNTAMIENTO DE MAPIMÍ, DGO.

A TRAVÉS DE LA

LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

CO S I D E R A N D O S

PRIMERO. - Que el Municipio de Mapimí necesita ser gobernado con transparencia y apego a derecho, actualizando su marco jurídico y respetando los derechos humanos.

SEGUNDO. - El Bando de Policía y Gobierno representa para el H. Ayuntamiento el más importante de sus ordenamientos, porque se trata de Disposiciones Políticas Normativas para regular la convivencia armónica entre los habitantes y la proyección del desarrollo municipal.

El Bando de Policía y Gobierno está conformado por disposiciones que establecen un principio de garantía para los ciudadanos en general, al limitar los excesos que puedan cometerse en perjuicio de terceros, debiendo contener normas de observancia general, que requieren el Gobierno y la Administración Pública.

TERCERO. - Que el propósito del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mapimí, es el de asegurar, preservar, mantener y establecer el orden, la seguridad, equidad, la paz social del Municipio, además de inducir la Cultura del Civismo, de las Obligaciones y Derechos de sus habitantes para con la Saciedad y el Gobierno Municipal.

CUARTO. - Es necesario destacar que el Escudo del Municipio de Mapimí deberá presentar con claridad la identidad de los ciudadanos quienes han evolucionado adecuándose a los avances generacionales.

QUINTO. - Para este H. Ayuntamiento es objeto de constante preocupación y ocupación la seguridad, el orden público que exige la población para llevar a cabo su vida cotidiana, la cual, debe darse dentro del Marco del Derecho y de conformidad con las Reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, motivo por el cual el sistema jurídico debe adecuarse al momento que vive el país, el Estado y el Municipio.

SEXTO. - El H. Ayuntamiento en la conformación de este Bando de Policía y Gobierno, en cumplimiento al propósito de fomentar en la ciudadanía el mantener el orden social, las buenas costumbres, el respeto mutuo entre los ciudadanos, promover el desarrollo cultural, deportivo, los valores individuales y colectivos, así como el desarrollo con nuestro medio ambiente, el respeto a nuestra tradición e historia, ha tenido a bien aprobar:

Homenajes Públicos, Reconocimientos y/o Estímulos Económicos a los habitantes del Municipio que se hagan acreedores a ello, por sus acciones en beneficio de la colectividad, porque su trayectoria de vida sea ejemplar o por otro motivo a juicio del H. Ayuntamiento.

SÉPTIMO. - Que la dinámica de crecimiento Poblacional del Municipio de Mapimí, así como las reformas Constitucionales tanto Federales como Estatales, hacen urgente y necesario que la Reglamentación Municipal relacionada con el Bando de Policía y Gobierno, sea Actualizada Periódicamente y armonizada con las leyes superiores vigentes. El H. Ayuntamiento aprobó que el procedimiento sea a través de sus Comisiones o foros de consulta especializados en las diferentes áreas.

OCTAVO. - Es importante y conveniente armonizar las acciones Municipales, con las similares contenidas en los planes de desarrollo tanto Federal como Estatal, buscando en todo momento, cumplir con sus metas y objetivos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

NOVENO. - Que el proceso de Modernización Administrativa y Operativa se concrete, independientemente de las transiciones de Servidores Públicos previstos por la Ley en consideración a lo anterior, el H. Ayuntamiento apruebe para la integración de su estructura orgánica las Direcciones y Departamentos que de acuerdo a sus necesidades tenga a bien crear.

DÉCIMO. - Que se fortalezca el Sistema de Control Interno implementado por el H. Ayuntamiento como un mecanismo de control y supervisión para prevenir y erradicar en su caso, actos de corrupción.

DÉCIMO PRIMERO. - Que se avance en los procesos implementados para la actualización continua y permanente orientados a la transparencia y derecho a la información que la ciudadanía reclama.

DÉCIMO SEGUNDO. - Que el Honorable Ayuntamiento de acuerdo con las facultades que le confiere a los Municipios y de conformidad con el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con el Artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; Título 11, Capítulo III, Artículo 33 inciso B), fracción VIII, y Título Sexto, de la Ley Orgánica del Municipio, expide el siguiente:

**BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO 2022 - 2025
DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
APÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 1.- El presente Bando de Policía y Gobierno de MAPIMÍ contiene disposiciones de orden público, interés social, y de observancia general para los habitantes, vecinos y transeúntes que regirán en el Municipio de Mapimí, del Estado de Durango. Tiene por objeto precisar, sancionar, regular la organización política y administrativa del Municipio, establecer los derechos y obligaciones de sus habitantes, con el carácter jurídico 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. Su fundamento legal radica en 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.

El principal ordenamiento jurídico en el Municipio será el Bando de Policía y Gobierno, del que derivan los diversos reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que son indispensables para el cumplimiento de los fines del Municipio.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Mapimí esta investido de personalidad jurídica propia y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables. Será gobernado por un Ayuntamiento electo popular y directamente, que se renovará por cada tres años, en los términos que disponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y la Ley Electoral para el Estado de Durango.

REFORMAS CONSTITUCIONALES

Para los efectos de la aplicación de este Bando, se entiende por lugares públicos los de uso común, acceso público y libre tránsito, tales como: calles, áreas verdes, zonas recreativas, jardines, espacios deportivos, locales de espectáculos, edificios e inmuebles destinados a servicios públicos, transporte urbano de pasajeros, patios, escaleras de uso común, plazas, mercados, cantinas, bares y demás lugares donde se lleven a cabo actividades sociales. Las disposiciones contenidas en este Bando serán aplicables a las personas mayores de dieciocho años; sin embargo, a los mayores de dieciséis años, pero menores de dieciocho, se podrán aplicar sanciones de amonestación o apercibimiento, según el caso.

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

Administración Pública Municipal: El conjunto de organismos, dependencias o unidades administrativas, encargadas de la ejecución de las acciones contenidas en los planes y programas de trabajo.

Agente o elemento de Policía: El servidor público de la Dirección Municipal de Seguridad Pública y Vialidad que tiene encomendada la labor de salvaguardar el orden público.

Ayuntamiento: Autoridad superior de Gobierno del Municipio.

Autoridad Municipal: indistintamente, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección, Subdirección, Departamento o, en general, cualquier servidor público cuando actúe en uso de sus facultades.

Departamento: Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde auxiliar en la ejecución de acciones de un área específica en las labores del Municipio.

Dirección: Unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones de un área específica en las labores del Municipio.

Juez: Juez Cívico, el servidor público que tiene encomendada la función de conocer de las faltas o infracciones administrativas en el presente Bando y demás ordenamientos jurídicos municipales, así como aplicar las sanciones correspondientes, siguiendo puntualmente el procedimiento Jurídico Administrativo.

Municipio: La entidad de gobierno que establece el Artículo 115 de la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos; con derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

UMA: Unidades de Medida y Actualización (antes salarios mínimos vigentes en la región).

Organismo Público Descentralizado: El ente público creado por el Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios; que se constituya total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Ley de Ingresos del Municipio: Ordenamiento jurídico propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el H. Ayuntamiento, que contiene los conceptos bajo los cuales se podrán captar los recursos financieros que permitan cubrir los gastos del Municipio durante un ejercicio fiscal.

Bando: El presente Bando de Policía y Gobierno de Mapimí.

Cabildo: El órgano superior del Gobierno Municipal.

Entidades: Organismos descentralizados.

Estado: El Estado Libre y Soberano de Durango.

Gobierno Municipal: El órgano de gobierno competente en el Municipio.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Territorio: El territorio del Municipio de Mapimí.

ARTÍCULO 4.- Son fines del Gobierno Municipal:

I. Gobernar con transparencia y apego a derecho, respetando los derechos humanos.

II. Cuidar el orden, la seguridad, la salud y la moral pública.

III. Promover el desarrollo urbano de los centros de población que integran la jurisdicción del Municipio y el uso racional del suelo, procurando se den en un marco armónico, moderno y sustentable.

IV. Ejercer un gobierno de derecho, solidario y socialmente responsable, que actúe en la legalidad y transparencia, respetando las garantías individuales, los derechos humanos y el principio democrático de rendición de cuentas.

V. Gobernar en forma democrática, equitativa y justa, estimulando la participación social y buscando el bienestar de la población.

VI. Preservar la integridad de su territorio.

VII. Promover un crecimiento equilibrado de todas sus regiones, considerando especialmente un desarrollo rural sustentable.

VIII. Promover políticas públicas transparentes, justas, eficaces y eficientes en materia de asistencia, promoción y desarrollo social, para superar la pobreza, la marginación y la exclusión social.

IX. Instrumentar un sistema de gestión de calidad, que garantice la mejora continua en los procesos de atención a los ciudadanos.

X. Coadyuvar en el ordenamiento y la preservación de los sistemas ecológicos, impulsando políticas públicas en la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio.

XI. Promover el desarrollo económico y turístico del Municipio, generando condiciones atractivas para la inversión.

XII. Promover, fomentar y defender los intereses municipales.

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 historia.

XIV. Generar políticas públicas orientadas a fomentar la seguridad como un valor que permite la convivencia y el desarrollo social en un marco de respeto al estado de derecho, salvaguardando la integridad, derechos y bienes de las personas, en un marco de libertad, paz y orden público.

XV. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas a través de una eficiente prestación de los servicios públicos municipales, basados en el uso de tecnologías, para hacer de Mapimí un Municipio próspero, moderno y seguro para vivir.

XVI. 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.

XVII. Propiciar acciones cuyo objetivo sea concientizar a la comunidad sobre el daño que ocasiona el maltrato de niños y adolescentes, ya sea físico o psicológico, así como de las consecuencias irreparables del abuso de menores en el ámbito laboral, sobre todo cuando se trata de espacios abiertos.

XVIII. Generar igualdad de oportunidades en el Municipio, construyendo Capital social a través del fortalecimiento de las organizaciones de la Sociedad Civil y centros de investigación que ejecuten proyectos integrales y estratégicos para mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, marginación, vulnerabilidad, equidad de género, discapacidad o exclusión social.

XIX. Garantizar la prevención, atención y sanción de la violencia con el propósito de erradicarla en cualquiera de sus formas.

XX. Ampliar y mejorar la obra pública municipal.

XXL. Impulsar las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de las personas, y en especial de los animales de compañía.

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus fines, derivados del precepto anterior, el H. Ayuntamiento, conforme a la distribución de competencias, tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, aprobar y expedir el Bando 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 establezca.

IV. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones, y en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones.

V. Las demás que le otorguen las leyes, el presente Bando, los reglamentos municipales y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6.- El Gobierno Municipal tendrá como compromiso fundamental el respeto a los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. En su actuación difundirá, promoverá y observará sus preceptos, con el fin de generar una cultura de respeto a los derechos humanos entre los habitantes del Municipio, creando los organismos, planes y programas necesarios, para la defensa y práctica de estos derechos, prestando especial atención a los sectores más vulnerables de la sociedad, y sin más limitaciones que las establecidas en las ordenamientos constitucionales y legales de la materia.

TÍTULO SEGUNDO

DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

DE LA IDENTIDAD Y DE LOS SÍMBOLOS DEL MUNICIPIO

Mapimí, proviene del cocoyome: Mapeme que significa: "Piedra en alto" y/o "Cerro Elevado", su fundación, data del día veinticinco (25) del mes de Julio del año de mil quinientos noventa y ocho (1598).

ARTÍCULO 7.- El nombre oficial del Municipio es "Mapimí", y solo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento y mediante las formalidades legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- El escudo oficial de la ciudad de Mapimí y del Municipio de Mapimí es como se determine mediante el Reglamento respectivo, en el que se describa el contenido y una reproducción gráfica del mismo según publicación en el Periódico Oficial del Estado de fecha 19 de mayo de 2021.

ESCUDO DE ARMAS DE MAPIMÍ, DGO.

Detalle de los componentes, así como de su significado dentro de la idea general del diseño que se presenta.

EL ESCUDO ESTA ILUSTRADO CON LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

FORMA: La forma elegida se denomina calzada, según la heráldica de algunos historiadores marcando que la división en forma triangular invertida simboliza un manto, capa o cortinaje de protección.

LOS BORDES O LAMBIRQUINES: Según varios autores antiguamente se ponían enmarcando el escudo en señal de victoria colocando penachos, lienzos o hojas entrelazadas en este escudo se colocan a la siniestra el trigo, que simboliza la abundancia ya la diestra se plasman hojas de laurel, el cual representa la bravura y la victoria de un pueblo.

PARTE SUPERIOR EXTERIOR: Por regla general, algunos autores coronan sus escudos con elementos valiosos y representativos, aquí estamos coronando el escudo con un símbolo de nuestro Estado al cual pertenecemos que es Durango, y le debemos fidelidad, estabilidad, fecundidad y amor en empresas valerosas.

PARTE SUPERIOR INTERIOR: Se está representando un ícono muy importante de esta ciudad: EL PERFIL DE LA SIERRA DE LA INDIA. Testigo mudo de lo acontecido desde el año de la fundación de Mapimí en 1598.

PARTE CENTRAL TRIANGULADA: El inicio de otra historia, otro legado de nuestros antepasados, nuestro inicio, nuestro turismo, nuestra identidad para siempre: el famoso mineral de La Ojuela y su puente.

PARTE CENTRAL IZQUIERDA: Actividades económicas de la historia, la agricultura y la ganadería en todos sus aspectos, actividades que nunca han decaído, que han permanecido por los años, se plasma una mota de algodón debido a que en tiempos pasados fue una fuente de trabajo muy floreciente en el Municipio y fuera de este.

PARTE CENTRAL DERECHA: la industria avícola, actividad muy transcendental en la vida económica de Mapimí, puesto que después de la debacle minera causada por la inundación de la mina ayudó a que la cabecera municipal continuara con su crecimiento y de esa manera la avicultura se ha extendido en la actualidad a otras partes del Municipio. Representado por dibujos de granjas.

PARTE INFERIOR INTERNA: La lámpara de carburo y el casco de minero: elementos representativos de una fuente de trabajo: la industria minera que fue en su tiempo la parte medular de todo el Municipio, marcándolo para siempre como un Municipio que inicio con éxito la minería.

PARTE INFERIOR EXTERIOR: El lazo tricolor abrazando la bravura, la victoria y la abundancia y señalizando el que pertenecemos a un país: NUESTRO QUERIDO MÉXICO.

EL LEMA: Firmes a través del tiempo; nuestros antepasados han pasado por muy diversas actividades económicas que han desaparecido gradualmente y en diferente orden y jamás nuestro Municipio ha decaído ni dejado de florecer.

LOS COLORES UTILIZADOS:

EL AZUL: Simboliza a Venus, el aire y las cualidades de justicia, obediencia, lealtad, piedad y prudencia.

EL ORO: Simboliza la nobleza, el esplendor, la prosperidad, constancia, riqueza, poder y luz.

EL VERDE: La esperanza, la fe, amistad, servicio y respeto, el símbolo de grandeza.

EL ROJO: Fortaleza, valor, honor, osadía y victoria.

EL NEGRO: Símbolo del pudor y como tal se concedió el privilegio de llevarlo en este escudo, también símbolo de la modestia, la discreción y la prudencia que caracterizan a las representadas en este escudo.

ARTÍCULO 9.- La administración pública municipal utilizará como identificación el nombre y escudo vigente del Municipio, con base en la ley de imagen institucional para el Estado de Durango y sus Municipios.

Todos los edificios e instituciones, documentación, vehículos y uniformes de personal del Municipio, deben de usar el nombre y escudo oficial; es responsabilidad de los funcionarios a cargo cumplir la presente disposición.

ARTÍCULO 10.- El uso de los símbolos de identidad del Municipio, así como la denominación de la palabra "Municipal" deberá contar con la autorización del H. Ayuntamiento; se sancionará en los términos que este determine, a las personas físicas o morales que los utilicen sin permiso o autorización previa.

ARTÍCULO 11.- El H. Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos que tendrán como propósito fortalecer nuestra identidad y difundir nuestros valores como Municipio. Estos actos podrán estar a cargo del Municipio o de Comités, regulados por el H. Ayuntamiento.

El H. Ayuntamiento promoverá que, en la Cabecera Municipal y en las comunidades de se realicen anualmente, las fiestas de conmemoración del aniversario de la fundación del Municipio el día veinticinco (25) del mes de Julio, conmemoración del Día de Muertos (02) del mes de noviembre.

ARTÍCULO 12.- 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 del Municipio; y se promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión, de la cultura municipal, para lo cual, el H. Ayuntamiento ratificará o nombrará en su caso al Cronista del Municipio, el cual será de carácter honorario y no deberá tener filiación política.

Se apegará a lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 13.- Previo acuerdo del Cabildo, se podrá otorgar el reconocimiento público, homenaje y/o estímulo económico a visitantes distinguidos a 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 H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- 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 H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la delegación que se designe para tal efecto por parte del citado órgano colegiado.

CAPÍTULO II DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 15.- Son habitantes del Municipio de Mapimí, 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.
- IV.- La acreditación legal de la estancia en el territorio nacional tratándose de extranjeros.

b) La calidad de vecino se pierde por:

- IV. Ausencia legal resuelta por autoridad judicial.
- V. Manifestación expresa de residir en otro lugar.
- VI. Ausencia par más de seis meses del territorio del Municipio.
- VII. 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 16.- Son derechos de los vecinos y habitantes del Municipio de Mapimí:

- I.- Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de esta, dichas peticiones pueden ser presentadas por escrito.
- 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 ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad encargada de la justicia cívica municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de treinta y seis (36) horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenida por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente. 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 ser oído en defensa, en el Juzgado Administrativo que resolverá lo conducente.

VII.- 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 17.- 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 por escrito en forma fundada y motivada.

II. El Gobierno Municipal contestará la solicitud del peticionario, en un plazo breve y que en ningún caso excederá de noventa días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.

III. Si transcurrido el plazo anterior, el Gobierno Municipal no responde a la petición del demandante, salvo los casos en que exista disposición expresa en la Ley, esta se tendrá como negada al peticionario.

IV. Se entenderá por contestada la petición cuando el Gobierno Municipal emita la resolución administrativa correspondiente, aun cuando esta no haya sido notificada al peticionario.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los vecinos y habitantes del Municipio de Mapimí:

I. Observar las leyes, reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir.

II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan los ordenamientos fiscales.

III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo.

IV. Enviar a las escuelas de educación básica, a los menores en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela, custodia o simple cuidado.

V. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las leyes federales, estatales y la legislación municipal.

VI. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional.

VII. Aceptar los cargos para formar parte de los organismos municipales auxiliares y/o de participación ciudadana.

VIII. Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Gobierno Municipal.

IX. Cuidar las instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, monumentos, plazas, parques, áreas verdes, vialidades y en general los bienes de uso común.

X. Participar con el Gobierno Municipal en la protección y mejoramiento del medio ambiente.

XI. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión, así como cuidar de la fachada de los mismos.

XII. Denunciar ante el Gobierno Municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público.

XIII. Colaborar en las acciones a que convoque el Municipio, las autoridades u organismos de Protección Civil para la prevención y atención de desastres.

XIV. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

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

ARTÍCULO 20.- Los visitantes gozarán de la protección y derechos que les reconozca el presente Bando y las reglamentas municipales; podrán hacer uso de las instalaciones y los servicios públicos, así como obtener la orientación y auxilio que requieran.

Los visitantes están obligados a respetar las disposiciones legales y reglamentarias establecidas.

CAPÍTULO III

DEL TERRITORIO

ARTÍCULO 21.- El Municipio posee un territorio con una superficie de 7,126.7 kilómetros cuadrados, representa el 5.78% de la superficie del Estado, y sus colindancias son las siguientes: al Norte con el Estado de Chihuahua; al Este con el Municipio de Tlahualilo; al Sur con los Municipios de Gómez Palacio, Nazas, Lerdo y San Pedro del Gallo; al Poniente con el Municipio de Hidalgo.

ARTÍCULO 22.- Integran el Municipio:

I.- La Ciudad de Mapimí cabecera del Municipio, con sus Barrios, Colonias y Fraccionamientos siguientes:

- 1.- Mapimí: Zona Centro
- 2.- Colonia Las Planillas
- 3.- Colonia La Hierba buena
- 4.- Colonia Loma Blanca
- 5.- Colonia La Hacienda
- 6.- Colonia Peñoles
- 7.- Colonia Mecánica
- 8.- Colonia Marisol Pena Rodríguez

II.- Las Juntas Municipales de Gobierno de los poblados de Bermejillo y Ceballos.

III.- Las Localidades siguientes:

1. 30 de noviembre
2. La cadena
3. Santa Inés
4. Linda vista
5. Santa librada
6. San José
7. Roma
8. San isidro
9. Purísima
10. Bermejillo
11. La Victoria 22 febrero
12. La Esperanza
13. Montes de Oca
14. Martha
15. Ceballos
16. Jaralito
17. Santa María
18. Santa Elena
19. San Isidro de Yermo
20. San Antonio

21. San Felipe
22. La Estrella
23. Las Marías
24. Santa Rosenda
25. Venustiano Carranza
26. El Veinticuatro
27. San Juan de Cañitas
28. El Porvenir
29. El Milagro
30. Buendía
31. Emiliano Zapata (El derrame)
32. San Isidro
33. San Agustín
34. El Diamante
35. El 70
36. Guadalupe Victoria
37. San Martín
39. El Texano
40. Los Ángeles
41. La Merced
42. Las Águilas

ARTÍCULO 23.- El H. 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 ya sea por razones históricas, culturales, sociales o políticas, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos aplicables. Así mismo, se integrarán al presente Bando, aquellos fraccionamientos a los que se apruebe su municipalización.

CAPÍTULO IV

DE LOS PADRONES Y REGISTROS MUNICIPALES

ARTÍCULO 24.- Para la regulación de las actividades económicas de las particulares, la imposición de cargas fiscales, la expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el Gobierno Municipal, bajo el marco de su competencia y facultades legales, integrará y llevará los siguientes padrones o registros:

- I. Padrón catastral y de contribuyentes del impuesto predial.
- II. Padrón municipal de las actividades económicas.
- III. Padrón de usuarios de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- IV. Padrón de contribuyentes del derecho de alumbrado público.
- V. Padrón municipal para el control de vehículos.
- VI. Padrón de licencias de conductores de vehículos.
- VII. Padrón de peritos en construcciones y obras de urbanización del Municipio.
- VIII. Padrón de Contratistas para la Obra Pública.
- IX. Registro municipal del personal adscrito al Servicio Militar Nacional.
- X. Registro de infractores al Bando y los reglamentos municipales.
- XI. Registro y padrón del uso de los panteones regulados por el Gobierno Municipal.
- XII. Los demás que se requieran para que el Gobierno Municipal cumpla con sus funciones.

Los padrones y registros son de interés público; contendrán (única y exclusivamente, aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean.

CONFORME A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, los Padrones estarán en resguardo en el portal de transparencia de la propia Presidencia Municipal y estarán disponibles para consulta pública de los interesados sin más formalidades que las que marca el reglamento de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Mapimí.

TÍTULO TERCERO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 25.- El Gobierno Municipal de Mapimí está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Honorable Ayuntamiento.

El H. 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, Síndico Municipal y nueve Regidores, con sus respectivos suplentes, electos por el voto popular en los términos que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

ARTÍCULO 26.- El H. 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 H. Ayuntamiento.

El asiento central de los poderes municipales está ubicado en la cabecera municipal, ciudad de Mapimí, 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 H. 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 H. 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 H. Ayuntamiento podrán ser públicas y/o privadas y tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes.

I.- SESIÓN ORDINARIA. Se celebrarán por lo menos una vez cada quince días, serán públicas y serán convocadas con setenta y dos horas de anticipación.

II.- SESIÓN EXTRAORDINARIA. Se celebrarán en cualquier momento a propuesta de los integrantes del H. Ayuntamiento para resolver asuntos urgentes y serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación.

III.- SESIÓN SOLEMNE. Se celebrarán cuando la ocasión especial así lo amerite. Convocando a las integrantes del H. Ayuntamiento con anticipación.

ARTÍCULO 29.- Cuando las sesiones se celebren en otros recintos diferentes a la sala de cabildo, el H. Ayuntamiento deberá hacer la declaratoria previa del recinto oficial.

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 H. Ayuntamiento y los acuerdos se tomarán previa discusión. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 30.- En el desempeño de su función pública, los integrantes del H. Ayuntamiento deberán actuar bajo los siguientes principios:

- I. Honestidad, lealtad, legalidad, rectitud y transparencia.
- II. Velar por los intereses de la comunidad que representan.
- III. Defender con lealtad la institución del Municipio libre y al Gobierno de Mapimí.
- IV. Prepararse para el desempeño de sus funciones actuando con disposición y espíritu de cooperación, y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas que les sean conferidas.
- V. Sustentar su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad. A fin de garantizar la preservación del bienestar general en un marco de derecho, deberán promover la reforma y actualización de aquellos ordenamientos municipales obsoletos o injustos.
- VI. Actuar individualmente conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidaria de la que formen parte.
- VII. Emitir con libertad sus opiniones y asumir una postura decorosa, respetando siempre la investidura que representan, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descredito de las demás integrantes.
- VIII. Colaborar para que el H. Ayuntamiento 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 H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 31.- 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.

El Presidente Municipal para el despacho de los asuntos públicos que le competen se auxiliara de las dependencias y los organismos que estén señalados en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mapimí, Estado de Durango y en el Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Mapimí.

Los integrantes de la administración pública municipal, son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del Municipio, actuando con sensibilidad social, honestidad, trasparencia, prestancia, legalidad, equidad y profesionalismo, proporcionando un servicio de calidad a los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 32.- 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:

Direcciones: aquellos que integran la administración centralizada.

ARTÍCULO 33.- El Presidente Municipal es el titular de la administración pública y para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliara de las direcciones, institutos y organismos señalados en el presente Bando y en la reglamentación municipal.

ARTÍCULO 34.- 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 H. Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo de conformidad con lo que establece este Bando y el Reglamento del H. Ayuntamiento.
- II. Presidir las sesiones del H. Ayuntamiento en las que tendrá, en caso de empate, además de su voto individual, voto de calidad.

- III. Presentar al H. Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, reformas y adiciones a las disposiciones de observancia general, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y el presente Bando.
- IV. Ser el conducto para presentar ante el Poder Legislativo, las iniciativas de ley que en materia municipal apruebe el Ayuntamiento.
- V. Mandar publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en su caso, el Bando, 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 periodo constitucional.
- VIII. Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos de Gobierno Municipal.
- IX. Ser el conducto para las relaciones entre el H. Ayuntamiento y los Poderes Públicos del Estado, la Federación y demás Ayuntamientos, coadyuvando con las autoridades federales y estatales en el ejercicio de sus atribuciones.
- X. Representar al H. Ayuntamiento en la celebración de los actos, convenios, contratos y demás actos jurídicos que así sean necesarios.
- XI. Representar al H. Ayuntamiento en los actos oficiales que se presenten y delegar esta representación.
- XII. Resolver, bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que dada su urgencia no admitan demora, dando cuenta de ellos al H. Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo.
- XIII. Otorgar previo acuerdo del H. Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos.
- XIV. Residir en la cabecera municipal durante el lapso de su periodo constitucional y solicitar autorización del H. Ayuntamiento, para ausentarse del Municipio por más de quince días.

B) Administración Pública Municipal:

- I. Dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar a la Administración Pública Municipal.
- II. Nombrar y remover del cargo, con excepción del Contralor Municipal, a los servidores públicos municipales. Los nombramientos de las titulares de las dependencias estarán sujetos en los casos que marca la ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Durango y a la ratificación del Ayuntamiento, se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables.
- III. Conceder o negar licencias a los servidores públicos de la Administración Municipal, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Esta facultad la podrá delegar a los titulares de las Direcciones, en su caso.
- IV. Rendir en 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 H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en esta materia.
- II. Ejecutar las acciones y medidas que determine el H. Ayuntamiento en esta materia.

D) Servicios públicos:

- I. Asegurar y vigilar la eficacia y eficiencia de los servicios públicos municipales.

E) Hacienda Pública Municipal

- I. Mandar publicar en la Gaceta Municipal el presupuesto de egresos.
- II. Vigilar la realización mensual de los estados financieros y de las cuentas públicas bimestrales 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.

III. Practicar visitas a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores y aprobar, en unión del Síndico(a), 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.

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.

H) Seguridad Pública

I. 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.

ARTÍCULO 35.- 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 las Regidores del H. 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 36.- La Administración Pública Municipal se integra por las siguientes:

A) DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS:

I. Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento.

II. Secretaría Técnica

III. Coordinación de Gabinete

IV. Dirección cde Administración y Finanzas.

V. Dirección de Obras Públicas.

VI. Dirección de Servicios Municipales.

VII. Dirección de Desarrollo Rural.

VIII. Dirección de Desarrollo Social.

IX. Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

X. Dirección de Educación.

XI. Dirección de Fomento Económico y SDARE.

XII. Dirección de Turismo.

XIII. Dirección de Salud.

XIV. Instituto de la Mujer.

XV. Instituto de la Juventud.

XVI. Dirección de Arte y Cultura.

XVII. Dirección de Protección Civil.

XVIII. Dirección de Rastro Municipal.

XIX. Dirección de Desarrollo Urbano.

- XX. Departamento de Auditoria y Vigilancia Ciudadana.
- XXI. Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- XXII. Departamento de Planeación, Consultoría y Evaluación.
- XXIII. Departamento de Catastro y Archivo del Predial Municipal.
- XXIV. Dirección de Archivo Municipal.
- XXV. Dirección de Recursos Humanos y Materiales.
- XXVI. Dirección de Comunicación Social.
- XXVII. Dirección de Cultura Física y Deporte

B) Organismos Descentralizados:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF)

- II. Sistema de Agua del Municipio de Mapimí.

Su funcionamiento, atribuciones, facultades y obligaciones, se regirán conforme a lo establecido en la reglamentación federal, estatal y municipal, reglamentos internos y manuales de organización y operación.

ARTÍCULO 37.- Para la ejecución de sus funciones, el H. Ayuntamiento podrá crear organismos públicos descentralizados, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios. Serán constituidos, total o mayoritariamente, con fondos municipales, observando lo establecido en el Artículo 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

CAPÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y LA RENDICION DE CUENTAS

ARTÍCULO 38.- Toda la información en posesión de la Administración Pública Municipal es de carácter público, excepto la clasificada por el comité de transparencia como reservada o confidencial, lo anterior para garantizar la protección de los datos personales.

ARTÍCULO 39.- El H. Ayuntamiento respetará el derecho que tiene las personas a la información que esté clasificada para versión pública generada o que este en posesión de las dependencias que conforman la administración pública municipal, respetando lo relativo a la protección de los datos personales en los términos establecidos en la legislación respectiva.

ARTÍCULO 40.- Las autoridades municipales en coordinación con la unidad y el comité de transparencia deberán procesar y administrar la información que sea de carácter público, para su publicación en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 41.- En el Municipio de Mapimí, 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.

ARTÍCULO 42.- El derecho de acceso a la información pública en el Municipio de Mapimí, estará bajo la custodia de la Unidad de Enlace y Transparencia, así como el propio Comité y apegándose estos en todo momento a la reglamentación municipal en la materia y al órgano garante en el Estado (IDAIP).

ARTÍCULO 43.- Para facilitar a las personas 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 AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

Es obligación de las autoridades y empleados municipales, cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Bando y, dentro de las facultades legales que les corresponda, deberán dictar y aplicar las medidas pertinentes para que se lleve a cabo dicho cumplimiento.

Las autoridades Municipales, el Juez Cívico, las Presidentes de Juntas municipales y las Jefes de Cuartel tendrán la obligación de exponer y conservar en un lugar visible, de acceso público, un ejemplar del presente Bando.

ARTÍCULO 44.- El Gobierno Municipal promoverá y reconocerá la integración de Juntas Municipales, Jefaturas de Cuartel, Jefaturas de Manzana, Comisariados Ejidales y Comités Vecinales como autoridades municipales auxiliares en las poblaciones y en el territorio del interior de este Municipio. En los términos establecidos en el Título Tercero, Capítulo Sexto, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 45.- 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 o Jefa y los auxiliares que se estime conveniente, así como los suplentes respectivos. Son facultades y obligaciones de las Juntas Municipales y Jefaturas de cuartel y de Manzana las establecidas en las Artículos 100 y 104 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 46.- 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 y Jefatura de Cuartel y de Manzana con residencia efectiva dentro de la misma cuando menos de seis meses inmediatamente anteriores.
- III. Saber leer y escribir.
- IV. Ser de reconocida probidad.
- V. No contar con antecedentes penales.

ARTÍCULO 47.- Los titulares de las autoridades municipales auxiliares deben renovarse al inicio de cada administración municipal, pudiendo reelegirse, El H. 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 de elección, su forma de calificación y los medios para resolver las controversias que se susciten, considerando en su caso, las características particulares de cada comunidad.

CAPÍTULO V **DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO**

ARTÍCULO 48.- La Junta Municipal de Reclutamiento deberá conformarse al inicio de cada periodo administrativo, y estará integrada por el Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y regidores, tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Efectuar el empadronamiento de todos los individuos de edad militar, así como el reconocimiento médico.
- II. Recibir todas las reclamaciones y solicitudes de registro, y turnarlas con un informe a la Oficina de Reclutamiento del Sector Militar, donde una vez recibidas y aprobadas, se mandarán publicar emitiendo la convocatoria para el sorteo de conscriptos.
- III. Levantar anualmente el censo respectivo en las manzanas o sectores de su jurisdicción y deberá concentrar y organizar dicha información.
- IV. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI **DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 49.- El Gobierno Municipal para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la creación de organismos abiertos a la participación y colaboración ciudadana que estarán integrados por representantes de los sectores público, social y privado del Municipio en coordinación de las comisiones del H. Ayuntamiento, que se denominarán Consejos de Participación Ciudadana.

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

ARTÍCULO 50.- Se crean los siguientes organismos de participación ciudadana:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí.
- II. Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad en Seguridad Pública.
- III. Comisión Municipal de Desarrollo Urbano.
- IV. Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública.
- V. Consejo Municipal de Protección Civil.
- VI. Consejo Municipal de Salud Pública.
- VII. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.
- VIII. Consejo Municipal de Ecología y Protección al Ambiente.
- IX. Consejo Municipal de Desarrollo Económico.
- X. Comité Municipal de Ferias, Espectáculos y Eventos Especiales.
- XI. Consejo Consultivo de Turismo
- XII. Consejo Municipal de la Juventud.
- XIII. Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable.
- XIV. Consejo Ciudadano de Acceso a la Información Pública Municipal.
- XV. Consejo Ciudadano para el Fortalecimiento y Control de la Inspección Municipal.
- XVI. Consejo Ciudadano de Atención a la Mujer.
- XVII. Consejo Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género.
- XVIII. Consejos Comunitarios para el Desarrollo Social Integral.
- XIX. Consejo Municipal de Arte y Cultura.
- XX. Consejo Municipal del Deporte.

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

ARTÍCULO 51.- Los organismos serán presididos por el Presidente Municipal; el Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento actuará como Secretario Ejecutivo de estos y el Director responsable del área a que corresponda cada organismo fungirá como Secretario Técnico, se contará con la participación de la comisión del H. Ayuntamiento que corresponda; exceptuando aquellos en que la reglamentación municipal o las leyes aplicables establezcan su conformación de manera distinta. La estructura orgánica, las funciones y los objetivos de estos organismos, serán determinados por sus reglamentos internos, mismos que deberán ser expedidos par el H. Ayuntamiento y publicados en la gaceta municipal.

ARTÍCULO 52.- Son obligaciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Informar semestralmente, a partir de su conformación, al H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, sobre las actividades desarrolladas y los avances que se tengan en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- II. Informar semestralmente a partir de su conformación al H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la reunión de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, si así fuere el caso, así como el uso y destino dado a las mismas.
- III. Las demás que les determinen sus reglamentos internos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 53.- Para promover la participación vecinal en la planeación, organización y ejecución de acciones, obras, o servicios públicos determinados, el Gobierno Municipal, por conducto de sus dependencias, deberá convocar a los participantes y beneficiarios de las mismas, a integrar Comités vecinales y de obra pública de participación ciudadana.

TÍTULO CUARTO DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 54.- Las acciones del Gobierno Municipal tendrán como base el Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, cuyos objetivos serán los siguientes:

- I. Establecer las normas, principios rectores, instrumentos y mecanismos conforme a los cuales se llevará a cabo la planeación para el desarrollo en el Municipio de Mapimí, 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.
- 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 55.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, contará con los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Programa Anual de Trabajo. .
- III. Programas parciales, regionales y sectoriales de desarrollo, además de los específicos de trabajo, 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 las regionales de desarrollo; el Programa de Desarrollo Urbano Municipal y el Plan Director de Forestación Urbana y Rural.

A través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, 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, sustentable y con visión prospectiva.

ARTÍCULO 56.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, 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.

ARTÍCULO 57.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí 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 necesarias entre los tres órdenes de gobierno y promover la más amplia participación social.

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.

ARTÍCULO 58.- Para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos del Sistema de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, se convocará a los sectores público, social y privado a efecto de llevar a cabo una 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 59.- Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, 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 H. Ayuntamiento, del Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento, de las diferentes dependencias y áreas municipales, así como de los organismos de participación social y para efectos de la elaboración del presupuesto de egresos, trabajará de manera coordinada con la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, observando respeto a las atribuciones que a cada dependencia corresponden.

ARTÍCULO 60.- Los Programas Específicos de Trabajo cuyo fin sea el de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí a propuesta del Presidente Municipal mismo que escuchará, previo a la presentación de la propuesta, la opinión de la Comisión del H. Ayuntamiento que corresponda.

ARTÍCULO 61.- El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas públicas que ejecutará el Gobierno Municipal, con una vigencia de tres años.

ARTÍCULO 62.- 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 H. Ayuntamiento.

Artículo 63.- 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.

ARTÍCULO 64.- 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 órdenes de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 65.- En los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del H. 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 QUINTO
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 66.- Los habitantes del Municipio podrán participar, individual o colectivamente, para mejorar su calidad de vida y procurar el beneficio común. Las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, que estén dentro del Registro Municipal de Organizaciones de la Sociedad Civil, Agropecuarias, Frutícolas y Ganaderas entre otras, podrán hacerlo con acciones, propuestas y planes del trabajo que contribuyan al bienestar colectivo y al desarrollo de la ciudadanía tanto en la zona urbana como medio rural dentro del Municipio de Mapimí

El Gobierno Municipal garantizará y promoverá la participación ciudadana. En función de ello los habitantes del Municipio podrán:

I. Presentar al Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo o en el Programa Anual de Trabajo del año a que corresponda, registrándose previamente en el banco de proyectos que para tal efecto genere el Comité de Planeación para el desarrollo Municipal o El Instituto Municipal de Planeación.

II. Estar presentes en las sesiones públicas del H. Ayuntamiento y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Mapimí

III. Ejercer la acción popular para señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud, el medio ambiente y otros similares o para denunciar hechos que se considere sean en detrimento de la Hacienda y el Patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

ARTÍCULO 67.- En el Municipio de Mapimí, se respetará la forma de participación social, por medida del referéndum, el plebiscito y la iniciativa popular.

**TÍTULO SEXTO
DE LA HACIENDA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 68.- Constituyen la Hacienda Municipal:

I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el Congreso del Estado en favor del fisco municipal.

II. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

III. Los recursos obtenidos mediante empréstitos.

IV. Las donaciones o legados.

V. Las aportaciones de los gobiernos federal o estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscal o para la inversión pública.

VI. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.

Artículo 69.- La administración de la Hacienda Municipal se delega en la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, quien someterá a la aprobación del H. Ayuntamiento la glosa de las cuentas del anterior Ayuntamiento, la Cuenta Pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior y el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

Artículo 70.- Los estados financieros bimestrales de la Administración Pública Municipal deberán rendirse al H. Ayuntamiento en los primeros veinte días naturales del mes que corresponda. El informe deberá comprender cuando menos:

I. Un balance general y sus anexos.

II. Un estado de resultados.

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

El H. Ayuntamiento dispondrá de quince días naturales para calificar el informe mediante el resolutivo correspondiente.

ARTÍCULO 71.- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, 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 de Egresos autorizado por el H. Ayuntamiento.

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

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

ARTÍCULO 72.- Corresponde a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas elaborar anualmente el proyecto de Ley de Ingresos y considerando el Programa Anual de Trabajo, realizar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 73.- El Proyecto de Ley de Ingresos deberá remitirse al H. Ayuntamiento durante la segunda quincena del mes de octubre de cada año, para su aprobación mediante resolutivo, emitido en sesión pública.

Este, deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para elaborar el presupuesto de egresos, el cual deberá ser aprobado por el H. Ayuntamiento, mediante mayoría absoluta en sesión pública, y deberá publicarse en la Gaceta Municipal a más tardar el día treinta y uno de diciembre del año previo al ejercicio fiscal que comprenda. En caso de existir modificaciones al mismo, deberán publicarse en forma similar dentro de los quince días siguientes a la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 74.- El H. Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará anualmente la cuenta pública del 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 75.- 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 derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 76.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, 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 H. Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

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

I. Corresponde al Presidente Municipal, por conducto de la dependencia de la Administración Pública Municipal competente, autorizar las adquisiciones o adjudicaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y cuyo importe no exceda el equivalente a ocho mil días de Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente. No se podrán fraccionar las operaciones de inversión para la realización de obra pública o la adquisición de bienes y servicios.

II. Para autorizar operaciones que excedan de esta cantidad se crea el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Arrendamientos, Adjudicación de Obra Pública, el cual estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad; el Director Municipal de Administración y Finanzas, quien fungirá como Secretario Técnico, contando con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un Regidor de cada una de las fracciones partidarias del Cabildo, con voz y voto.

Artículo 79.- En su actuación, el Comité de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos, y Adjudicación de Obra Pública, obligadamente observará lo siguiente:

- a) Que, por un monto superior equivalente a ocho mil UMA vigente, pero menor al equivalente de cuarenta y seis mil UMA, la asignación se hará mediante concurso, invitando directamente a por lo menos tres concursantes.
- b) Que en las operaciones cuyo monto exceda el equivalente a cuarenta y seis mil UMA vigente, la adjudicación se haga mediante licitación pública.
- c) Autorizada la compra de un bien o servicio, o determinado el adjudicatario de una obra pública de cualquier naturaleza, deberá celebrarse el contrato correspondiente si la operación es superior al equivalente a tres mil UMA vigente.
- d) Para lo no contemplado en el presente Bando y la reglamentación municipal aplicable, se estará a lo que determine el H. Ayuntamiento, considerando supletoriamente lo dispuesto, en la legislación estatal y federal en la materia.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 80.- La Contraloría Municipal es el organismo auxiliar del H. Ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la Administración Pública Municipal se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo; 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.

ARTÍCULO 81.- El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del H. Ayuntamiento y será designado mediante acuerdo calificado del mismo, a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción partidaria de regidores. En caso de separación, abandono, destitución, o cualquier otra situación similar que implique la necesidad de nombrar a un nuevo titular, el procedimiento de nombramiento habrá de llevarse a cabo en los términos señalados.

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

ARTÍCULO 82.- La Contraloría Municipal deberá sancionar, en los términos de la legislación aplicable, los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y oficinas de las integrantes del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 83.- El H. Ayuntamiento aprobará anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de la Contraloría Municipal, quien tendrá facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, el Contralor Municipal deberá presentar oportunamente al H. Ayuntamiento su programa de trabajo que incluya los egresos correspondientes y al mismo tiempo hacerlo del conocimiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, con el fin de que quede debidamente incorporado al Programa Anual de Trabajo correspondiente.

TITULO SÉPTIMO DEL DESARROLLO URBANO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 84.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Comisión de Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes facultades:

- a) Formular y administrar la zonificación y programas de desarrollo regional, en concordancia con los planes generales de la materia.
- b) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial.
- c) Participar en la creación y administración de los recursos territoriales del Municipio.
- d) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

- e) Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia.
- f) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del Municipio.
- g) Otorgar licencias y permisos de construcción, urbanización, instalación de anuncios y antenas de comunicación.
- h) Asignar la numeración oficial de predios en coordinación con Catastro Municipal.
- i) Ordenar y aplicar la suspensión temporal preventiva, la clausura temporal o definitiva, de obras de instalación, urbanización y edificación, en ejecución o terminada.
- j) Emitir la autorización de habitabilidad de una edificación, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos aplicables.
- k) Imponer las sanciones a que se hagan acreedores los infractores a las disposiciones jurídicas aplicables.
- l) Las demás que señale la legislación aplicable.

ARTÍCULO 85.- Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio del Municipio, a través del Sistema de Planeación del Desarrollo Municipal se llevará a cabo la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación, así como la modificación y actualización para el desarrollo urbano, que en todo tiempo seguirá las políticas generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y que comprende:

- I. El Plan de Desarrollo Urbano Municipal.
- II. Los Programas de Desarrollo Urbano de los centros de población.
- III. Los Programas Parciales de Desarrollo Urbano.
- IV. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 86- Los instrumentos de planeación señalados tendrán como sustento estudios técnicos y profesionales, que consideren la problemática social.

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

ARTÍCULO 87.- En todo tiempo se podrán realizar las modificaciones a dichos programas, pero estos deberán darse a conocer al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Mapimí, a fin de que se actualice permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo y el programa Anual de Trabajo en lo conducente. Los planes, programas y acciones del Gobierno Municipal deberán ser congruentes con las determinaciones contenidas en el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano.

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

ARTÍCULO 88.- Es facultad del H. Ayuntamiento aprobar en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 89.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio están obligados a:

- I. Mantener sus bienes inmuebles en óptimas condiciones para salvaguardar la seguridad e integridad física de sus moradores y de terceros, así como debidamente pintadas o encaladas las fachadas de dichos inmuebles.
- II. Plantar, dar mantenimiento y proteger los árboles de ornato en las banquetas que les correspondan.
- III. Mantener colocada visiblemente la placa con el número oficial asignado a dicho bien inmueble por el Gobierno Municipal.

IV. Delimitar su propiedad mediante la construcción de bardas.

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

CAPÍTULO II DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 90.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando y la reglamentación municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS ANUNCIOS

ARTÍCULO 91.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones legales aplicables y la reglamentación de la materia, será responsable de regular los asuntos relativos a cualquier tipo de anuncios.

CAPÍTULO IV DE LOS FRACCIONAMIENTOS

ARTÍCULO 92.- En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos, la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere obtener autorización expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

Artículo 93.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del H. Ayuntamiento. Para emitir su autorización, el H. Ayuntamiento se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto, validados por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Servicios Municipales, quienes considerarán la opinión de la Comisión de Desarrollo Urbano referida en los Artículos 17 y 18 de la Ley General de Desarrollo Urbano del Estado.

ARTÍCULO 94.- Para la validación de los proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, la Dirección de Desarrollo Urbano cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo urbanístico que se autoriza.

ARTÍCULO 95.- Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización, de fraccionamientos y condominios, serán supervisadas por peritos en la materia a los que hacen referencia el art. 98, designado por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 96.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Gobierno Municipal la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos.

ARTÍCULO 97.- El Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Servicios Municipales, recibirá para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del H. Ayuntamiento, previo dictamen que para tal efecto le haya presentado la Comisión de Obras Públicas y Servicios Municipales, que escuchará la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate.

Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento, son suficientes, fueron construidas con la calidad debida y están en condiciones de operación adecuadas. Para la elaboración de dicho dictamen, la Comisión de Obras Públicas y Servicios Públicos Urbanos, contará con todo el apoyo de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Servicios Municipales; estas dependencias recabarán, a su vez, en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo.

CAPÍTULO V DE LOS PERITOS

ARTÍCULO 98.- El H. Ayuntamiento habilitará un cuerpo de peritos profesionales para la validación técnica de proyectos de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.

ARTÍCULO 99.- El padrón de peritos en construcciones y obras de urbanización del Municipio estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Urbano; y el padrón de peritos en alumbrado público, áreas verdes, espacios públicos y aseo urbano, estarán a cargo de la Dirección de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 100.- Las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente resolutivo del H. Ayuntamiento, las cuales se refrendarán anualmente mediante la convocatoria correspondiente y podrán ser revocadas por el H. Ayuntamiento en un procedimiento que otorgue defensa al interesado.

ARTÍCULO 101.- Las licencias de perito serán de seis tipos:

- I. Perito en construcciones.
- II. Perito en urbanización y construcciones.
- III. Perito en alumbrado público.
- IV. Perito en áreas verdes y espacios públicos.
- V. Perito en aseo urbano.
- V. Perito especializado.

ARTÍCULO 102.- La expedición de las licencias de urbanización y construcciones para fraccionamientos y condominios, a que se refiere este TÍTULO, se condicionarán al nombramiento por parte de los interesados de un perito y solo en los casos que así las señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 103.- El Gobierno Municipal, a través de la Dirección Municipal de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar la obra pública en el Municipio, apegado a las leyes y reglamentos aplicables en la materia.
- II. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, en la realización de obras de beneficio colectivo.
- III. Vigilar la obra pública que va a ser administrada o adjudicada, proponiendo las bases técnicas a que se sujetarán los concursos, así como opinar sobre la autorización de los contratos respectivos.
- IV. Conducir y ejecutar los procesos de licitación, adjudicación y contratación de obra pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como de la relación costo - beneficio para el Municipio.
- V. Supervisar que las obras de pavimentación, infraestructura, mantenimiento y electrificación, se ejecuten con calidad y en el plazo determinado, así como sancionar el proceso de finiquito y recepción.
- VI. Apoyar a las comunidades en casos de contingencias por fenómenos climáticos.
- VII. Las demás que le señalen el Bando, las leyes y reglamentos aplicables.

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 104.- El Gobierno Municipal prestará los siguientes servicios públicos:

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

ARTÍCULO 104 (BIS). - El Gobierno Municipal prestará a la comunidad los servicios públicos señalados, a través de las Direcciones y departamentos u organismos descentralizados creados para tal fin, en concurrencia o por conducto de los particulares mediante el régimen de concesión, en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal, u otros Municipios. Las concesiones a particulares deberán ajustarse a lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Octavo, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

El Municipio podrá celebrar contratos de prestación de servicios con los particulares, en términos de la Ley de la materia, a fin de otorgar a la comunidad en forma oportuna y eficaz los servicios públicos que tiene encomendados con los mejores parámetros de precio y calidad disponibles en el mercado.

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

ARTÍCULO 105.- Los habitantes del Municipio y usuarios de los servicios públicos, deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario, e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar al Gobierno Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

Las personas que causen daños al patrimonio municipal deberán cubrir la reparación del daño ocasionado, ante la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, misma que deberá entregar los recursos provenientes de la indemnización correspondiente, en un plazo no mayor de siete días hábiles, a las Direcciones o Departamentos encargados de realizar los trabajos de rehabilitación necesarios.

SECCIÓN PRIMERA

DEL AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 106.- El Gobierno Municipal prestará para conducto del organismo público descentralizado denominado Sistema de Aguas de Mapimí, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, potabilización, además de fomentar a través de programas de sensibilización el uso racional y adecuado del agua para proteger el ambiente, la salud pública y el pago oportuno de este servicio para garantizar a los habitantes del Municipio, el suministro del vital líquido.

ARTÍCULO 107.- Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatoria para los propietarios o poseedores de fincas la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios.

Los derechos que para 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. Al omitir por un periodo de tres meses consecutivos el pago que se derive de la contraprestación de estos servicios, el organismo operador podrá proceder a la suspensión de los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

ARTÍCULO 108.- Es facultad y responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación y colaboración de los vecinos, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública.

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

ARTÍCULO 109.- Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del Municipio que lo reciben en forma directa o indirecta. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal en los términos que señalen las disposiciones legales correspondientes.

El Gobierno Municipal podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; así mismo, este quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en fraccionamientos o colonias no municipalizados.

SECCIÓN TERCERA

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

ARTÍCULO 110.- El Gobierno Municipal atenderá los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

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

Cuando algún particular o institución oficial, en forma extraordinaria o esporádica, realice actividades que provoquen el depósito de residuos en la vía pública, los organizadores deberán cubrir los gastos que genere la limpieza en estos eventos o acciones, efectuando el pago que determine la Dirección de Servicios Municipales, ante la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 111.- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el Municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la Dirección de Servicios Municipales.

El Gobierno Municipal, por conducto de sus dependencias, de manera coordinada impulsará acciones para fomentar la cultura de limpieza en los espacios públicos.

Es obligación del poseedor o propietario de un inmueble, mantener la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo.

En caso de ser propietario o poseedor de un lote baldío, además de lo descrito en el párrafo anterior, será necesario mantener limpio su interior y deberá contar con protección que impida el acceso al mismo.

ARTÍCULO 112.- 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 las días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Servicios Municipales, separándolos de la siguiente forma:

I. Materiales inorgánicos, como vidrio, cartón, metales, plásticos.

II. Materiales orgánicos, como residuos alimenticios, vegetales o animales.

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

ARTÍCULO 113.- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos, para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública y que sean considerados par la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos, agroquímicos, o cualquier otro que sea considerado peligroso.

El generador de los mismos se responsabilizará de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados, de conformidad con la legislación federal y estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente.

ARTÍCULO 114.- El Gobierno Municipal es el único facultado para brindar el servicio público de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y solo podrán participar los particulares en la prestación de este servicio, cuando así lo disponga y apruebe el H. Ayuntamiento bajo las condiciones que este determine.

SECCIÓN CUARTA

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

ARTÍCULO 115.- Es competencia del Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano y de la Dirección de Servicios Municipales, disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano, que la Ciudad de Mapimí y los centros de población del Municipio, cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común, debidamente equipadas y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento.

ARTÍCULO 116.- El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del Municipio.

Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población, están obligados a pavimentar las áreas de la calle colindantes a sus propiedades destinadas a banquetas, las cuales deben de cumplir con las características propias para el paso de las personas.

El Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Obras Públicas, será responsable del mantenimiento de calles y avenidas, implementando las acciones que resulten necesarias para garantizar sus óptimas condiciones.

SECCIÓN QUINTA DE LA SALUD PÚBLICA

ARTÍCULO 117.- El Gobierno Municipal por conducto de las Direcciones correspondientes, coadyuvaran el servicio de salud pública determinando las políticas de salubridad general que le competan, de acuerdo a las convenios y ordenamientos legales en la materia en temas de prevención y atención a la salud pública, higiene y cuidado de la salud, higiene en alimentos y bebidas en la vía pública, control sanitario, planificación familiar, prevención temprana del cáncer de mama y cáncer cérvico-uterino, combate a las adicciones y alcoholismo, vacunación antirrábica y esterilización.

ARTÍCULO 118.- La Dirección de Salud llevará un padrón actualizado de las personas que ejercen la prostitución en los términos que establezca el reglamento de la materia. Por ningún motivo se incluirá a menores de edad.

ARTÍCULO 119.- El Gobierno Municipal tiene como finalidad preservar la salud y el bienestar general de la sociedad, regulando la prostitución para disminuir sus efectos y buscar su control.

Para el cumplimiento de las disposiciones municipales de salud, la Dirección será apoyada por la Coordinación General de Inspección Municipal.

SECCIÓN SEXTA DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 120.- El Gobierno Municipal por conducto de las direcciones correspondientes, regulará y emitirá las autorizaciones para la prestación del servicio de mercados públicos, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones, donde se llevan a cabo actividades económicas para 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 por intervalos. El H. Ayuntamiento tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS PANTEONES

ARTÍCULO 121.- El Gobierno Municipal por conducto de Sindicatura, regulará el funcionamiento, administración y operación, del servicio público de panteones, incluyendo el traslado y tratamiento de los cadáveres, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal en la materia. Para los efectos de la presente disposición, se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.

SECCIÓN OCTAVA DE LOS RASTROS

ARTÍCULO 122.- El Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Salud Pública y Medio Ambiente, regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Durango, las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables.

SECCIÓN NOVENA

DEL DESARROLLO SUSTENTABLE, LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y LA REGULACIÓN DE LA POSESIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 123.- El Gobierno Municipal, fomentará el desarrollo sustentable en el Municipio, entendido este, como un proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, que permita satisfacer las necesidades de la generación actual sin sacrificar la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades.

ARTÍCULO 124.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente participará en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del Municipio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 125.- Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las leyes y los ordenamientos municipales aplicables.

Así mismo, habrá de instrumentar las políticas necesarias para regular el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento sustentable de los mismos.

ARTÍCULO 126.- El Gobierno Municipal regulará las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de las personas y en especial de los animales domésticos, así mismo establecerá las obligaciones y responsabilidades de los propietarios, poseedores y encargados de los mismos para garantizar su protección integral, con base a la Ley de Protección y Bienestar Animal para la Sustentabilidad del Estado de Durango.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 127.- La prestación de los servicios de seguridad pública, dentro del territorio del Municipio, corresponde al Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, sujetándose a lo que establezcan los convenios, las disposiciones legales en la materia.

El servicio de seguridad pública consiste en garantizar y preservar, la tranquilidad y el orden público, previniendo que se cometan infracciones y delitos, siempre con respeto a los derechos humanos; protegiendo la vida, la integridad física y su patrimonio.

En el Municipio, las funciones de regulación y control de la circulación peatonal y vehicular, estarán a cargo del H. Ayuntamiento, a través de la Dirección Municipal de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, correspondiendo el mando de armas a la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 128.- Con el fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz, el H. Ayuntamiento observará las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Promover, la participación de los distintos sectores sociales de la población, mediante la integración de consejos ciudadanos en los diferentes asentamientos humanos, en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública.
- III. Coordinarse con las autoridades de los otros órdenes de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública.
- IV. Llevar a cabo la profesionalización y/o capacitación constante de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública y Vialidad.
- V. Establecer mapas de incidencia delictiva de los que tenga conocimiento la Dirección de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 129.- La subdirección de Tránsito y Vialidad, regula la circulación de peatones y vehículos de los diferentes tipos en las vías públicas de jurisdicción municipal, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindará con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables y demás ordenamientos relativos, así como a los acuerdos y recomendaciones nacionales e internacionales sobre el uso, especificaciones y simbología, para la señalización.

El H. Ayuntamiento autorizara previo análisis la utilización de estacionamientos exclusivos con costo al solicitante, el cual debe ser debidamente justificado.

ARTÍCULO 130.- La Policía Preventiva Municipal actuará bajo los alcances y salvedades que establecen los Artículos 21 y 115 constitucionales. Para el cumplimiento de lo anterior, se aplicará lo establecido en el reglamento municipal y reglamento interno, Ley de Ingresos Municipal, del Código Fiscal correspondiente y demás ordenamientos aplicables sobre la materia, para garantizar el pago de la infracción.

En el caso de que los menores de edad cometan faltas o infracciones al presente Reglamento, se aplicarán las siguientes medidas:

I. Se turnarán inmediatamente al Juzgado Administrativo para que este a su vez por conducto del Departamento de Trabajo Social del DIF municipal citen a sus padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad y custodia y en su presencia sean amonestados para que no reincidan.

II. Cuando los hechos sean constitutivos de algún delito, se harán del conocimiento del Ministerio Público, poniéndolos a su disposición en forma inmediata.

III. Los menores infractores que se encuentren detenidos provisionalmente, deberán de ser instalados en un área especial para ellos, separada de la de los mayores de edad, en compañía de sus padres o tutores.

ARTÍCULO 131.- La Policía Preventiva de Tránsito y Vialidad Municipal actuarán como auxiliar del Juzgado Municipal, y de todas las Autoridades Municipales, Ministerio Público y/o Fiscal, de la Policía Estatal y del Poder Judicial del Estado, obedeciendo solo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención, o aprehensión, de delincuentes. Siempre poniendo los detenidos a inmediata disposición de la autoridad que corresponda.

SECCIÓN DECIMA PRIMERA DE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 132.- Es responsabilidad del Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección Municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio, de conformidad con el Reglamento de Protección Civil del Municipio y las demás disposiciones legales aplicables. Es facultad del Gobierno Municipal establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil y revisar los proyectos de ampliación, remodelación y construcción, de edificaciones, e instalaciones, en el Municipio, emitiendo para tal efecto los dictámenes correspondientes.

ARTÍCULO 133.- Conocerá también de la fabricación, almacenaje, transporte, comercialización, confinamiento, decomiso y destrucción, de materiales y residuos peligrosos, desechos biológicos, infecciosos, infectocontagiosos y radiactivos, que puedan poner en peligro la seguridad de las personas. Es obligación de los habitantes del Municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia.

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

ARTÍCULO 134.- La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil.

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

Las donaciones en especie que se realicen a la Dirección Municipal de Protección Civil por organismos civiles, empresarios, instituciones educativas y gubernamentales de orden federal, estatal o internacional, deberán ser registrados como patrimonio municipal, con los efectos administrativos y presupuestales a que haya lugar.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA **DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE**

ARTÍCULO 135.- El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.

ARTÍCULO 136.- El Gobierno Municipal, a través la Dirección Municipal de Educación, del Instituto Municipal del Arte y la Cultura y el Instituto Municipal del Deporte, creará, conservará y rehabilitará, la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 137.- 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 138.- El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales; así mismo promoverá el desarrollo integral de la comunidad, procurando preservar su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del Municipio.

ARTÍCULO 139.- 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 del Municipio.

TÍTULO NOVENO **DEL DESARROLLO SOCIAL CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 140.- El Gobierno Municipal 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.

ARTÍCULO 141.- En materia de Desarrollo Social se observarán los siguientes criterios:

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

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

someterá a la consideración y aprobación del H. Ayuntamiento por conducto de la comisión de trabajo correspondiente.

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

ARTÍCULO 142.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social promoverá el bienestar social en concurrencia con los sectores público y privado del Municipio.

SECCIÓN PRIMERA

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 143.- El Gobierno Municipal proporcionará los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores público, privado y social del Municipio.

La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

ARTÍCULO 144.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mapimí será el organismo operador de la asistencia social y sus programas de beneficencia en el Municipio.

ARTÍCULO 145.- El Gobierno Municipal a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, brindará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas con discapacidad, además de impulsar y promover la integración social y económica de las personas con discapacidad. Así mismo fijará las políticas y normas para favorecer la integración de las personas con discapacidad, para gestionar apoyo ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.

ARTÍCULO 146.- El Gobierno Municipal a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, implementará políticas orientadas a la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para propiciarles en los diferentes ámbitos de injerencia municipal, una mejor calidad de vida y su plena integración al desarrollo social, económico, político y cultural en el Municipio.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 147.- El Gobierno Municipal, por conducto del Instituto Municipal de la Juventud, operará las políticas de juventud a través del fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los jóvenes residentes en este Municipio.

ARTÍCULO 148.- El Gobierno Municipal operará políticas orientadas al fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los jóvenes, por conducto del Instituto Municipal de la Juventud, procurando la creación de espacios comunitarios, donde se impulsen proyectos productivos y en general de organización y participación juvenil para satisfacer las inquietudes y necesidades de este sector de la sociedad.

DE LA EQUIDAD DE GÉNERO E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 149.- El Gobierno Municipal, par conducto del Instituto Municipal de la Mujer, procurará generar mejores condiciones y mayor participación ciudadana para garantizar la equidad de género en sus acciones, con la finalidad de asegurar la integración de la mujer en condiciones de igualdad propiciando el pleno desarrollo de las familias del Municipio de Mapimí, e implementar acciones de empoderamiento a la mujer, así como garantizar la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia hacia la mujer en cualquiera de sus formas.

ARTÍCULO 149 (BIS). - El Gobierno Municipal, procurará generar mejores condiciones y mayor participación ciudadana, para garantizar la integración y protección del hombre en condiciones de igualdad a la vida ciudadana del Municipio.

SECCIÓN TERCERA
DE LA MENDICIDAD Y LA VAGANCIA

ARTÍCULO 150.- El H. Ayuntamiento por conducto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mapimí y la Dirección Municipal de Desarrollo Social, en colaboración y coordinación con otras dependencias oficiales o de beneficencia, procurará implementar acciones y medidas que coadyuven a erradicar en el Municipio la mendicidad y la vagancia, mediante la asistencia social.

ARTÍCULO 151.- Está prohibido a las habitantes del Municipio:

- I. Aprovecharse de niños, adultos mayores, desvalidos físicos o mentales, indígenas, para procurarse medios económicos a través de la mendicidad.
- II. Permitir y coaccionar que sus ascendientes o descendientes se dediquen a la mendicidad.
- III. Hacerse pasar por menesterosos, inválidos o ciegos para practicar la mendicidad.

ARTÍCULO 152.- Será obligación del H. Ayuntamiento, por conducto de las áreas correspondientes, remitir a las autoridades competentes a los menores de edad o incapaces, que practiquen la mendicidad o que, a cambio de una dádiva, realicen actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de terceros.

Corresponde al H. Ayuntamiento de Mapimí, a través del organismo público descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la promoción integral del desarrollo social entre los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y requerimientos sociales básicos de la población, especialmente los más necesitados, las personas de la tercera edad y aquellas con capacidades diferentes.

TÍTULO DÉCIMO
DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y EL TURISMO
CAPÍTULO I
DEL DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 153.- En materia de Desarrollo Económico le corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Fomento Económico:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sustentable para abatir la pobreza en todas sus condiciones, mediante el uso racional de los recursos con los que cuenta el H. Ayuntamiento.
- II. Incentivar la inversión privada en actividades productivas para fomentar la generación de la riqueza, su justa distribución y la creación de nuevos empleos.
- III. Fomentar el desarrollo económico sustentable en la zona rural, y la productividad agropecuaria a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo y el establecimiento de medios de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados, que tengan como objetivo el impulso a la producción e innovación agrícola, ganadera y/o forestal, para mejorar el nivel de calidad de vida en el campo.
- IV. Promover, a través de las instancias federales, estatales y de la iniciativa privada, la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente en el campo.
- V. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva.
- VI. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio.

VII. Promover la venta y consumo de productos regionales en establecimientos asentados dentro y fuera del Municipio.

VIII. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de la infraestructura comercial y de servicios, así como industrial, en su caso.

IX. Fomentar la creación de cadenas productivas entre las micro, pequeñas y medianas industriales, con las grandes industriales a nivel estado.

X. Desarrollar diversos proyectos productivos dentro de las diversas comunidades del Municipio, atendiendo las necesidades y recursos que tienen.

Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios que de acuerdo con las disposiciones del presente.

Bando y demás leyes y reglamentos aplicables requieran licencia para su funcionamiento, expedida por la Dirección de Fomento Económico, deberán previamente obtener la autorización del Dirección de Salud Pública Municipal, así como de la Dirección de Protección Civil, cuando así se requiera.

Los propietarios de establecimientos que expendan alimentos y bebidas al público, están obligados a garantizar la higiene, pureza y calidad de sus productos y serán vigilados para su cumplimiento por el Dirección de Salud Municipal.

Se cancelará la licencia de funcionamiento a los propietarios de establecimientos que expendan alimentos y bebidas al público, si no cuentan con servicio de limpieza permanente en sus instalaciones, con suministro de agua potable, con un lavabo para el aseo de los útiles de trabajo y un sanitario que deberá mantenerse higiénico. La Autoridad Municipal, a través de la Dirección de Salud Municipal, vigilará el cumplimiento de esta disposición y la omisión de cualquiera de los requisitos será sancionada con multa o cancelación definitiva de la licencia.

Las personas que presten sus servicios en loncherías, restaurantes y negocios donde se vendan bebidas alcohólicas por copeo o en botella, deberán cubrir los requisitos que, al efecto, establezcan la Secretaría de Salud Federal y demás Dependencias Estatales y Municipales competentes en la materia.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 154.- El Municipio promoverá y fomentará el desarrollo económico, estableciendo solo aquellas regulaciones necesarias para proteger el interés público.

ARTÍCULO 155.- Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades económicas:

I. Expedir licencias y permisos para las actividades económicas sujetas a regulación, en los términos establecidos en los reglamentos y disposiciones aplicables.

II. Recibir y expedir la constancia de las declaraciones de apertura o cierre de las empresas mercantiles que no requieran licencia o permiso para su funcionamiento.

III. Integrar y actualizar los padrones municipales de actividades económicas.

IV. Autorizar los precios o tarifas de las actividades económicas reguladas, con base en la normatividad aplicable.

V. Fijar los horarios de apertura y cierre de las empresas dedicadas a las actividades de carácter económico con giros regulados.

VI. Practicar inspecciones a las empresas mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos municipales legales aplicables.

VII. Ordenar la suspensión de actividades o clausura, de las empresas que no cuenten con la autorización correspondiente, o que puedan afectar notoria y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la paz, la tranquilidad, la salud pública y causen daños al equipamiento y/o a la infraestructura urbana.

VIII. Iniciar los procedimientos de cancelación de licencias o permisos en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables.

IX. Renovar los padrones de todos y cada uno de los establecimientos que ofrecen un Servicio al Pùblico.

X. Regular el sonido en establecimientos comerciales si este produce alteraciones al ambiente o a la salud, apegándose en todo momento a las especificaciones marcadas por la Dirección de Salud Municipal y Dirección de Ecología y Medio Ambiente, lo mismo se observará en los sonidos móviles que promocionen actividades económicas.

XI. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 156.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas.

ARTÍCULO 157.- Todas las empresas, en donde tenga lugar alguna actividad económica, podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones municipales aplicables.

CAPÍTULO III DEL TURISMO

ARTÍCULO 158.- En materia de promoción turística, le corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Turismo:

I. Promover el desarrollo de espacios turísticos para diversificar las ofertas del sector en el Municipio.

II. Promover y difundir la actividad turística a través de la práctica del llamado ecoturismo o turismo alternativo, así como el desarrollo de centros de atención al turismo, en completa coordinación con organizaciones privadas o públicas de orden municipal, estatal o federal.

III. Promover, difundir e incentivar la actividad artesanal dentro del Municipio, preferentemente aquella relativa a la producción artesanal y cultural de la localidad.

IV. Promover y difundir los atractivos de Mapimí como Pueblo Mágico.

V. Fomentar fideicomisos que permitan la difusión de la actividad turística en el Municipio, así como el financiamiento para el desarrollo del sector.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 159.- El Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Desarrollo Rural, promoverá el Desarrollo Rural Sustentable.

ARTÍCULO 159 Bis. - Son fines del Gobierno Municipal en materia de Desarrollo Rural Sustentable los siguientes:

I. Promover el bienestar social y económico de los agentes de la sociedad rural municipal mediante una participación organizada y corresponsable entre el Municipio y la población.

II. Fomentar el desarrollo rural sustentable y en equilibrio de las diferentes regiones y zonas geográficas del territorio municipal, así como de sus actividades económicas.

III. Promover la reconversión productiva y económica para incorporar valor agregado a la producción rural.

IV. Impulsar esquemas de acceso al financiamiento para los productores rurales a través de fideicomisos o fondos municipales.

V. Contribuir a la conservación de la biodiversidad y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

VI. Fomentar la eficiencia económica de las unidades de producción a través de la organización, la capacitación, asistencia técnica y la integración empresarial de los productores.

VII. Fortalecer la economía campesina.

VIII. Generar la diversificación de oportunidades de empleo e ingreso rural. Incentivar, reavivar y fortalecer la plantación de huertos frutícolas.

IX. Atender las propuestas que haga el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable, para el diseño del Plan Municipal de Desarrollo en el sector.

Se promoverá el uso de energías alternativas para la electrificación, obras de conservación y restauración de suelo y agua, como elementos básicos para el mejoramiento de las condiciones de vida de las habitantes del medio rural y de la infraestructura productiva del campo.

ARTÍCULO 160.- Las acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable que instrumente el Gobierno Municipal, se regirán por los criterios de equidad social y de género, priorizando la creación de cadenas productivas y el desarrollo regional integral, así como la concurrencia de los diferentes niveles de gobierno y los sectores privado y social.

ARTÍCULO 160 (Bis). - Corresponde a la Dirección Municipal de Desarrollo Rural coordinar la planeación, programación, ejecución y evaluación de la política, programas y acciones en la materia, a través de los respectivos programas, sectorial y operativo anual del ejercicio fiscal que corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

ARTÍCULO 161.- En materia de Desarrollo Rural Sustentable se observarán los siguientes criterios:

I. Los habitantes del Municipio a través de sus sectores, organizaciones, representantes de vecinos o en forma individual, podrán participar en el diseño de políticas y programas orientados a mejorar la calidad de vida, el bienestar social, integral y económico de las familias que habitan las zonas rurales.

II. El Gobierno Municipal planeará, programará, ejecutará y evaluará el desarrollo rural sustentable mediante acciones concertadas, con todos los actores de la sociedad rural.

III. Formulará el Programa Operativo Anual en el cual incorporará los objetivos, metas e instancias responsables del mismo en el ejercicio fiscal que corresponda.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 162.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, las siguientes:

I. Con el carácter de Autoridades Ordenadoras:

- a) El H. Ayuntamiento.
- b) El Presidente Municipal.
- c) El Síndico Municipal.
- d) El Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento.
- e) El Juez Administrativo.
- f) Los titulares de las direcciones, institutos, dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal investidos como tales.

II. Con el carácter de Autoridades Ejecutoras:

- a) Los elementos de las corporaciones de Tránsito, Policía Preventiva y de Protección Civil del Gobierno Municipal.
- b) La Coordinación General de Inspección Municipal.
- c) Los ejecutores fiscales.

ARTÍCULO 163.- El Juzgado Administrativo Municipal es la autoridad competente para conocer de las infracciones al presente Bando, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento.

ARTÍCULO 164.- Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando, a los reglamentos municipales y a las disposiciones administrativas de carácter municipal, las personas mayores de dieciocho años y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

ARTÍCULO 165.- Ante las faltas o infracciones al presente Bando y a las demás disposiciones de carácter municipal, que cometan las menores de dieciocho años, deberán responder por su conducta quienes ejerzan sobre ellos los derechos de patria potestad o tutela, ya ellos se les aplicará la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 166.- Las personas con discapacidad serán sancionadas por las infracciones que cometan, solo si su discapacidad no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 167.- El Juzgado Administrativo Municipal, podrá decretar a petición de la Autoridad Municipal, la suspensión de cualquier tipo de evento o espectáculo y clausura temporal de cualquier tipo de actividad o negociación, decomiso, aseguramiento o la destrucción de cualquier tipo de productos o instrumentos, directamente relacionados con la infracción, solo para aquellos casos en que hubiese a juicio de la propia autoridad, peligro claro, presente y de índole extraordinariamente grave, para la integridad de las personas, la paz, la seguridad o la salud pública en el Municipio.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Artículo 168.- Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos municipales y disposiciones administrativas, de carácter municipal, que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral pública, la integridad física del individuo, su familia y sus bienes. Todas aquellas que se lleven a cabo en los lugares Públicos.

ARTÍCULO 169.- Corresponde al Juzgado Administrativo Municipal la calificación y la imposición de sanciones a quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 170.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Reunión de jóvenes ejerciendo pandillerismo.
- II. Drogarse en la vía pública.
- III. Invadir la vía pública y que afecte al transeúnte.
- IV. Causar o participar en escándalos públicos.
- V. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos en la vía pública, provocar riñas, o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos.
- VI. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos.
- VII. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública, y/o en vehículos en circulación o vehículos estacionados en la vía pública, independientemente de la presentación que estos tengan.
- VIII. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos molestos o sonidos estremecedores.
- IX. Arrojar a la vía pública cualquier objeto que pueda ocasionar molestias, daños o afectar la salud y el medio ambiente.
- X. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente.

- XI. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones necesarias.
- XII. Fumar en lugares en los que por razones de seguridad o salud se prohíba hacerlo.
- XIII. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias.
- XIV. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en/o cerca del lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo.
- XV. Conducir vehículos sin la licencia, placa de circulación correspondiente, y sin tarjeta de circulación y/o no respetar los señalamientos viales y de tránsito, así como conducir vehículos consumiendo bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes, o bajo el influjo de los mismos; Circular en bicicletas y/o motocicletas, motoneta y cuatrimotos sin placas, sin respetar los señalamientos viales, en sentido contrario, invadiendo banquetas y sin casco protector.
- XVI. Conducir vehículos de motor, los menores de edad.
- XVII. Conducir vehículos de motor, realizando llamadas con teléfono celular y/o cualquier otro medio de telecomunicación que limite la pericia del conductor o con niños frente al volante o cualquier otro distractor.
- XVIII. Entrar sin autorización, sin haber hecho el pago correspondiente, en estado de embriaguez y/o drogado a los centros de espectáculos públicos, eventos sociales, diversiones o recreo.
- XIX. Portar o utilizar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte, oficio o de uso decorativo.
- XX. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal y municipal.
- XXI. Apedrear, rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o públicos.
- XXII. Agruparse con el fin de causar molestias o danos a las personas o sus bienes.
- XXIII. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad.
- XXIV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.
- XXV. El transitar de cualquier vehículo motorizado sobre la plancha, andadores y áreas verdes de las plazas.
- XXVI. Circular sobre bicicletas sobre la plancha de las plazas cuando estas pongan en riesgo la integridad de los peatones o dañen el mobiliario urbano.
- ARTÍCULO 171.-** 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, a los hijos, pupilos, ascendientes, o cónyuge.
 - IV. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de exhibicionismo sexual en la vía pública, lugares de uso común, o en sitios de propiedad privada con vista al público.
 - V. Asediar impertinentemente a cualquier persona, causándole molestia.
 - VI. Exhibir públicamente material pornográfico o intervenir en actos de su comercialización en la vía pública.
 - VII. Permitir a los menores de edad el acceso a los lugares a los que está prohibido su ingreso.
 - VIII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.
- ARTÍCULO 172.-** Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual, familiar, y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:
- I. Azuzar a un animal para que ataque a alguna persona.

- II. Causar molestias por cualquier medio, que impidan el legítimo uso y disfrute de un bien.
 - III. Arrojar contra alguna persona objetos o sustancias que le causen daño o molestia.
 - IV. Molestar a las personas mediante el uso de anuncios, leyendas en muros, teléfono, radio o cualquier otro medio.
 - V. Dirigirse a alguna persona con frases o ademanes groseros, asediarse o impedir su libertad de acción en cualquier forma.
 - VI. Obstruir alguna vialidad para practicar cualquier tipo de juego sin la autorización correspondiente del Gobierno Municipal.
 - VII. Publicitarse o permitir que se publicite por cualquier medio o vía de comunicación, las personas que se dedican a la actividad de la prostitución.
 - VIII. Vender, suministrar o distribuir a menores de edad aquellas substancias que tengan acción psicotrópica o efectos similares, tales como cigarros, bebidas alcohólicas, inhalantes y similares.
 - IX. Agredir dolosamente de obra o de palabra a persona con discapacidad e indigentes en la vía pública sin que este propicie la agresión.
 - X. Violentar o fomentar la violencia al interior del núcleo familiar en cualquiera de sus formas.
 - XI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.
- ARTÍCULO 173.-** Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública, causan daño al ambiente, o fomentan el maltrato y/o la crueldad hacia los animales.
- I. Omitir en forma notoria la limpieza de las banquetas en los frentes de los negocios o predios que posean los particulares, cuando ofrezcan mal aspecto en su calle o colonia y que provoque o pueda provocar presencia de basura, genere malos olores o la proliferación de fauna nociva.
 - II. A todos los dueños de perros que los dejen sueltos en la calle se les impondrá una multa amplia y hasta un arresto de 36 horas en virtud de que estos animales tienden a causar daño al ambiente (riegan la basura) y ponen en riesgo a los transeúntes.
 - III. Cometer actos de crueldad o que atenten contra la protección y bienestar de los animales en posesión de las personas.
 - IV. La estancia de criaderos de animales de granja en zonas habitacionales.
 - V. Poseer plantas y animales que por su naturaleza o numero constituyan un riesgo para la salud, la infraestructura urbana y /o la Seguridad Pública.
 - VI. Expender al público comestibles, bebidas, o medicamentos, en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida; así como también productos para el consumo humano adulterados.
 - VII. Tener en la vía pública vehículos chatarra, ya sea en reparación o abandonados.
 - VIII. Tener en los domicilios cosas u objetos amontonados abandonados en los que se puedan refugiar distintos animales que impliquen peligro o contagio a la vecindad.
 - IX. Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común.
 - X. El uso inmoderado o desperdicio del agua potable.
 - XI. Verter a la vía pública aguas o sólidos residuales.
 - XII. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados.
 - XIV. Que los propietarios, poseedores, o encargados, de un inmueble, no aseen el área correspondiente al frente de la banqueta y la mitad del área de la calle frente al domicilio de su propiedad, o que tiren residuos sólidos, o utilicen el agua potable para la limpieza de dicha área.
 - XV. Incinerar materiales de hule o plásticos y similares, cuyo humo cause molestias, altere la salud, o afecte el ambiente.
 - XVI. Que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que estos sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista reporte al Gobierno Municipal.

XVII. Pintar o pegar anuncios, propaganda, o cualquier tipo de leyenda, en postes, contenedores, o depósitos de residuos sólidos; monumentos públicos; semáforos, señalizaciones viales; mobiliario y equipamiento de plazas, jardines y vialidades; guarniciones o banquetas; árboles y áreas verdes.

XVIII. Permitir los adultos el contagio de los menores de alguna enfermedad por omitir cuidados especiales y ordinarios.

XIX. Arrancar césped, flores, o árboles, en sitios públicos sin autorización.

XX. Derribar, aplicar podas letales o venenos, a cualquier tipo de árbol o flora, sin la autorización correspondiente expedida par el Gobierno Municipal.

XXI. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad de los animales sin respetar las disposiciones legales aplicables.

XXII. 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.

XXIII. No dar aviso a los responsables del área de salud, de alguna plaga que atente contra la salud o bienestar de los menores.

XXIV. Los Inspectores Municipales tendrán la obligación de elaborar un padrón de las personas y lugares donde se ejerza y practique la prostitución, esta medida, para regular sanitariamente la salud tanto de la prestadora de servicio como del usuario.

XXV. El Juzgado Administrativo sancionará las conductas violatorias al reglamento interno de las sexoservidoras y cuyos dueños de establecimientos donde se ejerza este oficio.

XXVI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 174.- Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

I. Introducirse 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 par la legislación municipal.

III. Vender bebidas alcohólicas o inhalantes, así como pintura en aerosol, 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.

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 las menores de edad.

VII. Que los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión, permitan que se juegue con cruce de apuestas.

VIII. Utilizar las vías públicas para efectos de comercio sin la autorización necesaria o realizar juegos. Que afecten el tránsito peatonal o vehicular que causen molestias a transeúntes y/o terceros.

IX. No sujetar los anuncios de diversiones públicas a las condiciones aplicables.

X. Ejercer actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por tradición costumbre impongan respeto sin el permiso de la autoridad correspondiente.

XI. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente, o en su caso, sin haber solicitado oportunamente la Declaración de Apertura.

XII. Ocupar la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin la autorización del Gobierno Municipal correspondiente.

- XIII. No respetar el giro o actividad en los términos en que se conceda la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal.
- XIV. No respetar el horario de funcionamiento impuesto por el Gobierno Municipal o la reglamentación municipal.
- XV. No contar con la tarjeta de salud expedida por la Dirección de Salud Municipal las personas que se dedican a la actividad de la prostitución y venta de alimentos.
- XVI. Que los dueños de establecimientos permitan a personas que, sin contar con la tarjeta de salud, debidamente actualizada expedida por la Dirección de Salud Municipal ejerzan la actividad de la prostitución.
- XVII. Que el dueño o encargado de cualquier establecimiento no permita el acceso a una persona con capacidades diferentes a razón de su condición; a menos, que su ingreso represente un peligro a su propia seguridad y o a la de los demás concurrentes.
- XVIII. Tratándose de la operación de máquinas de videojuegos y/o similares en ferias, kermeses o cualquier otra actividad de carácter temporal, podrán recibir autorización provisional por parte del H. Ayuntamiento, siempre y cuando cumplan con las condiciones de seguridad, higiene y protección a los usuarios y asistentes contenidos en la ley o reglamento de salud respectivo.
- XIX. Los trámites administrativos relativos a las solicitudes de Licencia de Funcionamiento de máquinas de videojuegos y similares en establecimientos exclusivos o con giro diverso, se realizarán en la Ventanilla Única de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en donde tendrán que cumplir con los requisitos.
- ARTÍCULO 175.-** Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública:
- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios, fuera de los lugares permitidos o sin la autorización correspondiente.
 - II. Impedir, dificultar o entorpecer la correcta prestación de los Servicios públicos.
 - III. Realizar llamadas de auxilio falsas; solicitando los servicios de la policía, tránsito, protección civil, inspectores, instituciones médicas o asistenciales, invocando hechos falsos.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Con fundamento en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que:

Compete a la Autoridad Administrativa la aplicación de las sanciones por las infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas y en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagara la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de Policía fuesen jornaleros, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía no excederá del equivalente de un día de su ingreso.

ARTÍCULO 176.- La contravención a las disposiciones del presente Bando, 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 177.- Cuando se cometa alguna infracción o falta al presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas, por empleado o mandatario de alguna persona física o moral, utilizando los medios que esta le proporcione o actuando bajo su orden o mandato, las sanciones se impondrán al empleador, patrón o mandante.

ARTÍCULO 178.- Las sanciones que podrá imponer el Juzgado Cívico y en su caso la Autoridad Municipal, según la naturaleza y gravedad de la infracción, son las siguientes:

I. APERCIBIMIENTO. - La advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia formal exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndole de las consecuencias de infringir los reglamentos y ordenamientos municipales.

II. AMONESTACIÓN. - La reconvención privada que la Autoridad Municipal hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes.

III. MULTA. - El pago de una cantidad de dinero que el infractor hace al Gobierno Municipal y que tratándose de jornaleros, obreros o trabajadores no excederá el importe de su jornal o salario de un día y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su ingreso. En este caso se sujetará a lo establecido en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos

IV. CLAUSURA TEMPORAL. - El cierre temporal por tiempo indefinido o por tiempo determinado del lugar en donde tienen o haya tenido lugar la contravención al Bando, los reglamentos u ordenamientos municipales mediante la colocación de sellos oficiales a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo y que la misma sea considerada como grave, en este caso, no será necesario, para imponer la sanción, seguir el procedimiento ordinario previsto en el presente Bando.

V. CLAUSURA DEFINITIVA. - El cierre definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, mediante la colocación de sellos oficiales a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo, para ello, es necesario agotar previamente el procedimiento ordinario establecido en el presente Bando.

VI. SUSPENSIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO. - La determinación de la Autoridad Municipal para que un evento social no se realice o se siga realizando.

VII. CANCELACIÓN DE LICENCIA. - Resolución dictada por el Juzgado Cívico Municipal que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia, permiso, autorización o concesión previamente obtenidos de la Autoridad Municipal, para realizar la actividad que en dichos documentos se autorice.

VIII. DECOMISO. - Aseguramiento provisional o definitivo de mercancías instrumentos u objetos relacionados con la infracción. El decomiso solo se podrá decretar después de seguido el procedimiento ordinario de defensa.

IX. DEMOLICIÓN DE OBRA. - Resolución dictada por el Juzgado Cívico Municipal. Por la cual decreta el derribo parcial o total de un edificio o cualquier tipo de construcción u obra.

X. ARRESTO. - Privación de la libertad del infractor por un periodo de seis a treinta y seis horas que se cumplirá únicamente en la cárcel municipal.

XI. REPARACIÓN DEL DANO. - 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 Municipal designará un tercero en discordia cuyos emolumentos serán cubiertos por quien no se vea favorecido con el resultado definitivo.

ARTÍCULO 179.- 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 o fuera del Municipio. Para dar cumplimiento a lo anterior, el Juzgado Cívico Municipal establecerá mecanismos de coordinación con dichos centros de rehabilitación.

ARTÍCULO 180.- 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 Municipal y la Subdirección de Seguridad Pública

tendrá facultades para poner a inmediata disposición del Juzgado Cívico Municipal a los infractores, y si es necesario podrá utilizarse la fuerza pública.

Tratándose del caso del consumo de bebidas alcohólicas al conducir un vehículo, para efecto de determinar la sanción que le corresponda, se tomarán los niveles y grados de alcohol en la sangre, establecidos en la reglamentación correspondiente, mediante la certificación que emita el médico en turno en las instalaciones del sector salud.

ARTÍCULO 181.- 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 Interior.

ARTÍCULO 182.- 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 de forma irregular, las siguientes medidas:

I. Suspensión de la actividad.

II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios.

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 quedarán a disposición de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas 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 las particulares infractores al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos a lo señalado por el presente Título.

CAPÍTULO IV

INSPECTORES MUNICIPALES DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 183.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, las ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 184.- 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 pública o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

ARTÍCULO 185.- Cuando se trate de visitas de inspección a particulares o negociaciones que desarrollen alguna actividad económica mediante licencia o permiso expedido por la autoridad municipal, estas se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada de la negociación o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la autoridad municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

ARTÍCULO 186.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego, a lo dispuesto por el Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en atención a los siguientes requisitos:

I. El inspector municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la Autoridad Municipal Ordenadora, documento que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección, la ubicación del local o establecimiento para inspeccionar, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma auténtica y el sello de la Autoridad Municipal que expida la orden y el nombre del inspector municipal encargado de ejecutar dicha orden.

II. Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del presente Bando o de la reglamentación municipal, no será necesaria orden escrita alguna, siendo suficiente que el inspector municipal que realice la visita de inspección, entregue copia legible del acta de visita de inspección, remitiéndola de inmediato al Juzgado Cívico Municipal. (Apoyarse con cámara fotográfica o de video, grabadora, teléfono celular, tableta etc., para enriquecer la evidencia de la flagrancia.)

III. El inspector municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar mediante credencial vigente con fotografía, que para tal efecto expida por la Autoridad Municipal, debiendo de entregar el documento original de la orden de inspección, salvo el caso de la fracción anterior; tratándose de negociaciones que desarrollen alguna actividad económica en virtud de licencia o permiso otorgado por la Autoridad Municipal, esta se entenderá con la persona que se encuentre como encargada de la citada negociación, en los términos del último párrafo del Artículo anterior.

IV. Cuando la visita de inspección se realice en virtud de ordenamiento escrito de la Autoridad Municipal, esta deberá de realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes.

V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se reúse a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta levantará acta circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Juez Cívico Municipal para que, tomando en consideración el grado de oposición presentado, autorice el uso de la fuerza pública y en su caso, el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección.

VI. Al inicio de la visita de inspección, el inspector municipal deberá hacerse acompañar preferentemente por la Autoridad del lugar, requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su rebeldía por el propio inspector; en todo caso, deberán expresarse las razones para las cuales el visitado se negó a nombrarlos por su parte; cuando exista imposibilidad material de nombrar dichos testigos, el inspector municipal asentara con toda claridad dicha circunstancia.

VII. De toda visita se levantará acta circunstanciada por cuadruplicado, en formas oficiales foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector municipal, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el propio inspector. Si alguna persona se niega a firmar, el inspector municipal lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento; se exceptúa, de lo anterior, cuando la diligencia se realice con la imposibilidad material de nombrar testigos, bastando la firma del inspector municipal y del visitado.

VIII. El inspector municipal consignará con toda claridad en el acta las acciones u omisiones, que, a su juicio, constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a lo dispuesto en el presente Bando, la reglamentación municipal, u otras disposiciones obligatorias de carácter municipal, competencia de la Autoridad Municipal; dicha narración será circunstanciada, hacienda constar en el acta, que el visitado cuenta con siete días hábiles para impugnarlas por escrito ante el Juzgado Cívico Municipal, a fin de iniciar el procedimiento relativo al recurso de inconformidad previsto por el presente Bando; dicho escrito deberá de satisfacer los requisitos que se señalen en el apartado correspondiente a Justicia Cívica Municipal.

IX. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; otro ejemplar será remitido a la Autoridad Municipal de donde emanó la orden de vista de inspección, el original será remitido a más tardar el día hábil siguiente al Juzgado Cívico Municipal

para los efectos del procedimiento previsto en el presente Bando y la copia restante, obrará en el expediente de inspección que para el efecto se integre.

X. Las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras ni enmendaduras.

ARTÍCULO 187.- La omisión a cualquiera de los requisitos a que se hace referencia, genera 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 ya cualquier hora del día.

CAPÍTULO V MULTAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 188.- Las Multas Municipales se aplicarán de acuerdo a su propia naturaleza y de conformidad con los Reglamentos Municipales respectivos, atendiendo al siguiente catálogo de cuotas o tarifas:

| CONCEPTO | CUOTA O TARIFA UMA |
|--|--------------------|
| Por Violaciones al Bando de Policía y Gobierno | De 1 a 300 |
| Por Violaciones a los Reglamentos y Disposiciones Municipales | De 1 a 300 |
| Aplicadas a Servidores Públicos Municipales | De 1 a 300 |
| Por Incumplimiento a las disposiciones Fiscales Municipales | De 1 a 300 |
| Por falta de póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, por daños a terceros | De 3 a 15 |

TÍTULO DÉCIMO CUARTO JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y FACULTADES

Artículo 189.- El Juzgado, se rige por las disposiciones de este Bando y del Reglamento del Juzgado Cívico Municipal de Justicia Administrativa.

Artículo 190.- El Tribunal se compone de un Juzgado Cívico. Cada Juzgado Cívico está integrado por:

- I. Juez;
 - II. Secretario de Acuerdos;
 - III. Médico;
 - IV. El personal administrativo necesario para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones.
- Artículo 191.-** Son funciones del Juez Cívico las siguientes:
- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones a los reglamentos y demás disposiciones de orden municipal;
 - II. Celebrar las audiencias las cuales serán orales y públicas o privadas según lo considere.
 - III. Resolver sobre la responsabilidad de los detenidos;
 - IV. Resolver de manera pronta y expedita los asuntos que tengan que desahogarse en el Juzgado Administrativo;
 - V. Dirigir al personal que integra el Juzgado Cívico, el cual estará bajo su responsabilidad;
 - VI. Realizar un Archivo de todos los expedientes que resulten de cada asunto;
 - VII. Solicitar el auxilio de las diversas corporaciones policiacas;

- VIII. Autorizar la expedición de documentos que están bajo custodia del Juzgado a quienes acrediten interés jurídico;
- IX. Prestar auxilio al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando así lo requieran;
- X. Remitir a la unidad correspondiente a las personas sancionadas a efecto de que se cumplimenten sus resoluciones, notificando de las mismas puntualmente al personal de dicha unidad;
- XI. Cuidar que se respeten los Derechos Humanos, impidiendo todo mal trato, abuso físico o verbal, o de cualquier tipo de incomunicación o coacción moral en agravio de los detenidos o sancionados;
- XII. Guardar secrecía de los asuntos que considere pertinentes;
- XIII. Rendir los informes que le sean requeridos conforme a la ley;
- XIV. En caso de faltas administrativas sancionables, que contravengan otras disposiciones reglamentarias, dar aviso inmediato a las autoridades competentes;
- XV. Informar a los detenidos sobre los Derechos Humanos que les asisten, así como el derecho que tiene de ser asistido por un defensor particular o de oficio; y
- XVI. Las demás atribuciones que se le confieran en éste y otros Reglamentos.

Artículo 192.- A los Secretarios de Acuerdos les corresponden las siguientes facultades:

- I. Autorizar y dar fe con su firma y sello las actuaciones del Juzgado y demás documentos en los que intervenga en el ejercicio de sus funciones;
- II. Suplir las ausencias del Juez Cívico, actuando y autorizando la documentación correspondiente;
- III. Elaborar oficios, acuerdos, resoluciones y todo tipo de documentos que se le asignen, cuidando la presentación y contenido de estos;
- IV. Expedir las constancias sobre asuntos resueltos que solicite el quejoso, el infractor o quien tenga interés legítimo, observando lo dispuesto por la normatividad en materia de protección de datos personales;
- V. Previa recepción de los objetos de los detenidos, debe elaborar por escrito el inventario donde conste la descripción detallada de los mismos, a efecto de retenerlos y custodiarlos, y devolverlos previo recibo que le expida al interesado;
- VI. Llevar el control de la correspondencia, archivos, y registros del juzgado;
- VII. Auxiliar al Juez Administrativo en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Remitir a los detenidos, a los sitios determinados por el Juez Administrativo;
- IX. Vigilar y salvaguardar que se protejan los Derechos Humanos de los detenidos y ofendidos;
- X. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones;
- XI. Coordinar, supervisar y revisar los informes elaborados por la actuaria del Juzgado;
- XII. Atender y asesorar a los detenidos, familiares o persona interesada, cuando así lo soliciten de manera personal, respecto de la detención y trámite a seguir en el Juzgado Cívico;
- XIII. Elaborar las incidencias de falta de personal, falta de recursos materiales y todos los informes que rinde el juez respecto de los sucesos que tengan verificativo en la guardia;

XIV. Apoyar al Juez en el desahogo de las audiencias de los detenidos con la presencia del Defensor de Oficio;

XV. Estar en comunicación constante y de forma permanente, con el personal a su cargo; y
XI. Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 193.- Al Médico le corresponde:

- I. Emitir los dictámenes médicos de detenidos y de los que le solicite el Juez Cívico;
- II. Prestar la atención social y médica de emergencia;
- III. Llevar una relación de certificaciones médicas;
- IV. Realizar las tareas que, acordes a su profesión, requiera para el auxilio de sus funciones el personal del Juzgado Cívico; y
- V. Las demás que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 194.- Para ser Juez Cívico se requiere:

- I. Ser ciudadano Duranguense, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. 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. Poseer para la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de cinco años,
- III. Título Profesional de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso; y

V. Los demás que se consideren necesarios para el debido desempeño de sus funciones.

Artículo 195.- Para ser Secretario o Actuario se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Duranguense en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título de licenciado en derecho o carrera equivalente, con antigüedad mínima de tres años, contados a partir de la fecha de su examen de titulación, registrado en la Dirección General de Profesiones y ante el Tribunal Superior de Justicia, salvo los actuarios, a quienes sólo se les exigirá ser titulados y tener registrado el título ante el propio Tribunal;
- III. Tener más de veinticinco años de edad al día de la designación, con excepción de los actuarios;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de libertad de más de un año de prisión, excepto el caso de delito por culpa; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena; y
- V. Los demás que se consideren necesarios para el debido desempeño de sus funciones.

Artículo 196.- Los Juzgados Municipales, actuarán en turnos sucesivos con personal diverso, que cubrirán las veinticuatro horas de todos los días del año, de conformidad con el rol que elabore la propia dependencia.

Artículo 197.- El Juez o el Secretario tomarán las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración del Juzgado durante su turno, se terminen dentro del mismo y solamente dejará pendiente de resolución aquellos que por causas ajenas a éste no pueda concluir.

Artículo 198.- El Juez o Secretario, al iniciar su turno continuarán la tramitación de los asuntos que hayan quedado sin terminar en el turno anterior, los casos serán atendidos

sucesivamente según el orden en que se hayan presentado en el Juzgado, para lo cual se llevará un registro de los asuntos ingresados al Juzgado.

CAPÍTULO II

UNIDAD DE CONTROL Y CUSTODIA DE INFRACTORES

Artículo 199.- La Unidad de Control y Custodia dependiente del Juzgado Cívico, es el área responsable del control y custodia de los detenidos que en términos del reglamento correspondiente sean puestos a disposición del Juez Cívico.

Artículo 200.- El Jefe de la Unidad de Control y Custodia cuenta con las siguientes facultades y obligaciones (o a falta de este el Juez Cívico y/o el Secretario de Acuerdos según el día y turno según sea el caso, realizaran dichas funciones):

- I. Disponer lo necesario para la recepción, atención, custodia y valoración del estado de salud en que se reciba al detenido;
- II. Informar de la detención al Juez Cívico en su caso, para que se realicen las diligencias correspondientes;
- III. Vigilar y supervisar que los custodios realicen la recepción, vigilancia, custodia y canalización de las personas que remita el Juez y que les den el debido cumplimiento a las resoluciones de éste;
- IV. Vigilar que se salvaguarden las pertenencias que porten los detenidos al momento de su detención;
- V. Supervisar y validar toda la documentación que procese el personal a su cargo en el desempeño de sus funciones;
- VI. Dirigir y resolver sin demora los asuntos que le sean turnados;
- VII. Proponer al Juez Cívico los planes y programas necesarios para la prevención de problemáticas sociales, así como la aplicación de los mismos por el personal a su cargo;
- VIII. Prestar apoyo a los Jueces Cívicos;
- IX. Vigilar y salvaguardar los derechos humanos de los detenidos y ofendidos;
- X. Vigilar y supervisar que los custodios proporcionen a los detenidos los servicios básicos;
- XI. Proponer al Juez Cívico, los proyectos de actualización y profesionalización del personal a su cargo, los cuales deberán contemplar materias de prevención social, derechos humanos y otros ordenamientos aplicables;
- XII. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones; y
- XIII. Las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 201.- La Unidad de Control y Custodia dependiente del Juzgado Cívico, es el área responsable de la detención y custodia de los detenidos que en términos del presente Bando sean puestos a disposición del Juez.

Artículo 202.- Para el ingreso y permanencia como custodio de la Unidad de Control y Custodia se requerirá cumplir con los requisitos que para tales efectos establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO
FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 203.- Además de la reparación del daño los infractores serán acreedores a las multas económicas y/o penas corporales contenidas en el presente título.

CAPÍTULO I
CONTRA EL ORDEN PÚBLICO

Artículo 204.- Comete una infracción contra el orden público, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|------------------------|--------------------------|
| I. Provocar escándalos en espacios públicos; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| II. Atentar verbal o físicamente contra las Instituciones Públicas; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| III. Ingerir bebidas embriagantes en la vía pública; | Multa de 8 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| IV. Hacer uso de objetos que contengan pólvora, pirotecnia o similares, sin el permiso expedido por la autoridad competente; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| V. Presentar espectáculos sin la licencia y el permiso correspondiente, emitido por la autoridad competente; | Multa de 50 a 200 UMA | Arresto de 36 horas |
| VI. Obstaculizar el libre tránsito en las vías públicas; | Multa de 10 a 100 UMA | Arresto de 20 a 36 horas |
| VII. Realizar ferias y eventos similares sin la autorización y permiso correspondientes, emitidos por la autoridad competente; | Multa de 100 a 500 UMA | Arresto de 36 horas |
| VIII. Emitir ruido excesivo en la vía pública, mediante cualquier dispositivo o aparato; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| IX. Manifestarse en la vía pública o espacios de uso común, obstaculizando el libre tránsito de peatones y automovilistas, y causando escándalos o vandalismos; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| X. Hacer uso de drogas, estupefacientes y sustancias similares, en espacios públicos. | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |

CAPÍTULO II

CONTRA LA MORAL, LAS BUENAS COSTUMBRES Y EL DECORO PÚBLICO

Artículo 205.- Comete una infracción contra la moral, las buenas costumbres y el decoro público, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|-----------------------|--------------------------|
| I. Insultar o denigrar a una persona, difamarla o causarle molestia, cuando el afectado presente una queja previa o así lo solicite a las autoridades en el momento del hecho; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| II. Exhibir a la vista de todos, fotos, revistas u otro material pornográfico o que atente contra las buenas costumbres; | Multa de 7 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| III. La realización de apuestas y juegos de azar o similares, dentro de bares y establecimientos públicos o privados, sin el permiso correspondiente de la autoridad competente; | Multa de 20 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| IV. Introducirse en cementerios a realizar cualquier acto que falte al respeto a dichos lugares, tales como embriagarse, drogarse, tener relaciones íntimas y otras de naturaleza análoga; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| V. Mantener relaciones sexuales en lugares públicos, incluso dentro de vehículos; | Multa de 8 a 80 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| VI. Excederse en el regaño, humillar o maltratar a cualquier persona, de cualquier género, condición y edad, enfáticamente contra niños y adultos mayores; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| VII. En general, faltarle el respeto a cualquier persona, en particular a mujeres, niños y adultos mayores, o agredirla físicamente; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| VIII. Estar desnudo(a) en lugares públicos; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| IX. Realizar cualquier acto o conducta que atente contra las buenas costumbres; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| X. Estar bajo el influjo del alcohol, drogas u otra sustancia similar, en lugares públicos, y concretamente cuando tales espacios sean de ambiente familiar; | Multa de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| XI. Mentir respecto a su nombre y apellido, domicilio u otros datos personales, cuando así se lo solicite la autoridad, o cuando se niegue a dar dichos datos; | Multa de 4 a 8 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| XII. Acudir a establecimientos exclusivos para adultos en compañía de menores de edad, asimismo, permitir la entrada a menores de edad; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| XIII. Permitir el acceso a sitios pornográficos o que atenten contra la moral y buenas costumbres, en los negocios de café internet o sitios análogos, cuando aquellos lugares sean espacios públicos y concurra gente de todas las edades, de igual manera cuando en dichos negocios se permita la entrada de pandilleros, tenga ruido excesivo, no cuente con los permisos correspondientes o se realicen actividades distintas al giro del negocio; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| XIV. Ejercer la prostitución en la vía pública, en zonas no destinadas para ello, obligare inducir a cualquier persona a realizar dicha práctica; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| XV. Maltratar a los animales, mutilarlos o quitarles la vida sin motivo justificado alguno. | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |

CAPÍTULO III**CONTRA LA PROPIEDAD O PATRIMONIO PRIVADO Y PÚBLICO**

Artículo 206.- Comete una infracción contra la propiedad o patrimonio privado y público, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|---|-------------------------|--------------------------|
| I. Causar daños a la vegetación en general, árboles, plantas, macetas o jardineras. | Multas de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| II. Dañar cualquier tipo de estructura que pertenezca a espacios públicos o privados, incluyendo automóviles, inmuebles, bardas, fuentes, adornos y cualquier otro ornamento; | Multas de 10 a 100 UMA | Arresto de 20 a 36 horas |
| III. Pintar, dañar o ensuciar paredes, postes o cualquier otra estructura pública o privada; | Multas de 10 a 100 UMA | Arresto de 20 a 36 horas |
| IV. Realizar obras de construcción en lugares privados o públicos, sin autorización expresa de la autoridad correspondiente; | Multas de 14 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| V. Apropiarse de espacios públicos para estacionarse o disponer de ellos, siendo de la vía pública, sin contar con el permiso correspondiente; | Multas de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 36 horas |
| VI. Ocasional daño o menoscabo al patrimonio de la sociedad en general, incluyendo recintos oficiales y el centro histórico del municipio; | Multas de 10 a 1000 UMA | Arresto de 36 horas |
| VII. Causar daños o alteraciones a la infraestructura o equipamiento urbano municipal. | Multas de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |

CAPÍTULO IV

CONTRA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 207.- Comete una infracción contra la prestación de servicios públicos, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|------------------------|--------------------------|
| I. Utilizar sirenas o vehículos oficiales para uso distinto del que correspondan; | Multas de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| II. Alterar, pintar o modificar vehículos oficiales sin autorización expresa del Municipio. | Multas de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| III. Colocar propaganda de cualquier índole en establecimientos públicos o privados sin autorización previa del Municipio o de los dueños, según corresponda; | Multas de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| IV. Usar los números de emergencias para bromas o mentir al momento de llamar, igualmente, conducirse con groserías, mentiras o juegos al utilizar los números para denunciar supuestos actos de corrupción de servidores públicos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Ciudadano Contra la Corrupción; | Multas de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| V. Conectarse de la luz, cable, suministro de agua y situaciones similares, sin tener derecho a ello o sin la autorización previa de la autoridad o de la empresa correspondiente; | Multas de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| VI. Robar las tapas del alcantarillado público, cables o cualquier otro material perteneciente al Municipio, de igual manera, incurre en esta falta quien compre o comercie con dichos materiales. | Multas de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |

CAPÍTULO V

CONTRA REGLAS SANITARIAS

Artículo 208.- Comete una infracción contra reglas sanitarias, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|-----------------------|--------------------------|
| I. Tirar basura a la vía pública, quemarla y no recoger los restos de árboles podados, y en general, ensuciar bajo cualquier circunstancia la vía pública; | Multa de 20 a 50 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| II. Abandonar vehículos automotor, chatarra o maquinaria vieja o cualquier otro objeto en la vía pública, en virtud de las características físicas de tales muebles, se presumirá como abandonado; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| III. Arrojar a la vía pública, agua con residuos tóxicos o sustancias nocivas para la salud; | Multa de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| IV. Dejar residuos de excremento de mascotas o estiércol en la vía pública; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| V. Generar y almacenar productos peligrosos o tóxicos, como químicos, pilas, baterías, jeringas y diversa basura en general, en lugares no destinados para ello; | Multa de 50 a 700 UMA | Arresto de 36 horas |
| VI. No contar con las medidas de higiene necesarias, quienes tengan un negocio de bebidas o alimentos; así mismo no respetar las medidas de contingencia por riesgo biológico en la vía pública o dentro de inmuebles. | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| VII. Mantener el cuerpo de una persona fallecida por más de veinticuatro horas, sin dar aviso a la dependencia que corresponda sin causa justificada o no darle sepultura; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| VIII. No barrer el frente de su propiedad o posesión o tirar aguas negras en la vía pública, estando en posibilidad de hacerlo; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| IX. Ser propietario de terrenos o lotes baldíos sin limpieza, que tengan maleza, hierba, escombro, desechos u otros contaminantes, así como arrojar basura a tales espacios; | Multa de 50 a 200 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------|
| X. Aquellos dueños de restaurantes, hoteles, plazas, comercios y lugares similares, que tiren basura en lugares no establecidos para su recolección; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| XI. Hacer necesidades fisiológicas en lugares públicos no habilitados para ello, así como realizar otras prácticas similares que atenten contra la salud, el decoro, las buenas costumbres, el pudor y la moral; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| XII. Ejercer o permitir ejercer la prostitución en hoteles, casas de huéspedes o locales afines; | Multa de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| XIII. Realizar venta de bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad, así como venderles sustancias nocivas para la salud o que puedan utilizarse para distinto fin del que fueron creadas; | Multa de 50 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| XIV. Contaminar con vehículos automotor, cuando esta sea excesiva y notoria; | Multa de 6 a 12 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XV. Contaminación auditiva, cuando el ruido sea excesivo, según las normas aplicables, en espacios públicos, incluso en vehículos en movimiento, o en propiedad privada. | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |

CAPÍTULO VI

CONTRA EL ECOSISTEMA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 209.- Comete una infracción contra el ecosistema y medio ambiente, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|-----------------------|--------------------------|
| I. Derramar líquidos o tirar cualquier tipo de basura en espacios públicos o lugares ajenos; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| II. Tirar escombro y sobras de la construcción en lotes baldíos o vía pública; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| III. Transportar, almacenar o tratar con residuos peligrosos sin el permiso correspondiente o sin contar con las medidas higiénicas correctas; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |

| | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| IV. No clasificar el tipo de basura generada o arrojarla en espacios públicos, cuando la naturaleza de los desechos requiera un tratamiento especial y en lugares adecuados; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| V. No contar con espacios para la recolección de basura en eventos especiales y espectáculos en la vía pública, salones u otros centros donde se realicen reuniones masivas; | Multa de 30 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| VI. Dar un tratamiento incorrecto a los residuos sólidos y líquidos, y disponer de ellos indebidamente, así como no contar con baños públicos en negocios y eventos en general; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| VII. Quemar cualquier objeto o sustancia en lugares prohibidos por la autoridad competente; | Multa de 50 a 500 UMA | Arresto de 36 horas |
| VIII. Cazar y disparar contra animales, o pescar en lugares no permitidos o en propiedad privada, o sin contar con el permiso correspondiente; | Multa de 10 a 30 UMA | Arresto de 20 a 36 horas |
| IX. Realizar cualquier práctica por acción u omisión, que dañe el medio ambiente en general; | Multa de 3 a 25 UMA | Arresto de 6 a 36 horas |
| X. Cualquier persona física o moral que derrame líquidos o tire cualquier tipo de basura o desecho en grandes cantidades, en espacios públicos o privados, no autorizados. | Multa de 700 a 5000 UMA | Arresto de 36 horas |

CAPÍTULO VII

CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 210.- Comete una infracción contra la integridad física y tranquilidad de las personas, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|---------------------|--------------------------|
| I. Conducir un vehículo de forma errática, molestando a los demás conductores o a los peatones, arrojar objetos a otras personas por la ventana y en general, realizar | Multa de 5 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |

| | | |
|--|------------------------|--------------------------|
| cualquier conducta que atente contra las normas viales y en perjuicio de la sociedad; | | |
| II. Arrojar agua, pintura o cualquier otro líquido a otra persona, de forma intencional; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| III. Abandonar sin causa justificada a un adulto mayor, a una persona con discapacidad, o a un menor de edad en un vehículo estacionado en la vía pública, en algún domicilio particular o establecimiento, que atente contra su integridad física y mental; | Multa de 2 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| IV. Atentar o dañar la integridad física y/o mental de las personas; | Multa de 5 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| V. Emitir falsas alarmas; | Multa de 4 a 10 UMA | Arresto de 14 a 20 horas |
| VI. Siendo conductor de camión de pasajeros o similar, tenga música con alto volumen, que cause molestia a los pasajeros, o asuma actitudes inadecuadas que atente contra el pasajero; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| VII. Causar humillaciones a cualquier persona, en especial adultos mayores, niños y mujeres; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| VIII. Golpear a una persona o participar en una riña en lugares públicos o privados; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |
| IX. Acosar a una mujer en la vía pública, verbal o físicamente; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| X. Al reincidente de la conducta establecida en la fracción anterior se le remitirá, además de la sanción correspondiente, a la unidad correspondiente para su reeducación en relación con la erradicación de la violencia contra las mujeres. | Multa de 100 a 500 UMA | Arresto de 36 horas |

CAPÍTULO VIII

CONTRA EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN

Artículo 211.- Comete una infracción contra el régimen de seguridad de la población, la persona cuya conducta tipifique en alguno de los supuestos siguientes, teniendo como sanción la que se señala en cada una de las fracciones:

| SUPUESTO | MULTA ECONOMICA | PENA CORPORAL |
|--|-----------------------|--------------------------|
| I. Dejar libres a animales en lugares habitados o espacios públicos, donde puedan ocasionar daños a propiedad ajena o a las personas; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| II. Realizar juegos de cualquier clase en espacios públicos, que pongan en riesgo la integridad de la población; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| III. Cerrar calles u obstaculizar el libre tránsito vehicular o peatonal, obstruir cocheras y poner objetos que entorpezcan la circulación en general, sin la autorización correspondiente; | Multa de 15 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| IV. Realizar eventos y fiestas en la vía pública, así como usar aparatos de sonido para fines diversos, sin el permiso de la autoridad correspondiente; | Multa de 4 a 10 UMA | Arresto de 12 a 24 horas |
| V. Violar las normas de seguridad municipal o poner en riesgo a las personas o a bienes muebles e inmuebles ajenos, en virtud de hacer actividades riesgosas; | Multa de 8 a 15 UMA | Arresto de 12 a 36 horas |
| VI. No dejar ingresar al domicilio o establecimiento a los verificadores o a las autoridades, para que éstos inspeccionen de forma rutinaria la seguridad en la celebración de eventos y espectáculos públicos o privados; | Multa de 7 a 15 UMA | Arresto de 12 a 36 horas |
| VII. Obstruir el libre tránsito de automovilistas y peatones, lugares para discapacitados y estacionamiento en la vía pública, por vender mercancía, alimentos o cualquier otro objeto, o por exhibir un espectáculo, adornos, obras y similares, sin autorización previa; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 12 a 24 horas |
| VIII. Subirse a inmuebles públicos o privados, que atente contra la propia integridad o la de terceros; | Multa de 8 a 80 UMA | Arresto de 24 a 36 horas |

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------|
| IX. Dejar sin cuidado y vigilancia a una persona, que padezca de sus facultades mentales, en la vía pública o lugar privado, sin causa justificada y que esté bajo su responsabilidad; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| X. Provocar molestias de cualquier clase entre automovilistas en lugares públicos; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XI. Transitar en banquetas con motos, bicicletas, patines, triciclos y similares en espacios públicos no autorizados para ello, ocasionando con ello molestias a las demás personas; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XIII. Usar o amenazar a las demás personas con armas de fuego, de postas, punzantes y todo aquello que pueda utilizarse como arma blanca en personas o propiedad ajena, en vía pública o establecimientos privados; | Multa de 15 a 50 UMA | Arresto de 36 horas |
| XIV. Mantener en el domicilio particular o establecimiento en general, a animales que puedan considerarse peligrosos para la sociedad, sin las medidas de vigilancia y seguridad correctas; | Multa de 15 a 50 UMA | Arresto de 10 a 30 horas |
| XV. Ingresar a un concierto, fiesta, eventos de espectáculos o similares, públicos o privados, sin autorización, invitación o en su caso, el pago correspondiente para entrar; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XVI. Crear fogatas, ocasionar fuego en general o usar materiales inflamables en lugares públicos o privados; | Multa de 15 a 100 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| XVII. Arrear ganado o similares en lugares no autorizados; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XVIII. Obstruir el tránsito peatonal o vehicular, así como estacionamientos, derivados de obras o construcciones, para lo cual se deberá dejar un espacio en el que puedan circular las personas a pie o en automóviles y vigilar que no haya elementos u objetos que puedan poner en peligro la seguridad de las personas; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 22 a 30 horas |

| | | |
|---|-----------------------|-----------------------------------|
| XIX. Estorbar u obstaculizar la labor de los servicios de emergencia; | Multa de 6 a 80 UMA | Arresto de 32 a 36 horas |
| XX. Conducir con exceso de velocidad en partes que se encuentren en reparación y en escuelas, hospitales y demás lugares que así lo indiquen los señalamientos y nomenclaturas; | Multa de 3 a 6 UMA | Arresto de 6 a 12 horas |
| XXI. Siendo motociclistas o ciclistas, circular por banquetas, en sentido contrario por calles y avenidas, así como por en medio de los demás vehículos; | Multa de 3 a 6 UMA | Amonestación del Juez Calificador |
| XXII. Participar directa o indirectamente en arrancones o carreras de vehículos, en lugares públicos o no autorizados por las autoridades correspondientes; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 12 a 36 horas |
| XXIII. Destruir o alterar avisos y señalamientos que indiquen de algún peligro, posible accidente, desviación u obra en construcción; | Multa de 16 a 100 UMA | Arresto de 36 horas |
| XXIV. No obedecer las indicaciones o llamados de las autoridades; | Multa de 7 a 10 UMA | Arresto de 12 a 24 horas |
| XXV. Hacer uso de torretas, silbatos, sirenas, luces estroboscópicas y otros dispositivos pertenecientes a las autoridades, sin estar autorizado para ello; | Multa de 11 a 15 UMA | Arresto de 12 a 36 horas |
| XXVI. Hacer detonaciones de armas de fuego, sin los permisos y en lugares no autorizados. | Multa de 80 a 400 UMA | Arresto de 36 horas |

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DEL PROCESO DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO SUMARIO ORAL

Artículo 212.- A las personas que presuntamente infrinjan alguna disposición de cualquier normatividad aplicable o del presente Bando deberán ser presentados ante el Juez Cívico Municipal en turno para la calificación de la conducta y en su caso para la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 213.- Todas las actuaciones dentro del Procedimiento Oral deberán de ser registradas en medios electrónicos y de almacenamiento digital. El resguardo de dichos registros estará a cargo del Tribunal.

Artículo 214.- Las audiencias y actuaciones en el Procedimiento Oral serán por antonomasia orales, todas sus etapas se desahogarán en forma continua y sin interrupción, con excepción de los casos referidos en el artículo siguiente.

Artículo 215.- El Juez Cívico podrá decretar un receso en el Procedimiento Oral hasta por treinta minutos, en los siguientes casos:

- I. Para la consideración y valorización de las pruebas; y
- II. Para fundar y motivar la resolución. Durante los recesos del Procedimiento Oral el presunto infractor permanecerá a disposición del Juez Cívico en un área destinada para ello. Durante los recesos la Sala de Audiencias Orales podrá ser utilizada para otras audiencias.

Artículo 216.- Los Procedimientos Orales serán públicos, en excepción de los casos en los que se pueda ver dañada la integridad del presunto infractor, así como su imagen pública.

Artículo 217.- Las personas que se encuentren presentes en el recinto denominado Sala de Audiencias Orales deberá respetar y mantener el buen orden; no podrán hablar, ni emitir comentarios, ni manifestaciones sobre las actuaciones que se estén desarrollando. El Juez Cívico -después de un apercibimiento- tiene toda la facultad para ordenar, incluso con fuerza pública, el desalojo de personas que trasgredan el buen orden del Procedimiento Oral.

Artículo 218.- La metodología para la calificación de las presuntas infracciones, estará sujeta a las siguientes reglas:

I . El Juez Cívico dará a conocer al presunto infractor la causa o causas que motivan su señalamiento, así como también la persona o personas que hayan interpuesto la queja, o bien, en casos de flagrancia, las autoridades que hayan puesto a disposición al presunto infractor.

II . El presunto infractor podrá comunicarse con una persona de su confianza.

III. Se llevará a cabo una Audiencia Oral a la cual comparecerán: el Juez Cívico, el presunto infractor, la asesoría jurídica, personas implicadas en los hechos y, en su caso, los quejosos.

Artículo 219.- El Juez Cívico desahogará la Audiencia Oral en la siguiente forma:

I. Verificará que el presunto infractor no se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias enervantes, asistido por un perito en la materia;

II. Interrogará al agente o agentes que hubieren detenido al presunto infractor;

III. Solicitará al presunto infractor que se identifique;

IV. Formulará al presunto infractor su versión de los hechos, si éste admite y confiesa los hechos que se le imputan, sin más trámites se emitirá la resolución que corresponda, tomando en cuenta benévolamente esta condición al momento de aplicar la sanción;

V. Preguntará tanto a la persona que hubiere presentado la queja, como a los testigos que asistan a la audiencia, las cuestiones que considere pertinentes;

VI. En caso que considere necesario, el Juez Cívico realizará careos entre las partes que comparezcan ante él;

VII. Recibirá los elementos probatorios que las partes aporten;

VIII. Ordenará la práctica de diligencia que necesite para resolver el procedimiento; y

IX. Dictará y notificará en ese mismo acto la resolución correspondiente, tomando en consideración: la condición social del infractor, las circunstancias en que se hubiere producido la infracción, y demás elementos que le permitan formarse un recto criterio del caso a resolver, imponiendo la sanción correspondiente, o en su caso absolviendo al arrestado o arrestados.

Artículo 220.- Si así lo solicite el infractor, las penas corporales o económicas podrán ser conmutadas a cambio de servicio comunitario, sujetándose al procedimiento correspondiente.

Artículo 221.- En caso de que el supuesto infractor sea menor de edad y ante la comprobación de dicha condición, el menor deberá de ser puesto en inmediata libertad, o en caso de la probable comisión de un delito, el menor será remitido a la autoridad correspondiente dentro del término legal.

Artículo 222.- El Servicio Comunitario consiste en el trabajo que el infractor deberá de realizar en beneficio del Municipio, y que estará a cargo de los distintos departamentos de acuerdo al Reglamento del Tribunal Municipal de Justicia Administrativa. La multa económica sólo podrá ser conmutada en caso de que ésta sea menor a 30 UMAS.

Artículo 223.- El procedimiento para conmutar la sanción corporal o económica por el beneficio del Servicio Comunitario se sujetará a lo siguiente:

I. El Juez Cívico le informará al infractor sobre la posibilidad de conmutar la pena;

II. El infractor rechazará o aceptará la conmutación;

III. En caso de aceptar la conmutación se verificará en los archivos que el infractor no haya infringido el Bando o cualquier Reglamento más de dos veces en un año;

IV. El Juez Cívico otorgará un Oficio de Servicio Comunitario especificando la dependencia o institución en la que realizará su servicio, así como las horas que deberá de cubrir; y

V. El infractor deberá depositar en la Tesorería Municipal o en el módulo disponible en el Tribunal la cantidad establecida por el Juez Cívico que no deberá de ser menor a la tercera parte del valor de la multa. En caso de incumplimiento del beneficio de la conmutación como Servicio a la Comunidad y de reincidir por una falta a este Bando se le aplicará la sanción máxima que corresponda, aunado a la multa de la sanción anterior no cumplida.

Artículo 224.- La Tesorería Municipal expedirá al infractor un comprobante de que recibió el monto de la garantía establecido en la última fracción del artículo precedente. Al infractor, después de concluir su Servicio Comunitario, y previa entrega del Oficio de Servicio Comunitario sellado y firmado por la dependencia municipal o institución asignada le será expedida por el Juez Cívico una carta de liberación. El infractor podrá requerir la devolución de su garantía a la Tesorería presentando su comprobante de pago y su carta de liberación.

Artículo 225.- La garantía podrá ser dispensada por el Juez Cívico, sólo en el caso de que el infractor cometa por primera vez una irregularidad y que éste notoriamente no cuente con los recursos para cubrir el monto que corresponda a la misma.

Artículo 226.- Por cada hora de pena corporal por cumplir, el infractor deberá realizar el doble del tiempo, en trabajos a favor de la comunidad, ajustándose a lo establecido en el presente Bando.

Artículo 227.- El Juez Cívico informará a más tardar el día hábil siguiente sobre el Servicio Comunitario que habrá de realizar cada infractor a la institución o dependencia en donde deberá cumplirse la sanción conmutada, así como los términos en que debe cumplirse.

Artículo 228.- El infractor deberá presentarse ante la dependencia municipal o institución en donde deba cumplir la sanción conmutada el día y hora en que se le haya convocado, a fin de que dé cumplimiento a su Servicio Comunitario. La asignación y supervisión de actividades que el infractor debe de realizar estará a cargo de la dependencia encargada, para lo cual se deberá:

- I. Realizar en la dependencia municipal o institución que se asigne;
- II. El infractor dedicará como máximo cuatro horas diarias a la realización del trabajo a favor de la comunidad, debiendo completar el mismo en un término no mayor de 15 días naturales; y
- III. Al finalizar se le entregará sellado y firmado el Oficio de Servicio Comunitario por la dependencia municipal o institución asignada.

Artículo 229.- La inasistencia puntual al Servicio Comunitario, así como el incumplimiento sin causa injustificada, en cualquiera de las obligaciones del trabajo a favor de la comunidad, se entenderá como renuncia a la conmutación otorgada, haciendo efectiva la multa impuesta cobrando de manera automática la garantía depositada en la Tesorería.

Artículo 230.- En el caso de infracciones cometidas a lo dispuesto en este Bando y ante la ausencia del presunto infractor, el Juez Cívico procederá a citarlo para que comparezca en día y hora determinado y quedar en posibilidad de desahogar el Procedimiento Oral de Justicia Administrativa Municipal.

Artículo 231.- A todos los presuntos infractores remitidos ante el Juez Cívico se les deberá practicar examen médico.

Artículo 232.- Si el presunto infractor se encuentra afectado de sus facultades mentales, será puesto a disposición de las autoridades asistenciales, para que éstas avisen a los padres, tutores o familiares.

Artículo 233.- Si el presunto infractor es de procedencia extranjera, y éste así lo solicita, se permitirá la intervención del Cónsul de su país o de cualquier persona que lo pudiere representar; si no se demuestra su legal estancia en el país, por carecer de los documentos migratorios, el extranjero será puesto a disposición del Instituto Nacional de Migración.

Artículo 234.- Los presuntos infractores a los ordenamientos municipales, solamente podrán ser detenidos en los casos de flagrante infracción en la vía pública o establecimientos públicos.

Artículo 235.- En caso de que las infracciones a que se refiere este Bando y cualquier Reglamento Municipal que se cometan en algún lugar privado, las Autoridades deberán de tener el permiso del ocupante del inmueble, así como la solicitud expresa para que puedan ejercer sus funciones.

Artículo 236.- En caso de que los hechos u omisiones sean tipificados, a consideración del Juez Cívico, como delitos previstos en la ley, el propio Juez Cívico remitirá al detenido a la autoridad competente.

CAPÍTULO II

RESOLUCIÓN

Artículo 237.- Una vez concluido el Procedimiento Sumario Oral, el Juez Cívico resolverá el asunto de manera fundada y motivada, soportándose jurídicamente en la Constitución Federal, el presente Bando, así como en los reglamentos municipales y demás normatividad aplicable.

Artículo 238.- La resolución puede ser absolutoria o condenatoria, misma que será notificada personalmente en ese momento al presunto infractor.

Artículo 239.- En caso de ser condenatoria, el Juez Cívico optará por aplicar una sanción económica o Multa, o una sanción corporal o arresto, o Servicio Comunitarios. Cada una hora de arresto equivale a dos horas de Servicio Comunitario, cada UMA equivaldrá a cuatro horas de Servicio Comunitario.

Artículo 240.- La resolución administrativa no exime al infractor de otra demanda o denuncia de naturaleza civil o penal, ni del pago por daños y perjuicios producidos vía judicial.

Artículo 241.- Multa es la cantidad de dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería del Municipio, en los términos de este Bando y/o en la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 242.- Tratándose de jornaleros, obreros, trabajadores no asalariados, personas desempleadas o sin ingresos, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por este Bando.

Artículo 243.- El arresto es la privación de la libertad por un periodo de hasta treinta y seis horas, que se cumplirá en aquellos lugares previamente señalados por el área competente del Juzgado Cívico, la cual cuidará de mantener separados a los detenidos en razón de su edad, género, o peligrosidad.

Artículo 244.- Para la imposición de las sanciones señaladas en este ordenamiento, se tomarán en cuenta las circunstancias siguientes:

I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión y los medios empleados para ejecutarla;
II. La edad, educación, ilustración, las costumbres y la conducta precedente del infractor, los motivos que lo impulsaron o determinaron a cometer la conducta, así como sus condiciones socioeconómicas y culturales. Cuando el infractor pertenezca a algún pueblo o comunidad indígena, se tomarán en cuenta además sus usos y costumbres;
III. Si es primer infractor o reincidente;

IV. Las condiciones especiales en que se encontraba en el momento de la comisión de la falta y los demás antecedentes o condiciones personales que estén debidamente comprobados;

V. Los vínculos del infractor con el quejoso de parentesco, matrimonio, concubinato, de amistad o nacidos de otras relaciones sociales; y

VI. Las circunstancias de tiempo, lugar, modo y ocasión que demuestren la mayor o menor intencionalidad del infractor.

Artículo 245.- Las personas con discapacidad visual, auditiva, motora, intelectual o mental solo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influye determinadamente sobre su responsabilidad en los hechos.

Artículo 246.- Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada uno se le aplicará la sanción que corresponda de acuerdo con este Bando.

Artículo 247.- Cuando una persona ingrese a la unidad de control y custodia, se procederá respetando siempre la dignidad de la persona, retirándole la posesión de cualquier objeto que pudiere ser peligroso dentro del separo, tales como cinturones, cintas de calzado, corbatas y otros objetos similares; asimismo, se le retirarán durante su estancia los objetos personales tales como dinero, joyas, cartera, credenciales, relojes y demás cosas que pudieren ser motivo de codicia o que pongan en peligro la integridad física del detenido, haciendo entrega de los mismos a una persona de su confianza o al personal de control y custodia quien expedirá un recibo al presunto o infractor, el cual deberá contener una relación detallada de los bienes depositados.

Se adjuntan tablas de rangos de cuotas por multas según ley de ingresos del municipio para el ejercicio fiscal 2025.

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

ARTÍCULO 248.- Las Multas Municipales se aplicarán de acuerdo a su propia naturaleza y de conformidad con los Reglamentos Municipales respectivos, atendiendo a las siguientes cuotas y tarifas:

| CONCEPTO | CUOTA O TARIFA UMA |
|---|--------------------|
| Por violaciones al Bando de Policía y Gobierno | De 1 a 300 |
| Por violaciones a los Reglamentos y Disposiciones Municipales | De 1 a 300 |
| Aplicadas a Servidores Públicos Municipales | De 1 a 300 |
| Por incumplimiento a las disposiciones Fiscales Municipales | De 1 a 300 |

Las infracciones contenidas en este artículo serán sancionadas por el Presidente Municipal, Tesorera Municipal o su equivalente, o por la persona especialmente autorizada por el Ayuntamiento, conforme a las tarifas antes señaladas, y deberá tomarse en consideración, la gravedad de la falta, las circunstancias de la misma, la situación económica del infractor y la reincidencia. Esta sanción puede cubrirse con privación de la libertad, de acuerdo a la legislación aplicable en cada caso.

ARTÍCULO 249.- Todo rezago o contribución omitida se cobrará conforme a las disposiciones del Código Fiscal Municipal.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE DELENSA DE LOS PARTICULARS ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 250.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento, se sustanciará con arreglo a las formas y procedimientos que se determinen en el presente Bando, reglamentos, ordenamientos aplicables y al Reglamento Interior del Juzgado Cívico Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 251.- Toda resolución, determinación, o actuación de la Autoridad Municipal, en la aplicación del presente Bando y los demás reglamentos y ordenamientos legales aplicables, podrán

impugnarse mediante el recurso de inconformidad. Se exceptúa de lo anterior las resoluciones y actuaciones del Juzgado Cívico Municipal, mismas que no admiten recurso de defensa alguno.

ARTÍCULO 252.- El recurso de inconformidad se sujetará a las reglas de procedencia y requisitos que determine el Reglamento Interior del Juzgado Cívico Municipal.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 253.- Para los efectos de las responsabilidades a que se refiere el presente Título, se consideran servidores públicos del Municipio los integrantes del H. Ayuntamiento, las miembros de la Administración Pública Municipal, 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.

ARTÍCULO 254.- 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 255.- El Presidente Municipal, el Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento, Síndico y Regidores del H. 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 Libre y Soberano de Durango, 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 256.- Todos los servidores públicos del Municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante el ejercicio de la función pública.

ARTÍCULO 257.- Los ciudadanos podrán denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Pùblicos del Estado y los Municipios, a los reglamentos u ordenamientos municipales, o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

ARTÍCULO 258.- 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 cinco días hábiles. Una vez hecho lo anterior, esta dependencia le dará entrada con base en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 259. - Cuando la Contraloría encuentre elementos de prueba suficientes, remitirá el expediente al H. Ayuntamiento, instancia que deberá emitir el resolutivo correspondiente en un plazo no mayor de cuatro meses.

ARTÍCULO 260.- Por las infracciones cometidas, los servidores públicos municipales serán juzgados en los términos de la ley o, en su caso, sancionados de acuerdo a los reglamentos u ordenamientos municipales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO

DE LA PROMULGACIÓN Y REFORMA O ADICIÓN DEL BANDO Y LOS ORDENAMIENTOS

MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 261.- El Bando de Policía y Gobierno, como ordenamiento reglamentario supremo del municipio, que contiene disposiciones que salvaguardan los valores comunitarios relativos a la seguridad general y al orden público, al civismo, la salubridad, al ornato públicos, la propiedad y el bienestar colectivo, contiene las normas obligatorias que protegen la integridad física y moral de las habitantes del Municipio y las familias, su seguridad, tranquilidad y el disfrute legítimo de la propiedad privada.

ARTÍCULO 262.- Los reglamentos municipales constituyen conjuntos de normas legales expedidas por el H. Ayuntamiento para establecer bases explícitas respecto a la ejecución o aplicación de

ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materias del ámbito municipal. Los reglamentos presuponen la existencia de normas de mayor generalidad, detallan y delimitan funciones, obligaciones y derechos.

ARTÍCULO 263.- Los reglamentos en general y, especialmente, los que regulan las actividades de los habitantes de este Municipio de Mapimí, vecinos o transeúntes, respetarán invariablemente las garantías individuales, buscando siempre las condiciones que propicien la paz, la seguridad y tranquilidad públicas y el consiguiente logro de un desarrollo justo y armónico en la vida de las comunidades.

ARTÍCULO 264.- El H. Ayuntamiento deberá promover e instrumentar en sus reglamentos las garantías necesarias para que la libertad, la igualdad, la equidad, la seguridad jurídica y la justicia social, de todas las personas y de los grupos en que se integran, sean reales, efectivas y democráticas; es su responsabilidad remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todas las personas y de los grupos en la vida política, económica, cultural y social del Municipio.

ARTÍCULO 265.- Los reglamentos municipales deberán observar, en el ámbito de su competencia, las leyes o decretos que apruebe el Congreso del Estado.

Artículo 266.- El presente Bando y los reglamentos municipales, pueden ser reformados y/o adicionados por el H. Ayuntamiento en todo tiempo, con el objetivo de que las normas que los constituyan se encuentren siempre acordes con las exigencias de la sociedad y con el fin de que el ordenamiento municipal satisfaga los requerimientos de la población y refleje el verdadero sentir de la comunidad.

ARTÍCULO 267.- El Bando, los reglamentos, las circulares y en general, todas las disposiciones de observancia obligatoria en el Municipio de Mapimí, deberán sujetarse a las siguientes bases:

I. El respeto absoluto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya los tratados internacionales a la particular del Estado de Durango y, en general, a la legislación ordinaria federal y local, con estricta y especial observancia de las garantías individuales.

II. La delimitación precisa de la materia que se regula.

III. La determinación expresa de los sujetos destinatarios del ordenamiento jurídico en cuestión.

IV. La Manifestación clara del objeto o fin que se persigue, propiciando siempre la seguridad, el bienestar, la tranquilidad de la población y el fortalecimiento del Municipio Libre.

V. El respeto a la opinión de la comunidad, en aquellos casos que proceda la participación ciudadana para la formulación de ordenamientos jurídicos, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

VI. El establecimiento preciso de los supuestos y consecuencias legales que originan los derechos y las obligaciones de los sujetos destinatarios de las normas.

VII. La determinación de la autoridad responsable de la aplicación legal.

VIII. El establecimiento expreso de las facultades y obligaciones de las autoridades que aplican y sancionan los ordenamientos municipales.

IX. El establecimiento de las sanciones y el procedimiento correspondiente para su imposición.

X. La previsión del ejercicio del recurso de inconformidad, el cual se tramitará en los términos establecidos por este Bando.

XI. Los Artículos transitorios, en los cuales habrán de preverse las condiciones específicas para la entrada en vigor del ordenamiento de que se trate, tomando en consideración, entre otros posibles aspectos, las relativos a la no retroactividad de las disposiciones reglamentarias en perjuicio de persona alguna y el día a partir del cual empieza la vigencia.

ARTÍCULO 268.- Para los efectos de las votaciones que emita en sus sesiones el H. Ayuntamiento, se formulan las siguientes definiciones:

I. Mayoría Absoluta. -Aquella que requiere más de la mitad de votos de los miembros que integren el H. Ayuntamientos presentes en la sesión, esto es, el 50% más uno.

II. Mayoría Simple o Relativa. - Es la votación que exige el mayor número de votos emitidos cuando existen tres o más opciones.

III. Mayoría Calificada. - Aquella votación que exige una cantidad de votos igual a las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento presente en la sesión.

IV. Votación Nominal. - Cuando el voto se realiza expresando primero sus apellidos, y en seguida el sentido de su voto o su abstención.

V. Votación Económica. - Es aquella en la que se registra solo el resultado final y el voto se manifiesta levantando la mano.

VI. Votación por Cédula. - Es aquella en la que se manifiesta el sentido del voto de manera secreta por los integrantes del H. Ayuntamiento, y se hará depositando la cédula respectiva, en una urna preparada para tal efecto.

El Reglamento del H. Ayuntamiento señalará los casos y términos en que se aplicará cada tipo de votación.

ARTÍCULO 269.- El H. Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma decisiones a través de resolutivos, acuerdos simples y acuerdos calificados, emanados de sus sesiones.

I. Resolutivos: Son decisiones que, previo dictamen de la comisión del H. Ayuntamiento que corresponda, requieren para su aprobación del 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 H. Ayuntamiento para:

a) Revocar o modificar resolutivos o acuerdos simples.

b) 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 del Municipio de Mapimí.

c) Autorizar el ejercicio de ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio.

d) 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.

e) Ejercer las atribuciones y responsabilidades que tiene expresamente conferidas el Ayuntamiento.

f) Los casos que señalen las leyes, el presente Bando, los reglamentos municipales o lo determine el H. Ayuntamiento.

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

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

a) Organizar el trabajo del H. 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.

i) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el presente Bando, los reglamentos municipales o lo determine el H. Ayuntamiento.

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

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

a) Otorgar poder especial para representar al H. Ayuntamiento.

b) La ratificación a propuesta del Presidente Municipal, de Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento, de las titulares de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, el Juzgado Cívico Municipal, así como el titular de la Contraloría Municipal, este último a partir de los candidatos propuestos uno por cada fracción de regidores.

c) Los demás casos en que así lo señalen las leyes, el Bando, los reglamentos municipales, o el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 270.- Aprobada una reforma, adición, derogación o abrogación, por el H. Ayuntamiento, se mandará publicar en la Gaceta Municipal e iniciará su vigencia a partir de su publicación.

ARTÍCULO 271.- En materia de plebiscito y referéndum municipal, se procederá en los términos establecidos por la Ley de Participación Ciudadana del Estado.

ARTÍCULO 272.- Cuando se considere que alguna disposición contenida en la reglamentación municipal es confusa, se podrá solicitar al H. Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo de la Comisión respectiva, dado en sesión pública.

ARTÍCULO 273.- La Gaceta Municipal es la publicación oficial del H. Ayuntamiento de Mapimí, de carácter permanente, e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de las habitantes del Municipio las resolutivos y acuerdos que, en uso de sus facultades, sean aprobados. Su expedición, periodicidad, contenido y circulación, se sujetará a lo establecido en el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 274.- Para que las circulares y disposiciones administrativas que expida el Presidente Municipal adquieran vigencia y sean obligatorias, deberán ser notificadas a sus destinatarios por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 134 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el presente Resolutivo que contiene el Bando Municipal de Policía y Gobierno de Mapimí, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Durango.

SEGUNDO. - Hágase del conocimiento del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mapimí, Dgo., al C. DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango para su conocimiento y publicación en el Período Oficial del Gobierno del Estado; Conforme lo establece la fracción VIII, inciso b), del Artículo 33 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

TERCERO. - Comuníquese las reformas del presente Bando al Congreso del Estado para su conocimiento y efectos conducentes.

CUARTO. - Se abrogan todas las disposiciones anteriores al respecto, así como cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

QUINTO. - Las iniciativas de reformas o adiciones al Bando Municipal, se ejercerán por iniciativa de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, basados en los resultados de los faros ciudadanos especializados.

SEXTO. - En cualquier momento se podrán presentar propuestas de reformas o adiciones, para que sean parte del Bando, las cuales deberán ser por escrito debidamente firmadas, discutirse por la

totalidad de los miembros del Cabildo y aprobase con el voto de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.

SÉPTIMO. - Las reformas o adiciones que no cumplan con lo estipulado en el Artículo que antecede, serán nulas de pleno derecho.

OCTAVO. - Todo lo que no esté previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno respecto de las atribuciones y obligaciones para los integrantes del Honorable Ayuntamiento y los demás servidores públicos municipales se sujetaran a las disposiciones que para ellos se especifican en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

NOVENO. - En los casos no comprendidos o previstos en el presente Bando de Policía y Gobierno, el Honorable Ayuntamiento tiene facultades para tomar los acuerdos que procedan con estricto apego a la Ley, para salvaguardar el interés público.

DÉCIMO. - Para su debida difusión, distribúyanse ejemplares de este ordenamiento a todas las Autoridades Auxiliares del Municipio, así como en las oficinas públicas del H. Ayuntamiento, Bibliotecas, Centros de Asistencia Social, Centros Educativos, Agrupaciones Patronales y Sindicales.

DÉCIMO PRIMERO. - Dentro de un plazo máximo de sesenta días a partir de la aprobación del presente Bando, el C. Presidenta Municipal, cuando así se requiera, expedirá los nombramientos a los Titulares de las Dependencias y de los órganos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con la nueva Estructura Orgánica, y en su caso presentar para la aprobación del cabildo plural las propuestas para nombrar a los nuevos titulares.

DÉCIMO SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales en todo lo que se opongan al contenido del presente resolutivo.

DÉCIMO TERCERO. - En un plazo de noventa días a partir de la aprobación del presente Bando, deberán presentarse y aprobase por el H. Ayuntamiento los Reglamentos Municipales actualizados que elaboren, en su materia, cada una de las áreas correspondientes.

MAPIMI DURANGO A 6 DE NOVIEMBRE DE 2025

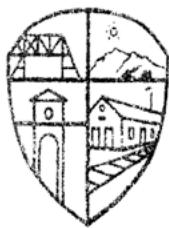


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



MAPIMÍ
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

MAPIMÍ
PUEBLO MÁGICO

**ACTA DE CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO
DE MAPIMÍ, DURANGO.**

ACTA NÚMERO: 004/2025
FECHA: 06 de Noviembre de 2025
HORA DE INICIO: 10:28 horas
HORA DE TÉRMINO: 11:15 horas
LUGAR: Sala de Cabildo

SECRETARIA:

Buenos días agradezco mucho su asistencia a esta Cuarta Sesión Ordinaria del H. Cabildo del H. Ayuntamiento del Mapimí, Durango. En el cual atenderemos un orden del día de suma importancia para el inicio y desarrollo de los trabajos de las dependencias del municipio hacia la gente. Para este efecto me permito ceder el uso de la palabra a la Presidenta Municipal, Lic. Marina de los Ángeles de Llano Marín para daries la bienvenida a esta Cuarta Sesión Ordinaria de' H. Ayuntamiento.

PRESIDENTA:

Gracias Secretaria y con el permiso, me permito daries la bienvenida y agradecer su presencia a esta Sesión, cedo nuevamente el uso de la palabra a la secretaria la C. Griselda Reyes Almaraz.

SECRETARIA:

Muchas gracias Presidenta, procedo a hacer el pase de la lista de asistencia y la verificación del quorum legal en esta sesión.

1.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal.

Lic. Marina de los Ángeles de Llano Marín – Presidenta Municipal / Presente
C. Salvador Armendáriz Núñez – Síndico Municipal / Presente
C. Rossana Mayela Gutiérrez Hernández – Primer Regidora / Presente
C. María Angelica López Rodríguez – Segunda Regidora / Presente
C. José Luis Martínez Becerra – Tercer Regidor / Presente
C. Daniela Badillo Gutiérrez – Cuarta Regidora / Presente
C. Norma Ivon Martínez Ortega – Quinta Regidora
Ing. Bernardo De Anda Magallanes – Sexto Regidor / Presente
C. Rosa Karina Guadalupe Muñoz Pérez – Séptimo Regidor / Presente
C. Martin Flores Varela – Octavo Regidor / Presente
C. Rosalba Borrego Acosta – Novena Regidora / Presente

SECRETARIA: Estando presentes 10 miembros de este Honorable Cabildo, certifico el quorum y doy por aperturada la sesión.

UNIDOS SOMOS GRANDES

Daniela Badillo CTA Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09



MAPIMÍ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028



Orden del Día:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior
3. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
4. Presentación, análisis y en su caso aprobación de los siguientes dictámenes emitidos por la Comisión de Gobernación:
 - 4.1. Dictamen recaído a la iniciativa del Bando de Policía y Buen Gobierno.
 - 4.2. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Turismo.
 - 4.3. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interno del Consejo de Arte y Cultura.
 - 4.4. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento General de Turismo.
 - 4.5. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interior de la Presidencia Municipal.
 - 4.6. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Anuncios.
 - 4.7. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Panteones.
 - 4.8. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Servicios Turísticos.
 - 4.9. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento del Servicio Público de Mercados.
 - 4.10. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana.
 - 4.11. Dictamen recaído a la iniciativa de Punto de Acuerdo para la autorización a la Presidenta Municipal para celebrar convenios y contratos con terceros.
5. Presentación del Consejo Directivo del Sistema de Agua de Mapimí para la presentación, nombramiento y toma de protesta del Director General de dicho organismo.
6. Presentación, análisis y, en su caso, Aprobación del Nombramiento de quien fungirá como Juez Cívico del Municipio.
7. Asuntos generales.
8. Clausura de la sesión.

Quienes estén a favor de aprobar el orden del día, favor de manifestarlo levantando la mano.

UNIDOS SOMOS GRANDES

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09

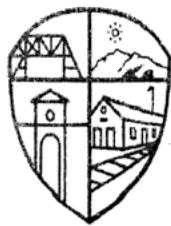
Juanita Badillo Gtz.

Guadalupe Mena

Karina Minoz

Rossana (H2)

Maria Antonia Lopez Roldan



MAPIMÍ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028



Por mayoría de votos a favor se tiene aprobado el "Lectura y aprobación del Orden del Día"

2. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior

La presidenta pide que quede pendiente la lectura del acta anterior por cuestiones de tiempo.

Quienes estén a favor de posponer el punto "Lectura y aprobación, del acta de la sesión anterior" favor de manifestarlo levantando su mano.

Por mayoría de votos queda aprobado posponer el segundo punto "Lectura y aprobación, del acta de la sesión anterior"

3. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día

Secretaria: Quienes estén a favor de "Lectura y aprobación, del acta de la sesión anterior" favor de manifestarlo levantando su mano.

El punto 3 "Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Dia" queda aprobado por mayoría de votos.

Se procede a continuar con el siguiente punto.

4. Presentación, análisis y en su caso aprobación de los siguientes dictámenes emitidos por la Comisión de Gobernación:

- 4.1. Dictamen recaído a la iniciativa del Bando de Policía y Buen Gobierno.
- 4.2. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Turismo.
- 4.3. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interno del Consejo de Arte y Cultura.
- 4.4. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento General de Turismo.
- 4.5. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento Interior de la Presidencia Municipal.
- 4.6. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Anuncios.
- 4.7. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Panteones.
- 4.8. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento de Servicios Turísticos.
- 4.9. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento del Servicio Público de Mercados.
- 4.10. Dictamen recaído a la iniciativa del Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana.

UNIDOS SOMOS GRANDES

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimi Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09



Gómez, Víctor

Monica Muñoz

ROSSANA

Reyes, Lilia



MAPIMÍ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028



4.11. Dictamen recaído a la iniciativa de Punto de Acuerdo para la autorización a la Presidenta Municipal para celebrar convenios y contratos con terceros.

Se llega al acuerdo de estar en coordinación con diferentes dependencias como, secretaría de Turismo Federal, secretaría de Turismo del Gobierno del Estado para validar los reglamentos.

Se analizan los dictámenes, los cuales indican los cambios a que debían ser sujetos algunos de los reglamentos y se verifica que estén correctos.

Como ejemplo, en el reglamento de panteones se decidió que el artículo 36 debería ser omitido, hablaba de que debían ser sancionadas las personas que tomaran el panteón como un atajo hacia sus domicilios.

En el Dictamen de la iniciativa de Punto de Acuerdo para la autorización a la Presidenta para celebrar convenios y contratos con terceros, se pidió una aclaración para saber que será lo que tendrá autorización de firmar la Presidenta.

Y se señala que dentro de la Iniciativa está detallado el alcance de aquello que será autorizado a la Presidenta.

Secretaria: Quienes estén a favor de "Presentación, análisis y en su caso aprobación de los siguientes dictámenes emitidos por la Comisión de Gobernación" favor de manifestarlo levantando su mano.

Con mayoría de votos a favor se tiene aprobado nuestro cuarto punto del orden del día.

Procedemos a nuestro siguiente punto:

5. Presentación del Consejo Directivo del Sistema de Agua de Mapimí para la presentación, nombramiento y toma de protesta del Director General de dicho organismo.

Se anula este quinto punto ya que no se cuenta con la presencia de la directora de SIDEAM, por una cuestión de comisión fuera de Mapimí por 3 días.

Por mayoría de votos a favor se tiene aprobado anular el quinto punto del orden del día.

6. Presentación, análisis y, en su caso, Aprobación del Nombramiento de quien fungirá como Juez Cívico del Municipio.

En este punto se explica que el Juez cívico se fue a una comisión a Durango, por tal motivo no se puede presentar, pero se les comunica que en la siguiente Sesión hará acto de presencia.

Secretaria: Quienes estén a favor de "Presentación, análisis y, en su caso, Aprobación del Nombramiento de quien fungirá como Juez Cívico del Municipio" favor de manifestarlo levantando su mano.

UNIDOS SOMOS GRANDES

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09

José Luis Badillo Gómez

Consejo de Desarrollo

2025

JF

Ross Adán
Qtz.

M. Angelina López Ríos



MAPIMÍ
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028


Mapimí
PUEBLO MÁGICO

Por mayoría de votos a favor se tiene aprobado el sexto punto del día.

7. Asuntos generales.

El punto de asuntos generales se omite por el corto tiempo de la sesión.

Con mayoría de votos a favor se tiene aprobado omitir el punto de "Asuntos Generales."

Procedemos con el siguiente punto:

8. Clausura de la sesión.

Habiéndose agotado los puntos del orden del día, la Lic. Marina de los Ángeles de Llano Marín, Presidenta Municipal declara clausurada la sesión, siendo las 11:05 horas.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO 2025–2028 DE MUNICIPIO DE MAPIMÍ.
DGO.


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

UNIDOS SOMOS GRANDES

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200

Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09



MAPIMÍ

GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028



C. SALVADOR ARMENDARIZ NUÑEZ
SINDICO MUNICIPAL

Rossana (otra)
C. ROSSANA MAYELA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
PRIMER REGIDORA

Maria Angelica Lopez Rdz
C. MARÍA ANGÉLICA LÓPEZ RODRÍGUEZ

SEGUNDA REGIDORA

José Luis Martinez
C. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ BECERRA

TERCER REGIDOR

Daniela Badillo
C. DANIELA BADILLO GUTIÉRREZ

CUARTA REGIDORA

Norma Ivonne Martinez
C. NORMA IVONNE MARTÍNEZ ORTEGA

QUINTA REGIDORA

Bernardo de Anda
ING. BERNARDO DE ANDA MAGALLANES

SEXTO REGIDOR

UNIDOS SOMOS GRANDES

Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09



MAPIMÍ
GOBIERNO MUNICIPAL
2025 - 2028

C. ROSA KARINA GUADALUPE MUÑOZ PÉREZ

SÉPTIMO REGIDOR

C. MARTÍN FLORES VARELA

OCTAVO REGIDOR

C. ROSALBA BORREGO ACOSTA

NOVENA REGIDORA

UNIDOS SOMOS GRANDES
Av. Hidalgo No. 1, Col. Centro Mapimí Dgo., C.P. 35200
Tel. 872-762-21-07 / 872-762-21-09

A QUIEN CORRESPONDA:

La suscrita **C. GRISELDA REYES ALMARAZ**, Secretaria del R. Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., con fundamento en el Artículo 85, Fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, hace constar y -----

C E R T I F I C A

Que la presente copia fotostática en siete (7) hojas útiles, corresponde a la Constancia de Mayoría de la Presidenta Municipal de Mapimí, Durango, y es copia fiel sacada de los archivos que obran en la Presidencia Municipal.

Lo que certifica para los usos y fines legales a que haya lugar en el Municipio de Mapimí, Durango, a los 01 (un) días del mes de Diciembre del dos mil veinticinco (2025).

ATENTAMENTE



CONVOCATORIAS



Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango.

Dirección Administrativa

De Conformidad con los Convenios de Coordinación del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública y del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal “FASP”.

Dentro del Ejercicio Fiscal 2025

Resumen de Convocatoria de Licitación Pública Nacional.

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados a participar en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. LP/E/SECESP/036/2025**, para la adquisición de “**Servicios de Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos**”, para las Instituciones de seguridad Pública, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en la página del Sistema de Compras Gubernamentales del Gobierno del Estado de Durango, comprasestatal.durango.gob.mx; y en las Instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango, ubicado en calle Patria Libre Número 435, del Fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180, de la Ciudad de Durango, Dgo., con teléfono de contacto 618 824 7472, extensión 15010, los días de lunes a viernes de las 10:00 a las 14:30 horas.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Descripción de Licitación. | Adquisición de Servicios de Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos |
| Fecha de la Publicación. | 07 de diciembre del 2025 |
| Venta de Bases. | 07 de diciembre del 2025 de las 09:00 hasta las 12:00 horas de conformidad con las Bases del presente Procedimiento. |
| Junta de Aclaraciones. | 09 de diciembre del 2025 |
| Apertura de Proposiciones. | 16 de diciembre del 2025 |
| Costo de las Bases. | \$17,000 |

ATENTAMENTE.-

**MTRO. JESÚS MANUEL CABRALES SILVA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

C.c.p.- * Archivo.* L'OJS





EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, apartado C, numerales 3 y 4; 116, fracción IV, incisos a), b) y c) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 130 párrafo segundo, 138, 139 y 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 42 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios; artículos 74, 75, numerales 1 y 2, 76, numerales 1 y 2, 101, numeral 1, fracción I, II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; artículos 1, 2, fracción VI y XVII, 14, 16, 17, 18, 20, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 41 BIS, 42 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 11, numeral 1, fracción III, 26, 36, 37 y 39, numeral 1, fracción XVI del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

SEGUNDA CONVOCATORIA

A las empresas relacionadas con la venta de vehículos nuevos, interesadas en participar en:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Nº. LPN04/IEPCDGO/2025

**“RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA EL
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO
DE DURANGO”**

| NÚMERO DE LICITACIÓN | COSTO DE LAS BASES | PERÍODO DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA | PERÍODO DE VENTA DE LAS BASES | JUNTA DE ACLARACIONES | PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS | FALLO |
|----------------------|--------------------|--|--|-------------------------------------|--|-------------------------|
| LPN04/IEPCDGO/2025 | \$5,000.00 | 7 DE DICIEMBRE DE 2025 | 7 Y 8 DE DICIEMBRE DE 2025 DE LAS 09:00 A LAS 15:00 HRS | 9 DE DICIEMBRE DE 2025 09:30 HRS | 15 DE DICIEMBRE DE 2025 09:30 HRS | 16 DE DICIEMBRE DE 2025 |

| PARTIDA | ORIGEN DE LOS RECURSOS | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---------|------------------------|---|---------------------|
| ÚNICA | PÚBLICOS | ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS NUEVOS PARA EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO. | CONFORME AL ANEXO 1 |

Las Bases de esta licitación se encuentran disponibles para su consulta en el sitio de internet oficial del Sistema de Compras Gubernamentales de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango, en el enlace <https://comprasestatal.durango.gob.mx/>; estarán para consulta y venta en la Dirección de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, ubicado en la calle Lito s/n, Colonia Ciudad Industrial, C.P. 34208, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, los días 7 y 8 de diciembre de 2025, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y en la página de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en la dirección electrónica www.iepcdgo.dgo.mx.

M.D. PAOLA AGUILAR ÁLVAREZ ALMODÓVAR
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL IEPC



EDICTO

TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DISTRITO 7

VÍCTOR MORALES GAONA
DOMICILIO IGNORADO

En el expediente **363/2025** del índice de este tribunal, promovido por **MARIANO ARREOLA ORTIZ** en contra de usted, reclamando derechos en el núcleo agrario "**SAN JOSÉ DE GRACIA**", Canatlán, Durango, por acuerdo de esta fecha se ordenó llamarlo por edictos conforme al artículo 173 de la Ley Agraria, por lo que se le emplaza a la audiencia fijada para las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS**, en el local de este Tribunal, calle Los Sauces número 207, fraccionamiento Villa Blanca, en esta ciudad; en la cual deberá contestar la demanda y ofrecer pruebas, pues de no hacerlo se le tendrá perdido el derecho. Deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, y de no hacerlo le serán practicadas por rotulón. Tiene a su disposición en la secretaría de acuerdos el material para traslado. Publíquese por dos veces dentro de un plazo de diez días, en uno de los periódicos de mayor circulación en el lugar en que se encuentren los bienes agrarios, en el periódico oficial del estado, en el tablero de avisos de la presidencia municipal correspondiente y en los estrados de este tribunal.

Victoria de Durango, Durango, a 11 de noviembre de 2025

LIC. RAFAEL VERDUGO LÓPEZ
SRI. DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL
UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 7

REGLAMENTOS

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO DEL
MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DGO.**
TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la integración, organización, funcionamiento, atribuciones y deberes del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Mapimí, creado mediante Acuerdo de Cabildo No.: 3 de fecha 29 de Octubre de 2025.

ARTÍCULO 2. El Consejo Consultivo de Turismo es un órgano honorífico, plural y de carácter estrictamente consultivo y de asesoría, adscrito a la Dirección de Turismo Municipal, que tendrá como finalidad principal coadyuvar en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas y estrategias para el desarrollo turístico sostenible del municipio.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Consejo:** El Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Mapimí, Dgo.
- II. Municipio:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Mapimí, Dgo.
- III. Presidente:** El Presidente del Consejo Consultivo de Turismo.
- IV. Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Turismo.
- V. Vocales:** Los miembros del Consejo que representan a los diversos sectores.
- VI. Sesión:** Cada reunión del Consejo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 4. El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente:** El Presidente Municipal.
- II. Un Secretario Técnico:** El titular de la Dirección de Turismo.
- III. Vocales:** Conforme a lo establecido en el Artículo Tercero del Acuerdo de Creación, seleccionados de la siguiente manera:
 - a)** Sector privado. Hoteleros, restauranteros, operadores turísticos, transportistas, artesanos, empresas de servicios, etc.
 - b)** Sector académico. Serán propuestos por las instituciones de educación superior con presencia en el municipio o con estudios relevantes en turismo.
 - c)** Organizaciones civiles. Asociaciones relacionadas con el turismo, cultura, conservación del patrimonio, etc.
 - d)** Representantes del sector público. Direcciones de Cultura, Ecología y medio ambiente, Desarrollo económico, etc.

La selección de los vocales se realizará mediante una combinación de convocatoria pública y propuesta de las asociaciones, o invitación directa por el Presidente del Consejo.

La duración del cargo de los vocales será de un año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual, a propuesta de sus respectivos sectores y previa evaluación de su desempeño. En el caso de los funcionarios públicos su cargo terminaría a la par de su cargo dentro de la Administración Pública.

ARTÍCULO 5. Son ATRIBUCIONES del Consejo:

- I.** Analizar y opinar sobre los proyectos, planes y programas municipales de desarrollo turístico.
- II.** Proponer acciones y estrategias para el mejoramiento de la infraestructura, promoción, competitividad y calidad de los servicios turísticos.
- III.** Fomentar la coordinación entre los diferentes niveles de gobierno y los sectores público, privado, académico y social para el desarrollo turístico.
- IV.** Promover la inversión y la creación de nuevos productos y destinos turísticos en el municipio.
- V.** Coadyuvar en la detección de necesidades de capacitación y profesionalización del personal turístico y proponer acciones al respecto.
- VI.** Servir como foro para el intercambio de ideas, experiencias y buenas prácticas en materia turística.
- VII.** Las demás que le confiera el Acuerdo de Creación y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 6. Son ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:

- I.** Presidir las sesiones del Consejo.
- II.** Dirigir los debates y moderar las intervenciones.
- III.** Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- IV.** Aprobar la orden del día de las sesiones.
- V.** Someter a votación los asuntos que lo requieran y declarar los acuerdos.
- VI.** Representar al Consejo ante otras instancias.
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

ARTÍCULO 7. Son ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- I.** Elaborar las convocatorias para las sesiones y remitirlas a los miembros.
- II.** Preparar la orden del día de las sesiones en coordinación con el Presidente.
- III.** Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de los acuerdos.
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones del Consejo.
- V.** Integrar y custodiar el archivo del Consejo.
- VI.** Realizar las gestiones necesarias para el buen funcionamiento del Consejo.
- VII.** Las demás que le confiera el Presidente o el propio Consejo.

ARTÍCULO 8. Son ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo.
- II.** Participar activamente en los debates y deliberaciones.
- III.** Presentar propuestas y proyectos de interés para el desarrollo turístico.
- IV.** Votar los asuntos que se sometan a consideración.
- V.** Informar a los sectores que representan sobre los acuerdos del Consejo y recabar sus opiniones.
- VI.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las que les asigne el Consejo.

TÍTULO CUARTO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 9. El Consejo sesionará de manera Ordinaria 6 veces al año y de manera Extraordinaria cuando el Presidente o la mayoría simple de sus miembros lo consideren necesario, previa convocatoria.

ARTÍCULO 10. Las convocatorias a Sesiones Ordinarias se realizarán con al menos siete días hábiles de anticipación y a las Extraordinarias con dos días hábiles, adjuntando la orden del día y la documentación de soporte.

ARTÍCULO 11. Para que una Sesión sea válida, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, incluyendo al Presidente o a quien lo supla. En caso de no reunirse el quórum, se emitirá una segunda convocatoria con la misma orden del día, y la Sesión se llevará a cabo con los miembros presentes.

ARTÍCULO 12. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 13. Las sesiones se llevarán a cabo en la Sala del H. Cabildo Municipal o las oficinas de la Dirección de Turismo, o en el lugar que se indique en la convocatoria.

ARTÍCULO 14. La participación de los miembros del Consejo es personal e indelegable, salvo causa justificada y autorización del Presidente para designar un suplente temporal del mismo sector.

ARTÍCULO 15. De cada sesión se levantará un Acta, en la que se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, los asistentes, los puntos tratados, las propuestas presentadas y los acuerdos tomados. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico.

TÍTULO QUINTO

DE LA SUSTITUCIÓN Y REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 16. La sustitución de los vocales se realizará al término de su periodo, o por renuncia, fallecimiento o incapacidad. El proceso de selección para el nuevo miembro será el mismo que el de su nombramiento original.

ARTÍCULO 17. Un miembro podrá ser removido del Consejo por las siguientes causas:

- I. Inasistencia injustificada a 2 sesiones consecutivas o 3 alternadas en un periodo de 12 meses.
- II. Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- III. Conducta que desprestigie al Consejo o al sector turístico.

La remoción será propuesta por el Presidente o por un tercio de los vocales, y aprobada por mayoría calificada de dos tercios de los miembros del Consejo.

TÍTULO SEXTO

DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 18. El Consejo promoverá la transparencia de sus actividades. Las actas y acuerdos, una vez aprobados, podrán ser públicos en la medida que lo permita la legislación aplicable en materia de protección de datos.

ARTÍCULO 19. El Consejo, a través de su Presidente y Secretario Técnico, podrá rendir un informe anual de actividades al H. Ayuntamiento y a la comunidad turística municipal.

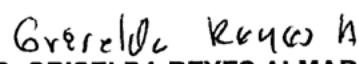
TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial de Estado.

Segundo. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Pleno del Consejo, con la opinión del área jurídica municipal.

Mapimí, Dgo. A los 6 de Noviembre del 2025


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. GRISELDA REYES ALMARAZ
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE ARTE Y CULTURA DE MAPIMÍ, DGO.**TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales, Naturaleza y Objeto**

Artículo 1. Fundamento y Naturaleza. El Consejo de Arte y Cultura de Mapimí (en adelante, "El Consejo") es un **órgano de consulta, concertación, asesoría y participación social** no vinculante, creado por el Acuerdo de Cabildo CM/002-2025 para coadyuvar con la Administración Pública Municipal en el fomento y desarrollo de la cultura y las artes.

Artículo 2. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto normar la **organización, integración, atribuciones y funcionamiento** interno del Consejo, así como definir los derechos y obligaciones de sus integrantes.

Artículo 3. Principios. El Consejo operará bajo los principios de **pluralidad, inclusión, transparencia, rendición de cuentas, y fomento a la diversidad cultural** y las expresiones artísticas.

TÍTULO SEGUNDO: De la Integración y los Consejeros

Artículo 4. Integración. El Consejo se integrará por:

- I. **Un Presidente:** El C. Presidente(a)
- II. **Un Secretario Técnico:** El C. Director de Arte y Cultura.
- III. **Los Consejeros Ciudadanos:** Hasta 9 representantes de los diferentes sectores culturales del Municipio, por ejemplo, Artes Escénicas, Artes Plásticas, Música, Literatura, Patrimonio Cultural, Culturas Populares, etc.
- IV. **Un Invitado Permanente** del Ayuntamiento (Regidor de la Comisión de Cultura).

Artículo 5. De los Consejeros Ciudadanos.

- I. **Carácter:** Los cargos de Consejeros Ciudadanos son **honoríficos**, por lo que no recibirán remuneración.
- II. **Periodo:** El nombramiento de los consejeros durará un año, pudiendo ser reelegidos por un periodo inmediato.

Artículo 6. Requisitos para ser Consejero Ciudadano.

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de edad y **residente efectivo** en el Municipio por al menos dos años ininterrumpidos.
- III. Acreditar una **trayectoria o experiencia** comprobable de al menos dos años en el sector cultural que representa.
- IV. No desempeñar simultáneamente un cargo de elección popular o ser titular de una dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. Causales de Baja. Se considerará causal de baja de un Consejero Ciudadano:

- I. **Ausencia injustificada** a tres sesiones ordinarias consecutivas.
- II. Renuncia voluntaria por escrito.
- III. Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

TÍTULO TERCERO: De las Funciones y Atribuciones**Artículo 8. Atribuciones del Consejo.** Son atribuciones del Consejo:

- I. **Asesorar y emitir opiniones no vinculantes** sobre el Plan Municipal de Desarrollo en el apartado de cultura.
- II. **Sugerir al Presidente Municipal** la creación, modificación o extinción de programas, políticas públicas e infraestructura cultural.
- III. **Fungir como órgano de concertación** entre el Gobierno Municipal y la comunidad artística y cultural.

- IV. **Opinar sobre la distribución y ejercicio del presupuesto** destinado al área de Arte y Cultura.
- V. **Promover la participación social** en la preservación y difusión del patrimonio cultural y artístico.

Artículo 9. Deberes y Facultades de los Consejeros Ciudadanos.

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en los debates.
- II. **Mantener informado a su sector** sobre los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- III. **Presentar propuestas, estudios o proyectos** que contribuyan al desarrollo cultural municipal.
- IV. Integrar las comisiones de trabajo que el Consejo determine.

TÍTULO CUARTO: Del Funcionamiento de las Sesiones

Artículo 10. Sesiones. El Consejo sesionará de forma:

- I. **Ordinaria:** Se realizará al menos **una vez cada bimestre** (seis veces al año).
- II. **Extraordinaria:** Cuando sea necesario tratar un asunto urgente, a solicitud del Presidente o de la mayoría simple de los Consejeros Ciudadanos.

Artículo 11. Convocatoria. La convocatoria será notificada por el Secretario Técnico con una anticipación mínima de **setenta y dos (72) horas** para sesiones ordinarias, y de **veinticuatro (24) horas** para sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el **Orden del Día** y la documentación de soporte.

Artículo 12. Quórum Legal y Acuerdos.

- I. **Quórum:** El Consejo podrá sesionar con la asistencia de la **mayoría simple** de sus integrantes.
- II. **Acuerdos:** Los acuerdos serán válidos cuando sean aprobados por la **mayoría simple** de los Consejeros presentes.
- III. **Voto de Calidad:** En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá **voto de calidad** para desempatar la votación.

Artículo 13. Orden del Día. Toda sesión deberá sujetarse a un Orden del Día que contendrá, al menos, los siguientes puntos:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
3. Presentación y discusión de los asuntos a tratar (temas de fondo).
4. Asuntos generales.
5. Lectura de acuerdos y cierre de la sesión.

Artículo 14. Actas y Publicidad. De cada sesión se levantará un **Acta**, que será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico. Los acuerdos y las actas serán **públicas** (su publicación podrá ser en el portal de transparencia municipal o en los estrados municipales).

TÍTULO QUINTO: De las Comisiones de Trabajo.

Artículo 15. Integración. El Consejo podrá integrar Comisiones de Trabajo permanentes o temporales (ej. Comisión de Patrimonio, Comisión de Artes Escénicas, Comisión de Proyectos y Presupuesto), para el estudio, análisis y propuesta de temas específicos.

Artículo 16. Funciones. Cada Comisión tendrá como función principal **profundizar en la problemática y las necesidades** de su área, presentando sus conclusiones y propuestas ante el Pleno del Consejo.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial de Estado.

Segundo. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Pleno del Consejo, con la opinión del área jurídica municipal.

Mapimí, Dgo. A los 6 días del mes de Noviembre del 2025


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN

PRESIDENTA MUNICIPAL


C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO GENERAL DE TURISMO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE MAPIMÍ, DGO.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El presente ordenamiento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto reglamentar la Promoción, Fomento y Desarrollo Turístico en el Municipio de Mapimí, Durango y sus disposiciones serán aplicadas por el Ejecutivo Municipal, a través de la Dirección de Turismo Municipal, a la que en lo sucesivo se le denominará la Dirección.

Este Reglamento será de observancia general y obligatoria para los prestadores de servicios turísticos, nacionales y extranjeros, a que se refiere el artículo 4o. de la Ley Federal de Turismo.

Frac. I. Para los efectos del presente reglamento se considera al municipio como coadyuvante y de acuerdo a los convenios vigentes y aquellos que se suscriban en el futuro, ejecutor de las atribuciones y disposiciones que rijan la actividad turística en los ámbitos federal y estatal sin menoscabo de las que le sean propias.

Frac. II. El presente ordenamiento persigue apoyar el desarrollo de la actividad propiciando, cuando proceda, la intervención de la autoridad municipal en respaldo de las políticas, normas y acciones establecidas por la autoridad estatal y federal, así como de las gestiones que realicen los inversionistas en el sector y los prestadores de servicios turísticos ante otras autoridades correspondientes a los tres niveles de gobierno.

Frac. III. Las dependencias y entidades de la administración pública Municipal auxiliarán a la Dirección en la aplicación de este reglamento. La Dirección requerirá de conformidad con los convenios existentes o aquellos que se establezcan en el futuro, el auxilio necesario de las dependencias Estatales y Federales.

Frac. IV. En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Agencia de viajes: la empresa que contrata o actúa como intermediario en beneficio de un usuario respecto de los servicios a que se refiere el artículo 4o. de la Ley Federal de Turismo, así como cualquiera otro relacionado con el turismo.

II. Campamentos: las superficies al aire libre, delimitadas y acondicionadas, en las que puede instalarse equipo con el propósito de acampar.

III. Catálogo: el Catálogo Turístico Municipal es el instrumento que permite a la Dirección difundir y promover los destinos turísticos Municipales, los prestadores de servicios inscritos en los términos del artículo 21 de este Reglamento, así como los bienes y recursos naturales, organismos y facilidades que constituyan o puedan constituir factores para el desarrollo turístico;

IV. Consejo: El Consejo Consultivo de Turismo.

V. Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos: las que se dedican a promover e intermediar el intercambio de periodos vacacionales en desarrollos turísticos, entre los usuarios de los mismos.

VI. Establecimientos de alimentos y bebidas, se denomina con este género: Los restaurantes y cafeterías que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, campamentos, terminales de autobuses y zonas arqueológicas, cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo y que, en forma accesoria, pueden expender bebidas alcohólicas al copeo y presentar variedad o música;

a) Los bares, centros nocturnos o similares que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, campamentos, etc., que, en su caso, cobran una cuota de admisión y presentan espectáculos o

variedades; cuentan con orquesta, conjunto musical o música grabada y pista de baile, y ofrecen bebidas alcohólicas con servicio de alimentos opcional;

VII. Establecimiento de hospedaje: los inmuebles en los que se ofrece al público el servicio de alojamiento en habitación;

VIII. Guías de turistas: las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia;

IX. Información estadística: el conjunto de resultados cuantitativos que se obtienen de un proceso sistemático de captación, tratamiento y divulgación de datos primarios obtenidos de los prestadores de servicios turísticos e instituciones, sobre hechos que son relevantes para el estudio de los fenómenos económicos, demográficos y sociales;

X. Ley: la Ley Federal de Turismo;

XI. Norma: la norma oficial mexicana, que tiene por objeto establecer las características y especificaciones que deben cumplirse de forma obligatoria en la prestación de los servicios de naturaleza turística, conforme a la Federal de Turismo y la Ley de Infraestructura de la Calidad y la Ley Federal de Protección al Consumidor;

XII. Norma Mexicana: la disposición de observancia voluntaria que tiene por objeto establecer las bases para la calidad y clasificación de los servicios turísticos;

XIII. Paquete turístico: la integración previa en un solo producto, de dos o más servicios turísticos o relacionados con éstos y que es ofrecido al público en general mediante material impreso, o cualquier otro medio de difusión;

XIV. Transportes para el servicio exclusivo de turistas o que preponderantemente atienda a los mismos.

ARTÍCULO 3º.- La Dirección deberá constituir el Consejo Consultivo de Turismo con la participación de los prestadores de servicios turísticos.

ARTÍCULO 4º.- El Consejo Consultivo de Turismo deberá constituirse incluyendo como mínimo un representante de cada actividad de los prestadores de servicios y su integración y funcionamiento será conforme al acuerdo que, en su caso, emita el titular de la Dirección de Turismo Municipal.

ARTÍCULO 5º.- El Consejo Consultivo de Turismo tendrá las siguientes funciones:

Frac. I. Actuar como órgano de consulta de la Dirección, en todo lo relativo al establecimiento y operación de los prestadores de servicios turísticos de que se trate;

Frac. II. Proponer a la Dirección acciones relativas al funcionamiento de los prestadores de servicios turísticos de que se trate, y

Frac. III. Las demás que se requieran para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO 6º.- Los prestadores de servicios turísticos proporcionarán las facilidades y condiciones necesarias para el cumplimiento de los programas de turismo social.

ARTÍCULO 7º.- El Consejo consultivo de Turismo será presidido por el Presidente Municipal y su integración y funcionamiento quedarán señalados en el Reglamento Interior que el propio Consejo expida.

CAPÍTULO II

DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIO

ARTÍCULO 8º.- Las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario serán formuladas conjuntamente por la Dirección y la de Desarrollo Social, en coordinación con la autoridad estatal y federal.

ARTÍCULO 9º.- Las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario contendrán:

Frac. I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales, que permitan definir la vocación turística de la zona;

Frac. II. La delimitación de la zona;

Frac. III. Los objetivos de la declaratoria;

Frac. IV. Los lineamientos para la formulación de los programas de desarrollo turístico aplicables en

la zona;

Frac. V. Los mecanismos de coordinación con la autoridad estatal y federal, para lograr los objetivos de la declaratoria;

Frac. VI. Los mecanismos de concertación con los sectores social y privado para incorporar su participación en los programas de desarrollo turístico de la zona, y

Frac. VII. Los demás elementos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la declaratoria.

ARTÍCULO 10º.- Las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario serán expedidas conjuntamente por la Dirección y la de Desarrollo Social. Se publicarán en el Diario Oficial del Estado.

ARTÍCULO 11º.- La Dirección promoverá los usos y destinos del suelo previstos en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables, sean compatibles con la vocación turística de las zonas de desarrollo turístico prioritario.

ARTÍCULO 12º.- En las zonas de desarrollo turístico prioritario, la Dirección promoverá acciones e inversiones con los sectores público, social y privado, para:

Frac. I. La dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico;

Frac. II. La preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la conservación, en su caso, de las áreas naturales protegidas;

Frac. III. El desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes de la región;

Frac. IV. La constitución de reservas territoriales;

Frac. V. Las demás necesarias para el desarrollo turístico.

CAPÍTULO III

DE LA DESCENTRALIZACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 13º.- Los acuerdos de coordinación a que se refiere el artículo 1 fracción III de este Reglamento permitirán:

Frac. I. Recabar información para fines estadísticos y de planeación, sobre los parámetros que determinen las condiciones de prestación de los servicios turísticos que se dan en el municipio, relativos a la oferta y la demanda;

Frac. II. Recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Turismo de los prestadores de servicios turísticos, que así lo soliciten;

Frac. III. Orientar, informar y asistir a los turistas;

Frac. IV. Participar en la ejecución de programas de capacitación turística en la entidad;

Frac. V. Practicar las visitas de verificación, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Título Quinto de la Ley Federal de Turismo, así como recibir los recursos administrativos, y

Frac. VI. Participar en la integración del catálogo.

CAPÍTULO IV

DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 14º.- El Consejo Consultivo a través del Ejecutivo Municipal, suscribirá convenios para formalizar los compromisos que de manera conjunta asuma con el Gobierno Estatal y Federal y con otras entidades federativas y Municipios, así como con organismos mixtos, prestadores de servicios turísticos y particulares, en los términos del artículo 25, fracciones VI a VIII, de la Ley Federal de Turismo.

ARTÍCULO 15º.- Los convenios que celebre el Consejo Consultivo, en términos del artículo anterior, deberán prever los lineamientos para garantizar la debida y oportuna aplicación de recursos de los programas de promoción, así como las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, con objeto de asegurar y garantizar su ejecución en tiempo y forma.

ARTÍCULO 16º.- La Dirección, el Consejo, y las demás dependencias u órganos del Gobierno del Estado, competentes en materia de turismo, recabarán la información para la elaboración del Catálogo Municipal Turístico.

ARTÍCULO 17º.- La Dirección y el Consejo, a través del Ejecutivo Municipal podrán convenir con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, su apoyo para la difusión y distribución del catálogo mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 18º.- Los prestadores de servicios turísticos, deberán aportar la información estadística que la autoridad les solicite, de conformidad con la ley de la materia.

CAPÍTULO V DE LA ORIENTACIÓN Y AUXILIO TURÍSTICOS

ARTÍCULO 19º.- La Dirección podrá utilizar, entre otros, los siguientes instrumentos o medios para prestar orientación, asesoría y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros:

Frac. I. El servicio de información telefónica y RRSS; **Frac. II.** La información derivada del catálogo;

Frac. III. La prestación de servicios de orientación y emergencia mecánica;

Frac. IV. El apoyo a los turistas ante otras autoridades Locales o Municipales, Estatales y Federales;

Frac. V. El establecimiento de módulos de información y orientación.

ARTÍCULO 20º.- La Dirección a través del Ejecutivo Municipal podrá suscribir acuerdos de coordinación con dependencias y entidades públicas federales, locales o municipales, así como convenios de concertación o apoyo con los sectores social y privado, que tengan como finalidad la seguridad, orientación, auxilio médico o de cualquier naturaleza, relacionados con el turismo, a fin de realizar acciones conjuntas y efectivas, en beneficio de la actividad turística.

CAPÍTULO VI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

ARTÍCULO 21º.- En el Registro Municipal de Turismo quedarán inscritos los prestadores de servicios turísticos que lo soliciten, los establecimientos en que se ofrezcan sus servicios y las características de éstos.

ARTÍCULO 22º.- Para obtener la inscripción en el Registro Municipal de Turismo, será necesario acudir a la Dirección y llenar los formatos que serán proporcionados en las oficinas de ésta y que a su vez servirá como base para el Registro Nacional de Turismo.

ARTÍCULO 23º.- Al recibir los formatos debidamente requisitados, la Dirección dará de alta al solicitante en el Registro, sirviendo como constancia el formato sellado por la Dirección.

ARTÍCULO 24º.- Los prestadores de servicios turísticos que obtengan su inscripción en el Registro Municipal de Turismo tendrán los siguientes beneficios:

Frac. I. Ser incluidos en los catálogos, directorios y guías que elabore la Dirección;

Frac. II. Difundir la categoría que corresponda a la calidad de sus servicios conforme a la norma mexicana o internacional;

Frac. III. Participar en los programas de promoción y fomento coordinados por la Dirección;

Frac. IV. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Dirección;

Frac. V. Recibir el apoyo institucional de la Dirección, siempre que sea solicitado para el beneficio común del sector.

CAPÍTULO VII DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y/O CAMPAMENTOS

ARTÍCULO 25º.- Los establecimientos de hospedaje, deberán:

Frac. I. Exhibir en un lugar visible, en el acceso principal del establecimiento, el monto de la tarifa y los servicios incluidos en la misma;

Frac. II. Exhibir en un lugar visible en cada habitación, el reglamento interno del mismo, así como los precios por los servicios adicionales que se presten en el establecimiento;

Frac. III. Todos los documentos, facturas, cartas de precios y anuncios dentro del establecimiento deberán estar en letra legible y en español, sin perjuicio de utilizarse otros idiomas;

Frac. IV. En caso de ofrecerse servicios de cambio de moneda extranjera y sin perjuicio de lo que dispongan las leyes sobre la materia, deberá informarse al turista el tipo de cambio al que se toma su moneda. Lo mismo se observará cuando se liquiden las cuentas en el establecimiento con moneda extranjera;

ARTÍCULO 26º.- Los prestadores de servicios turísticos a que se refiere el presente capítulo estarán obligados a respetar las reservaciones hechas con antelación, siempre que hayan sido garantizadas directamente por el turista o por una agencia de viajes.

ARTÍCULO 27º.- Cuando una persona llegue al establecimiento de hospedaje con papeleta, clave o cupón de reserva confirmada y garantizada por una agencia de viajes, aquél estará obligado a su aceptación inmediata o cuando esto fuere imposible, a la obtención de alojamiento en condiciones y tarifas similares.

La papeleta o cupón de reserva deberá contener como mínimo:

Frac. I. En su caso, la tarifa a aplicar;

Frac. II. El tipo de habitación;

Frac. III. Los servicios incluidos;

Frac. IV. El número de noches;

Frac. V. Las condiciones y cargos por cancelación, y

Frac. VI. La clave de confirmación del establecimiento de hospedaje y el nombre de la persona que confirmó.

En caso de reservaciones realizadas por el turista directamente en el establecimiento de hospedaje, bastará con la clave de confirmación y el nombre de la persona que confirmó.

CAPÍTULO VIII

DE LAS AGENCIAS, SUBAGENCIAS Y OPERADORAS DE VIAJES

ARTÍCULO 28º.- Las agencias de viajes podrán operar en el Municipio de Mapimí bajo las siguientes modalidades:

Frac. I. Operadora mayorista;

Frac. II. Agencia de viajes minorista

Frac. III. Sub agencia.

ARTÍCULO 29º.- La agencia operadora mayorista tiene como actividad preponderante la integración de paquetes turísticos, los cuales son promocionados y comercializados por ellas mismas o por conducto de agencias de viajes minoristas.

Este tipo de agencias deberá integrar y publicar anualmente, cuando menos, dos paquetes turísticos, a efecto de que la Dirección reconozca esta calidad.

ARTÍCULO 30º.- La agencia de viajes minorista es aquella que ofrece y vende al público consumidor paquetes turísticos integrados por la operadora mayorista; servicios de otros prestadores de servicios turísticos o relacionados con ellos; y, a solicitud expresa del cliente, integra dos o más servicios turísticos o relacionados con éstos en un solo producto.

ARTÍCULO 31º.- La Sub agencia de viajes es la persona física o moral que ofrece y vende al público consumidor exclusivamente servicios turísticos o relacionados con ellos.

ARTÍCULO 32º.- La agencia operadora mayorista, agencia de viajes minorista y la Sub agencia, podrán ejercer alguna otra actividad de intermediación propia de su naturaleza, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y su propio objeto.

ARTÍCULO 33º.- Las agencias de viajes deberán dar aviso de inicio de operaciones a la Dirección dentro de los ocho días siguientes a que aquéllas se inicien, en los formatos proporcionados por éstas.

ARTÍCULO 34º.- Los requisitos para iniciar operaciones u operar bajo cualquiera de las modalidades a que se refiere el artículo 28 del presente Reglamento, son los siguientes:

Frac. I. Contar con un ejecutivo que tenga conocimientos y experiencia para el desempeño de la actividad, según las modalidades conforme a las que opera la agencia de viajes, de acuerdo con los criterios que emita el Consejo Consultivo correspondiente;

Frac. II. Contar con un local que tenga los elementos necesarios en mobiliario y material técnico, así como acreditar la propiedad o presentar el contrato que en su caso se tenga celebrado y que permita el uso de dicho local.

ARTÍCULO 35º.- Las agencias de viajes, al identificarse en su promoción y comercialización deberán señalar con precisión la modalidad bajo la cual se encuentran organizadas.

ARTÍCULO 36º.- Las agencias de viajes, a efecto de poder llevar a cabo su labor de intermediación con otros prestadores de servicios turísticos, celebrarán convenios en los que se haga constar dicha intermediación y los servicios que en ella se comprenden y en los que se consignen los derechos y obligaciones de cada una de las partes, las bases de su operación y su responsabilidad frente al turista.

Dichos convenios constarán por escrito. A falta de convenio expreso de intermediación, éste se acreditará con la existencia de papeletas de reservación, cupones de servicios, cupones de hoteles, fax, télex o cartas selladas y firmadas por personas autorizadas.

ARTÍCULO 37º.- Se considera que ha sido celebrado convenio de intermediación entre prestadores de servicios y las agencias de viajes, cuando los primeros se encuentran inscritos en sistemas computarizados de tele-reservaciones que sean utilizados por agencias de viajes.

ARTÍCULO 38º.- Las agencias de viajes, al promocionar y comercializar paquetes turísticos, deberán hacer del conocimiento del turista lo siguiente:

Frac. I. Especificación de los servicios en su material publicitario, identificando al prestador;

Frac. II. Precio total del paquete, los servicios que incluye el precio, periodo de su vigencia y condiciones bajo las cuales puede ser modificado;

Frac. III. En su caso, el número de personas que conformarán un grupo;

Frac. IV. Duración del paquete o excursión;

Frac. V. Condiciones de reservaciones y pagos;

Frac. VI. Información necesaria para que el turista cumpla oportunamente con las regulaciones nacionales e internacionales;

Frac. VII. Consecuencias de la cancelación por causas imputables tanto a la agencia de viajes o al prestador de servicios, como al cliente;

Frac. VIII. La delimitación de responsabilidades de la agencia en caso de incumplimiento del servicio pactado bajo las especificaciones estipuladas, en términos del convenio de intermediación a que se refieren los artículos 36 y 37 del presente Reglamento;

Frac. IX. La existencia de la confirmación escrita de los servicios convenidos.

Frac. X. En su caso, el tipo de guía que prestará el servicio, así como el idioma utilizado.

ARTÍCULO 39º.- Los agentes de viajes deberán tener a disposición del público en general, el precio o tarifa de los servicios y productos que ofrecen o comercializan.

ARTÍCULO 40º.- Las agencias de viajes que integren paquetes o excursiones turísticos contratarán, en su caso, a aquellos guías que cuenten con la credencial de reconocimiento expedidos por la Secretaría de Turismo.

ARTÍCULO 41º.- Para efectos de la Ley y del presente Reglamento, las representaciones de hoteles y agentes generales de ventas de otros prestadores de servicios turísticos, se equiparan a las agencias de viajes en los términos de la fracción II del artículo 40. de la Ley Federal de turismo y estarán sujetas a los requisitos de operación que establecen los artículos 27, 29, 33, 34, 36, 37, 38 y 39 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42º.- Toda empresa que intermedie servicios turísticos o integre paquetes turísticos, deberá actuar como agencia de viajes y cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Turismo y del presente ordenamiento.

CAPÍTULO IX

DE LOS GUÍAS DE TURISTAS

ARTÍCULO 43º.- Los guías de turistas podrán prestar sus servicios bajo alguna de las siguientes modalidades:

Frac. I. Guía general: Persona que cuenta con estudios de guía a nivel técnico, reconocidos en los términos de las leyes de la materia y que puede desempeñar esta actividad a nivel nacional con un dominio global de los atractivos turísticos del Municipio, Estado y País;

Frac. II. Guía especializado: Persona que tiene conocimientos o experiencia acreditable sobre algún tema o actividad específicos.

ARTÍCULO 44º.- Los requisitos para prestar el servicio a que se refiere el artículo anterior, serán los relativos a los siguientes aspectos:

Frac. I. Demostrar conocimientos o experiencia en la actividad que como guía pretenda desarrollar, para lo cual deberá presentar título profesional, diplomas, evaluaciones o cualquier otra documentación comprobatoria, según sea el caso.

Frac. II. Acreditar la legal estancia en el país, en el caso de extranjeros.

ARTÍCULO 45º.- La Dirección podrá verificar directamente o en coordinación con las dependencias u órganos Federales, Estatales o Municipales de turismo a que se refieren los artículos 17 y 18 de la Ley Federal de Turismo, la veracidad de la información proporcionada por los guías de turistas.

ARTÍCULO 46º.- La credencial de guía de turistas es de carácter personal e intransferible. Su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro.

ARTÍCULO 47.- Los guías de turistas reconocidos, para la prestación de sus servicios, tendrán acceso a las áreas abiertas al público como museos, monumentos, zonas arqueológicas y, en general, a todo sitio de interés turístico, así como a las áreas públicas de recepción de los establecimientos de hospedaje, durante el desempeño de sus actividades, sujetándose en todo caso a las reglas de acceso y operación del lugar.

ARTÍCULO 48º.- El guía de turistas al prestar sus servicios, deberá informar al turista, como mínimo, lo siguiente:

Frac. I. El número máximo de personas que integrarán el grupo;

Frac. II. La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con él;

Frac. III. El idioma en que se darán explicaciones, en su caso;

Frac. IV. El tiempo de duración de sus servicios;

Frac. V. Los demás elementos que permitan conocer con certeza el alcance de dichos servicios.

ARTÍCULO 49º.- Las agencias de viajes serán responsables en términos de la legislación común, del incumplimiento de los servicios prestados por el guía de turistas, cuando éste preste sus servicios para la agencia.

ARTÍCULO 50º.- En ningún caso, un solo guía podrá atender grupos integrados por un número mayor de veinticinco personas, excepto en el caso de transportación, en la que será suficiente un guía por vehículo.

ARTÍCULO 51º.- La Secretaría de Turismo se abstendrá de otorgar el refrendo de la credencial de reconocimiento a los guías que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

Frac. I. Incumplan con los requisitos a que se refiere los artículos 44 del presente Reglamento;

Frac. II. En forma reiterada, incumplan con los servicios pactados y se les sancione por el incumplimiento;

Frac. III. Observen conductas escandalosas o violentas en sus sitios de trabajo o se les sorprenda en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica;

Frac. IV. Condicionen u obstaculicen el desarrollo de la actividad de otro guía.

En el caso de las credenciales de reconocimiento permanente, éstas perderán su validez, si el guía incurre en alguno de los supuestos descritos en este artículo.

CAPÍTULO X **DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

ARTÍCULO 52º.- Los establecimientos de alimentos y bebidas deberán exhibir ostensiblemente la siguiente información:

Frac. I. La lista de precios de alimentos y bebidas que son ofrecidos, la que podrá estar en otro idioma además del español;

Frac. II. Si por la naturaleza o las características de sus servicios, se requiere de determinado atuendo;

Frac. III. El horario de servicio al público;

Frac. IV. Manifestar de forma expresa los casos en los que el establecimiento se reserva el derecho de admisión.

CAPÍTULO XI **DE LAS EMPRESAS DE SISTEMAS DE INTERCAMBIO** **DE SERVICIOS TURÍSTICOS**

ARTÍCULO 53º.- Las empresas de intercambio deberán reunir los siguientes requisitos:

Frac. I. Constituirse como sociedades mercantiles y tener un domicilio en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos;

Frac. II. Celebrar por escrito contrato de afiliación con los prestadores de servicios turísticos;

Frac. III. Proporcionar a través de medios editados, al menos anualmente, información consistente en la descripción de los establecimientos afiliados y épocas en que serán clasificadas las

temporadas, y

Frac. IV. Tener un sistema electrónico o equivalente de reservaciones y de depósito de los periodos vacacionales a ser intercambiados por los usuarios turistas.

Para los fines del presente Reglamento no se consideran empresas de intercambio, aquéllas que presten servicios de tiempo compartido y que ofrezcan en forma directa a sus clientes la posibilidad de disfrutar su periodo vacacional en varios destinos, como el caso de clubes vacacionales, multidestinos e intercambio interno.

Se entiende por depósito el procedimiento mediante el cual un usuario entrega a la empresa de intercambio el periodo vacacional al que tiene derecho, para intercambiarlo con posterioridad por otro u otros periodos vacacionales, en el mismo establecimiento u otros.

ARTÍCULO 54º.- Para ofrecer sus servicios, las empresas de intercambio recibirán en depósito de los usuarios, el o los periodos vacacionales sobre los que tengan derechos en un establecimiento de hospedaje, para que éstos a su vez, sean ofrecidos a otro usuario que hubiera depositado sus derechos de hospedaje respecto de otro establecimiento.

ARTÍCULO 55º.- Las empresas de intercambio deberán expedir dos tipos de comprobantes de reservación:

Frac. I. Comprobante de depósito del periodo vacacional al inventario de unidades, que contenga el nombre del establecimiento de hospedaje, el periodo de ocupación, la temporada, el número o tipo de unidad o habitación, su capacidad máxima, y el horario de entrada y salida.

Frac. II. Comprobante de confirmación de intercambio de periodo vacacional que contenga el nombre y domicilio del usuario, del establecimiento de hospedaje, fecha de confirmación, descripción de la unidad o habitación, su capacidad máxima, fecha y hora de entrada y salida, y los términos y condiciones de la confirmación.

ARTÍCULO 56º.- Los establecimientos afiliados a una empresa de intercambio deberán respetar las reservaciones hechas por los usuarios y confirmadas por la empresa de intercambio en los términos establecidos en los comprobantes de confirmación respectivos. Asimismo, otorgarán las facilidades necesarias a efecto de que el usuario establezca contacto telefónico con la empresa de intercambio, en forma gratuita, en el caso de existir algún problema respecto a la confirmación del alojamiento. En caso de incumplimiento en la reservación y existiendo el comprobante de confirmación de la reservación expedido por la empresa de intercambio, si el incumplimiento es imputable al establecimiento, éste deberá gestionar alojamiento y cubrir inmediatamente la estancia del usuario en otro establecimiento de características similares.

Si el incumplimiento fuese imputable a la empresa de intercambio, ésta pagará el hospedaje del usuario en otro establecimiento de características similares y en la misma localidad, poniendo además a su disposición, en forma gratuita, otro periodo vacacional dentro del plazo que ambas partes convengan, equivalente en temporada, número de ocupantes y otras características, al que no se haya cumplido, siempre y cuando el usuario no hubiere logrado el alojamiento en un establecimiento de características similares.

Sin perjuicio de lo anterior, las empresas de intercambio podrán acordar con los prestadores de servicios turísticos afiliados, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes y su responsabilidad frente al usuario, en caso de que se dé alguno de los supuestos contenidos en este artículo.

ARTÍCULO 57º.- Será responsabilidad de las empresas de intercambio, proporcionar a los usuarios de sus servicios, la información que obtengan de los prestadores de servicios turísticos, relativa a las características de su establecimiento, servicios que presta, temporadas y épocas de cierre, con el propósito de permitir al usuario evaluar la posibilidad de intercambio y elegir entre la oferta existente, los destinos turísticos que considere acordes con sus intereses.

ARTÍCULO 58º.- En los casos en que el usuario no haga uso de un periodo vacacional, existiendo

comprobante de la confirmación de la reservación expedida por la empresa de intercambio, el periodo se entenderá como disfrutado sin obligación alguna por parte del establecimiento o empresa de intercambio.

ARTÍCULO 59º.- Las empresas de intercambio deberán informar a los miembros afiliados al sistema, de manera periódica y a través de publicaciones, sobre los establecimientos afiliados, así como las edificaciones realizadas en las instalaciones y servicios de los establecimientos miembros del sistema.

ARTÍCULO 60º.- Las empresas de intercambio deben de informar a sus miembros y turistas afiliados, por escrito y cuando menos con 30 días de anticipación, sobre el cambio de su domicilio legal o comercial, así como de cualquier modificación referente a la operación de los establecimientos afiliados al sistema de intercambio.

ARTÍCULO 61º.- Cuando por algún motivo la empresa de intercambio rescinda el contrato con el establecimiento de hospedaje, los usuarios de dicho establecimiento, afiliados al sistema de intercambio, podrán optar entre solicitar el reembolso del monto proporcional de los servicios que no han sido prestados o seguir disfrutando de dichos servicios, en el entendido de que tendrán derecho a disfrutar del intercambio solamente en caso de que hubieran depositado su periodo antes de que se efectuara la rescisión de la afiliación del establecimiento de que se trate y la empresa haya hecho uso del periodo vacacional del usuario en dicho establecimiento.

CAPÍTULO XII **DE LA VERIFICACIÓN**

ARTÍCULO 62º.- La Dirección o las dependencias u órganos estatales o municipales de turismo a que se refieren los artículos 17 y 18 de la Ley y la Procuraduría Federal del Consumidor, practicarán las visitas de verificación necesarias a los prestadores de servicios turísticos, para constatar el debido cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en la Ley Federal de Turismo, este Reglamento y en las normas mexicanas, cuando estas últimas sean observadas voluntariamente por el prestador, en los términos de la Ley Federal de Turismo.

ARTÍCULO 63º.- La Dirección y la Procuraduría Federal del Consumidor, de manera conjunta y escuchando la opinión de los sectores social y privado, establecerán las bases de coordinación que eviten duplicación de funciones en materia de verificación.

El verificador de cualquiera de estas autoridades que practique la visita de verificación, no estará facultado para imponer la sanción. En su caso, la sanción será impuesta al término del procedimiento administrativo que se instruya con motivo de la visita.

CAPÍTULO XIII **DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 64º.- Las violaciones a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas que de ella deriven, serán sancionadas por la Dirección en términos del Capítulo V del Título V de la Ley Federal de Turismo, sin perjuicio de la competencia de la Procuraduría Federal del Consumidor en los asuntos de su conocimiento.

Para determinar el monto de las sanciones, la Dirección deberá considerar la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 67º.- Las violaciones a lo dispuesto en los artículos 41 y 52 de la Ley Federal de Turismo, serán sancionadas con multa hasta por el equivalente a quinientas UMAs.

ARTÍCULO 68º.- Para los efectos de las multas establecidas en el presente capítulo, por UMA vigente al momento de cometerse la infracción.

ARTÍCULO 69º.- El procedimiento de infracción iniciará con el emplazamiento que deberá practicarse personalmente con el prestador o por conducto de su representante legal.

ARTÍCULO 70º.- En el procedimiento de infracción serán admisibles toda clase de pruebas siempre que tengan relación con los hechos que se imputan al prestador, con excepción de la confesional, la testimonial y las contrarias a la ley o a la moral.

El prestador deberá ofrecer sus pruebas al momento de comparecer ante la Dirección. En su caso,

ésta dispondrá su desahogo dentro de los 15 días siguientes a su ofrecimiento.

La Dirección dictará la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de pruebas o, en caso de que éste no se requiera, al día en que el interesado manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 71º.- En las resoluciones impositivas de sanciones, se analizarán y valorarán las pruebas que hayan sido aportadas por el prestador del servicio, con base en los artículos 52 y 53 de la Ley Federal de Turismo.

ARTÍCULO 72º.- La sanción será notificada personalmente al infractor o a su representante legal, observando al efecto las formalidades del caso.

ARTÍCULO 73º.- Para lo no previsto en este reglamento, será de aplicación supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango y los relativos al Código Federal de Procedimientos Civiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o el Diario Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los establecimientos de hospedaje y las empresas de intercambio contarán con un plazo de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a efecto de satisfacer los requisitos de información que se señalan.

TERCERO.- Las agencias de viajes que tengan como actividad preponderante el integrar paquetes turísticos, contarán con un plazo de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del Reglamento, para incorporar la información respectiva.

En el mismo plazo, deberán contar con la documentación en la que se haga constar la intermediación con otros prestadores de servicios turísticos y, en el caso de las operadoras mayoristas, con los convenios de intermediación a que se refiere el artículo 36 del presente Reglamento.

CUARTO.- Los prestadores de servicios turísticos que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Turismo con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, gozarán de los beneficios a que se refiere el artículo 24 de este ordenamiento, sin menoscabo de su obligación de registrarse en el padrón Municipal Turístico en un plazo no mayor a 30 días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento

MAPIMÍ, DGO, A 6 DE Noviembre DE 2025



LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL



G. Reyes Almaraz
C. GRISelda REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE ANUNCIOS DE MAPIMÍ, DGO.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La fijación y colocación de anuncios que sean visibles desde la vía pública; la emisión, instalación, colocación de anuncios en los sitios o lugares a los que tenga acceso al público; el uso en los lugares públicos de los demás medios de publicidad que se especifican en este Reglamento y las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación, reparación o retiros de anuncios, se sujetarán a las disposiciones del propio ordenamiento.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a la manifestación o difusión oral, escrita o gráfica que realicen las personas en ejercicio de las garantías consignadas en los artículos 6, 7 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ni la propaganda política de cualquier tipo.

Artículo 3.- Para la propaganda de los partidos políticos que requiera ser fijada o colocada, la Administración destinará los muebles y espacios necesarios para su ubicación, tomando en cuenta las disposiciones del Reglamento de Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 4.- En la tramitación y expedición de los permisos o licencias para la fijación o instalación de anuncios, el encargado se sujetará a este Reglamento.

Artículo 5.- El contenido y mensaje de los anuncios deberá ser veraz, por lo que se evitará toda publicidad engañosa sobre bienes y servicios que pueda motivar erróneamente al público.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por anuncios todo medio de información, comunicación o publicidad que indique señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos y bienes, con la presentación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívica, políticas, culturales, industriales o mercantiles.

Artículo 7.- Queda prohibida toda publicidad cuyo texto, figuras o contenidos, sean contrarios a la moral o las buenas costumbres, el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico debe ser ubicuo.

Artículo 8.- Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro o autorización previos en alguna dependencia del Gobierno Federal o Estatal, no se autorizará el uso:

- a) A los medios de publicidad a que este reglamento se refiere sin que se acredite haber obtenido los correspondientes registros y autorizaciones.
- b) No se expedirán permisos ni licencias para la emisión, fijación y colocación de anuncios ni se autorizará colocación de placas o rótulos, aun cuando sean simplemente denominativos para anunciar las actividades de un giro reglamentado, sin que se acredite previamente haber obtenido la licencia de funcionamiento correspondiente.

Artículo 9.- La fijación y colocación de anuncios, el uso de los medios de publicidad que en este reglamento se regulan requieren la licencia o permiso expedido previamente por la Dirección de Desarrollo Urbano en los términos que más adelante se señalan.

Licencia: es el documento por el cual se autoriza la instalación, uso, ampliación, modificación reparación o retiro de los anuncios a que se refiere este reglamento.

Permiso: es la autorización específica que se otorga exclusivamente para la instalación y uso de anuncios transitorios.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano establecer las normas técnicas y administrativas a que se sujetará la fijación, colocación,

modificación, ampliación, conservación reparación y retiro de anuncios de sus estructuras y de los elementos que los integren, todo esto dentro de la zona establecida por los límites que circumscribe el Reglamento de Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano:

- a) Recibir las solicitudes, tramitar y expedir los permisos o licencias para la instalación, colocación y uso de los anuncios a que se refiere este reglamento y en su caso, revocar y cancelar las licencias o permisos, así como ordenar y ejecutar el retiro de los anuncios en los términos previstos en este Reglamento.
- b) Permitir la fijación y colocación de anuncios transitorios cuya permanencia no será mayor de 15 días, para la promoción publicitaria de eventos de carácter efímero y señalar los lugares para su colocación y las características materiales de los anuncios, los que, en todo caso, deberán garantizar la seguridad del público y de sus bienes.
- c) Practicar inspecciones de los anuncios y ordenar los trabajos de conservación y reparación que fueren necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto. En el caso de que el dueño del anuncio no efectúe los trabajos que se le hubieran ordenado en el plazo que para tal efecto se determine, el director ordenará el retiro del anuncio y procederá a aplicar las sanciones correspondientes.
- d) Ordenar previo dictamen técnico en los términos de este Reglamento, el retiro de los anuncios que constituyan un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren colocados o para la vida y seguridad de las personas y de los bienes.
- e) Ordenar el retiro o modificación de los anuncios de los casos que así lo determine el presente reglamento, señalando a sus propietarios un plazo de 10 días a partir de la fecha de notificación personal que se les haga para que den cumplimiento a la orden respectiva.
- f) Fijar las demás limitaciones que por razones de planificación y zonificación deben observarse en materia de anuncios.

Artículo 12.- En ningún caso se permitirá la colocación de anuncios que por su ubicación y características, puedan poner en peligro la integridad física de las personas o de las casas; ocasionen molestias a los vecinos del lugar en que se pretenda colocar o afecten o puedan afectar la normal prestación de los servicios públicos o la limpieza e higiene.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibida la fijación, colocación de anuncios no aprobados por este Reglamento en el piso o pavimento de las calles, avenidas y/o fachadas, en los camellones y glorietas, en los edificios y monumentos públicos y su contorno que se determinará, así como árboles, postes etc. Lo mismo para aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades analógicas para promover su venta, uso o consumo.

Artículo 14.- Los anuncios permanentes deberán tener las dimensiones, aspectos y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en los que pretendan colocar o estén colocados; y para que al proyectarse en perspectiva sobre una calle, edificio, o monumento armonicen con estos elementos urbanos. Queda estrictamente prohibida la fijación de anuncios luminosos de cualquier tipo.

Artículo 15.- En caso de estar cerca de las vías de acceso a la ciudad de Mapimí, Dgo., los anuncios no obstruirán el paisaje debiendo apegarse a lo que se estipula

en este reglamento.

Artículo 16.- Se prohíbe la emisión de anuncios comerciales que se escuchen desde la vía pública, ya sean solos o asociados a música, voces o sonidos.

En lugares cerrados, a los que tenga acceso el público como mercados o tiendas de autoservicio se podrán permitir exclusivamente para anunciar los productos que en ellos se expidan, siempre que no se haga en uso excesivo de ellos y que el volumen de los sonidos que se emitan no exceda del permisible.

Artículo 17.- Ningún anuncio tendrá semejanza con los signos o indicaciones que regulen el tránsito, ni en forma ni en palabras, ni tendrá superficies reflectoras parecidas a las que se usan en señalamientos de tránsito y otras dependencias oficiales. Así mismo queda prohibido el uso del escudo Nacional, Estatal y Municipal, de la Bandera Nacional, y el Himno Nacional en cualquier anuncio.

CAPÍTULO SEGUNDO

CLASIFICACIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 18.- Los anuncios se clasifican de la siguiente manera, en consideración al lugar en que se fijen o coloquen:

- a) De fachadas, muros, paredes o bardas.
- b) De vidrieras y escaparates.
- c) De piso de predios no edificados o de espacios libres de predios parcialmente edificados.
- d) De vehículos.

Artículo 19.- Atendiendo a su duración, los anuncios se clasifican en transitorios y permanentes.

Se consideran transitorios:

- a) Los volantes, folletos y muestras de productos y en general toda clase de propaganda impresa.
- b) Los que se coloquen en andamios y fachadas de obras en construcción, estos anuncios sólo podrán permanecer durante el tiempo que comprenda la licencia de construcción o su prórroga.
- c) Los programas de espectáculos o diversiones.
- d) Los anuncios referentes a cultos religiosos.
- e) Los adornos y anuncios que se coloquen con motivo de las fiestas navideñas o de actividades cívicas o conmemorativas.
- f) Los que se coloquen en vehículos de uso público.

Se consideran permanentes:

- a) Los pintados, colocados o fijados en cercas y predios sin construir.
- b) Los pintados, adheridos o instalados en muros y bardas.
- c) Los que se fijen o instalen en el interior de los locales a los que tengan acceso al público.
- d) Los contenidos en placas denominativas.
- e) Los adosados o instalados en salientes, en fachadas.
- f) Los pintados y/o colocados en puestos fijos o semifijos.
- g) Los pintados y colocados en vehículos.

Artículo 20.- Por sus fines, los anuncios se clasifican en:

- a) Denominativos, o sea aquellos que sólo contengan el nombre, razón social, profesión o actividad a que se dedique la persona física o moral de que se trata o sirva para identificar un negocio o un producto, esta clase de anuncios serán letreros de madera, de herrería, pintados, etc. estos anuncios se colocarán en la fachada del edificio en que los interesados tengan su domicilio, despacho, consultorio o negocio. Aquí se presentan algunas sugerencias a manera de ejemplo y cabe señalar que estas sugerencias aplican solo para el perímetro que circunscribe el pueblo mágico de Mapimí, el resto de las comunidades puede utilizar cualquier clase de anuncios:



- b) De propaganda, o sea aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades analógicas para promover su venta, uso o consumo, estos solo podrán fijarse dentro de los negocios.
- c) De carácter cívico, político y electoral.

Artículo 21.- Se consideran parte del anuncio todos los elementos que lo integren, tales como:

- a) Base o elementos de sustentación y fijación.
- b) Estructura de soporte.
- c) Carátula.
- d) Elementos y accesorios.

Artículo 22.- Los anuncios a que se refiere este reglamento, en cuanto a su colocación, podrá haber aquellos con auto-soportes, que serán los que se encuentran sustentados por uno o más elementos apoyados directamente al piso y cuya característica principal sea que su parte visible no tenga contacto con edificación alguna.

CAPÍTULO TERCERO

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 23.- Para la emisión, fijación y colocación, y uso de cualquiera de los medios de publicidad a que se refiere este reglamento, se requiere haber obtenido previamente permiso o licencia de las autoridades competentes.

La autoridad correspondiente deberá resolver dentro de un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si concede o no la licencia o permiso solicitado.

Artículo 24.- Podrán solicitar y obtener los permisos o licencias a que se refiere este capítulo:

- a) Las personas físicas o morales para anunciar el comercio industria o negocio de su propiedad, los artículos o productos que elaboren o vendan y los servicios que presten.
- b) Las personas físicas y las sociedades mexicanas debidamente constituidas e inscritas en el registro público de comercio, que tengan como objeto social realizar las actividades que constituyen la industria de publicidad, siempre que se encuentren afiliadas a la cámara que corresponda.

Artículo 25.- Los interesados deberán presentar a la Dirección de Desarrollo Urbano:

- a) Solicitud original y copia, la cual deberá contener nombre y domicilio del solicitante, número de cédula de inscripción en el Registro Federal de Causantes o de su licencia de funcionamiento expedida por el Ayuntamiento.
- b) Fotografía a color del inmueble, señalando claramente en esta, el lugar en que será colocado y la edificación vecina.
- c) Señalar las características del anuncio.

Artículo 26.- Las solicitudes de permiso para la colocación o fijación de anuncios transitorios, contendrán los datos que exige el artículo anterior, en lo que sea procedente debiendo agregarse el correspondiente al tiempo por el que se solicita el permiso, que no podrá exceder de 15 días.

Artículo 27.- Las licencias y permisos para la filiación de anuncios se concederán previo pago de los derechos que correspondan en los términos de la ley.

Artículo 28.- Las licencias para anuncios permanentes autorizan el uso de estos por un plazo de cinco años naturales contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.

Las licencias serán prorrogables por periodos iguales si la prórroga se solicita con 30 días naturales de anticipación, cuando menos, a la fecha de vencimiento respectivo y subsistente las mismas condiciones que hayan tomado en consideración para expedir la licencia original y el aspecto y estado de conservación del anuncio sea satisfactorio, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

Los permisos para anuncios transitorios tendrán la duración que en ellos se señala y no podrán prorrogarse por ningún motivo.

Artículo 29.- Los propietarios de anuncios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Mantenerlos en buenas condiciones de seguridad, estabilidad y estética.
- b) Dar aviso de cambio de responsable, en su caso dentro de los 10 días hábiles siguientes en que ocurra.
- c) Solicitar cuando proceda, la regularización o registro de los trabajos que se hubieren realizado sin licencia en relación con un anuncio, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión.

Artículo 30.- Expirando el plazo de la licencia o del permiso y de las prórrogas de aquellas, en su caso, el anuncio deberá ser retirado por su titular, dentro de un plazo de 30 días, en caso de que no hacerlo la autoridad ordenará el retiro a costas del propietario.

CAPÍTULO CUARTO

CONDICIONES Y MODALIDADES A QUE SE SUJETA LA FIJACIÓN, INSTALACIÓN Y USO DE ANUNCIOS

Artículo 31.- Para distribuir en la vía pública, centros de reunión o vehículos de servicio público, objetos y muestras de productos, se necesita permiso de la autoridad correspondiente, al solicitarlo, el interesado presentará un ejemplar o muestra de lo que se proponga distribuir.

Artículo 32.- Los anuncios colocados o instalados en vehículos, se regirán por este ordenamiento y por las disposiciones del reglamento de tránsito local. Al solicitar la licencia correspondiente, se proporcionará un dibujo en que se muestre su forma y dimensiones.

Corresponderá tramitar y expedir la licencia respectiva, a la Dirección de Desarrollo Urbano. Quedan prohibidos los anuncios elaborados con materiales fácilmente deteriorables así como los pintados o adheridos a los cristales de los vehículos cuando estos puedan poner en peligro la seguridad de las personas u otros vehículos. Todos los vehículos de uso público deben llevar el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico.

Artículo 33.- Serán aplicables los artículos 6,7 y 8 del reglamento para los anuncios que se coloquen en el interior de escaparates o vitrinas comerciales, visibles desde la vía pública, pero no es necesario solicitar permiso para ellos.

Artículo 34.- No se permitirán anuncios con mantas adheridas de algún modo alas fachadas o anuncios de papel fluorescente.

Artículo 35.- Los adornos que se coloquen durante la temporada navideña en las fiestas cívicas nacionales o en eventos oficiales, se sujetarán a este reglamento. Temporalmente se permitirá el uso de banderolas, caballetes, etc. Así como adornos colgantes, pendientes o adosados a los postes, árboles, etc. siempre que no obstruya los señalamientos de tránsito, ni nomenclatura de calle o iluminación pública, y que no contenga propaganda comercial, limitando su permanencia al

término del evento.

Artículo 36.- Solo se permitirán anuncios en bardas de predios no edificados.

Artículo 37.- Los anuncios con letreros, imágenes fotográficas u otros medios de publicidad no serán permitidos en los elementos de fachadas tales como ventanas y puertas y que sean visibles desde la vía pública.

Queda prohibido el uso de los balcones de un edificio para fijar anuncios permanentes o transitorios.

Artículo 38.- Los anuncios en los puestos o casetas, fijos o semifijos, instalados en la vía pública deberán ser acordes a los establecidos para los negocios fijos.

Artículo 39.- Queda prohibido emitir, fijar o usar anuncios, sea cual sea su clase o material, en los siguientes lugares:

- a) Monumentos históricos y/o públicos.
- b) Parques y sitios que el público frecuenta por su belleza o interés histórico.
- c) En el centro histórico, cuando se pretenda utilizar los elementos e instalaciones tales como postes, kiosco, bancas, arbotantes, árboles y en general todos aquellos elementos de utilidad u ornato de plazas, paseos, jardines, calles y avenidas.
- d) En los casos en que obstruyan la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles, o de cualquier otro tipo de señalamiento oficial.
- e) En los techos de los inmuebles y en cualquier otro lugar en que puedan afectar la perspectiva panorámica o la armonía del paisaje.

CAPÍTULO QUINTO

NULIDAD Y REVOCACIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 40.- Son nulos y no surtirán efecto alguno los permisos o licencias otorgadas en los siguientes casos:

- a) Cuando los datos proporcionados por el solicitante resultaren falsos y con base en ellos se hubiera expedido el permiso o la licencia.
- b) Cuando se hubiera otorgado con violación manifiesta de un precepto de la ley o de este reglamento o por error.

Artículo 41.- Las licencias o permisos que revocarán en los siguientes casos:

- a) En los casos de nulidad a que se refiere el Artículo anterior.
- b) Cuando habiéndose ordenado al titular efectuar trabajos de conservación y mantenimiento del anuncio o de sus estructuras o instalaciones, no los efectúe dentro del plazo que se le haya señalado.
- c) En caso de que después de otorgada la licencia o permiso se compruebe que el anuncio está colocado en zona en que no se autorice la fijación o colocación de anuncios o el anuncio no fuere de los permitidos en ella.
- d) Si el anuncio se fija o coloca en sitio distinto del autorizado por la licencia o permiso.
- e) Se prohíbe la instalación de anuncios de cualquier tipo en idioma extranjero con la finalidad de preservar nuestra identidad.

Artículo 42.- La revocación será dictada por la autoridad que haya expedido la licencia o permiso, y deberá ser notificada personalmente al titular de la licencia o permiso de que se trate, a su representante, en su caso.

Artículo 43.- En la resolución que declare la revocación de una licencia o permiso se ordenará el retiro del anuncio, señalando al interesado un plazo prudente dentro del cual deberá hacerlo.

Artículo 44.- La Dirección de Desarrollo Urbano deberá ordenar una vigilancia constante de los anuncios para verificar que se ajusten a los permisos y licencias

correspondientes y cumplen con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 45.- La dirección de Desarrollo Urbano podrá hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus determinaciones.

Artículo 46.- Contra la resolución de la revocación y cancelación de una licencia o permiso procederá el recurso de reconsideración que se interpondrá ante el director de Desarrollo Urbano que dictó la revocación. El recurso se interpondrá por escrito por el interesado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se le haya sido notificada la resolución.

El escrito deberá acompañarse de los documentos y demás pruebas que el interesado estime pertinentes para su defensa y los alegatos que convenga a sus intereses.

El director de Desarrollo Urbano dentro de los 15 días hábiles siguientes, dictará resolución confirmando, modificando o dejando sin efecto la resolución lo que se notificará en forma personal al interesado o al representante en su caso.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SANCIONES

Artículo 47.- La dirección de Desarrollo Urbano y el personal autorizado sancionarán de acuerdo a este reglamento a los propietarios de anuncios administrativamente, cuando incurran en infracciones a estas disposiciones. Las sanciones serán impuestas por la autoridad haya expedido la licencia o permiso, la cual tomará en cuenta para fijar su importe, la gravedad de la infracción y las condiciones personales del infractor.

Artículo 48.- Los propietarios de los anuncios serán sancionados cuando por la ejecución de los trabajos y de las obras instalación, conservación, modificación, reparación o retiro de anuncios a que se refiere este ordenamiento, se causen daño a bienes propiedad municipal y particulares.

Artículo 49.- La dirección de Desarrollo Urbano impondrá multa (de 1 a 15 UMAS por cada día que permanezca visible un anuncio indebido) alpropietario responsable que infrinja el presente reglamento así mismo ordenará el desmantelamiento y retiro del anuncio a costa del propietario.

Artículo 50.- En caso de reincidencia se sancionará a los responsables con el doble de la multa que se les hubiera impuesto. Si el infractor residente titular de una licencia o permiso, persistiere en la comisión de la infracción que haya dado origen a la imposición de las sanciones, la autoridad correspondiente procederá a revocar la licencia o permiso y a ordenar y ejecutar, en su caso, por cuenta y riesgo del infractor, el retiro del anuncio de que se trate.

TRANSITORIOS

Primero.- Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el Presidente Municipal en acuerdo con el Director de Desarrollo Urbano.

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la gaceta municipal.

Tercero.- Los proyectos, programas y obras que estén en proceso en la zona o localidad al momento de la publicación de este Reglamento, serán revisados y evaluados por la Dirección de Desarrollo Urbano, para su adecuación, si se requiere, a las consideraciones del mismo.

ATENTAMENTE

MAPIMÍ, ESTADO DE DURANGO, A 6 DE NOVIEMBRE DE 2025

LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN

PRESIDENTA MUNICIPAL

Griselda Reyes A.
C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE MAPIMÍ**TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO ÚNICO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público y observancia general en el municipio de Mapimí, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, y vigilancia de panteones y cementerios, como servicio público que comprende la inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, así como de restos humanos, áridos o incinerados.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto por los ordenamientos legales que lo regulan, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento, por su administración, dentro del municipio de Mapimí, los panteones se clasifican como:

I. Panteones Municipales: Los establecidos por el Ayuntamiento, quien se encargará de su funcionamiento y operación, a través de la dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal.

II. Cementerios Concesionados: Los autorizados por el Ayuntamiento para ser administrados y operados por particulares, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

ARTÍCULO 4.- La aplicación del presente Reglamento compete a:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Secretario Municipal y del Ayuntamiento;

III. Las Direcciones Municipales de Salud y Desarrollo Urbano;

IV. Los administradores de panteones o cementerios; y

V. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia.

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

I. Administración o Administrador.- El área administrativa o persona responsable de la coordinación, registro, control y supervisión de los servicios prestados en el panteón o cementerio a su cargo;

II. Autoridad Municipal.- El H. Ayuntamiento, las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, que intervengan en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en este ordenamiento;

III. Panteón o Cementerio.- El lugar destinado para la inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de cadáveres, así como de restos humanos;

IV. Columbario.- La estructura edificada en conjunto vertical distribuida en compartimientos o nichos, destinados al depósito de restos humanos, restos humanos áridos o incinerados;

V. Cremación o Incineración.- Proceso mediante el cual los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, son convertidos a cenizas;

VI. Cripta.- La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos áridos o incinerados;

VII. Direcciones.- Las Direcciones Municipales de Salud y Desarrollo Urbano;

VIII. Fosa.- Toda excavación bajo suelo destinada para sepulcro;

IX. Fosa Común.- Sepulcro donde son depositados los cadáveres o restos humanos cuya identidad se desconoce, o no hayan sido reclamados para su inhumación;

X. Gaveta.- El espacio construido dentro de una cripta o sepulcro de tipo vertical;

XI. Nicho.- El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o incinerados;

- XII. Osario.-** Lugar especialmente destinado para el depósito de restos humanos áridos;
- XIII. Restos Áridos.-** La osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición;
- XIV. Sepulcro.-** Obra construida ex profeso para la inhumación de cadáveres o restos humanos;
- XV. Sepultura o tumba.-** Lugar bajo tierra donde yacen cadáveres o restos humanos;
- XVI. Título.-** Documento expedido por la Autoridad Municipal, mediante el cual se concesiona la posesión y acreditan los derechos de uso sobre un sepulcro;
- XVII. Titular.-** Es la persona que detiene los derechos de posesión o uso legítimo sobre un sepulcro.
- Para aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento y que tengan vinculación con los servicios públicos que regula, serán aplicables de manera supletoria, la legislación estatal en materia de salud pública, así como el Códigos Civil del Estado de Durango y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.
- ARTÍCULO 6.-** El control, supervisión e inspección para el correcto funcionamiento de los panteones y cementerios, así como de los servicios que prestan, se llevará a cabo por conducto de las Direcciones, en coordinación con la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 7.-** En materia de panteones y cementerios, las Direcciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Administrar el servicio de panteones del municipio, así como vigilar que se cumplan las normas sanitarias y legales de este servicio público en las instalaciones municipales, así como en los cementerios concesionados;
 - II. Regular el funcionamiento y operación del servicio público de panteones y cementerios, incluyendo el traslado de cadáveres e intervenir en la expedición de autorizaciones para aquellos sitios que soliciten la prestación de este servicio;
 - III. Vigilar e inspeccionar el mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de panteones y cementerios en materia de riesgos sanitarios;
 - IV. Verificar que se lleve el adecuado registro y resguardo de libros y expedientes relativos a inhumaciones, exhumaciones o traslados de cadáveres y restos humanos;
 - V. Atender las solicitudes de exhumación prematura en coordinación con la autoridad que la hubiere ordenado;
 - VI. Remitir a la Autoridad Municipal la información y documentos relativos a solicitudes para el reconocimiento de derechos sobre sepulcros o, en su caso, para la declaratoria de abandono, a efecto de que emita el acuerdo o resolutivo según corresponda y
 - VII. Coordinar la participación interinstitucional cuando, en materia de panteones y cementerios, deban intervenir otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, otorgando las facilidades para la operación del recinto de arte funerario, dentro de las instalaciones a su cargo;
 - VIII. Las demás que le otorgue la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULACION DE LOS
PANTEONES Y CEMENTERIOS
CAPÍTULO I
DE LA AUTORIZACIÓN

- ARTÍCULO 8.-** Para la autorización del establecimiento y operación de panteones o cementerios, se deberán cumplir los requisitos contemplados en la legislación vigente además de lo previsto en este Reglamento.
- ARTÍCULO 9.-** Los panteones o cementerios, para realizar inhumaciones, deberán ser diseñados en su construcción por secciones, con las siguientes características para sus sepulcros:
- I. Horizontal o Tradicional.-** Aquellos en los que predominan las fosas para sepultura excavadas o construidas bajo el suelo, con un mínimo de 1.50 metros de profundidad, contando además con un piso y paredes de concreto, tabique o cualquier otro material de características similares;

II. Vertical Externo.- Aquel en el que predominan construcciones para sepulcros sobre la superficie del suelo en forma de compartimientos; en éste las inhumaciones se deben de llevar a cabo sobrepuertas por niveles, hasta el máximo o la altura autorizados conforme al proyecto respectivo; o

III. De Restos Áridos y de Cenizas.- Son aquellos construidos con gavetas o nichos, donde pueden ser trasladados o depositados cadáveres, así como sus restos áridos que han terminado su tiempo de transformación, o hayan sido incinerados.

ARTÍCULO 10.- Las personas físicas o morales, legalmente constituidas, que deseen obtener la concesión de un Cementerio, deberán presentar:

I. Solicitud por escrito al H. Ayuntamiento de Mapimí, acompañando la documentación que acredite la propiedad del terreno que se dedicará al servicio de cementerio;

II. Los planos en que se hará constar la superficie del terreno, distribución de fosas, oficinas, sanitarios, depósitos de cadáveres con instalaciones refrigerantes en su caso, osarios, crematorio, zonas verdes, avenidas y calles de acceso, servicio de agua potable, drenaje y alumbrado;

III. Recibo de pago del impuesto predial actualizado, correspondiente al inmueble que se pretenda destinar a cementerio ó constancia de no adeudo expedida por la dependencia municipal competente;

IV. En su caso, autorización de subdivisión de predio;

V. Autorización del uso del suelo, otorgada por las Direcciones Municipales correspondientes;

VI. Constancia de factibilidad de incorporación a la viabilidad de la zona;

VII. Constancia de alineamiento y número oficial;

VIII. Proyecto de desarrollo del cementerio;

IX. Relación de servicios que se prestarán a los usuarios, los precios y condiciones para el uso o posesión de sepulcros, así como de servicios conexos;

X. Otorgar fianza por la cantidad que señale el H. Ayuntamiento, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan, derivadas del permiso o concesión;

XI. En su caso, comprobante de pago de los derechos que causen la solicitud, el estudio y dictamen que se emitan; y

XII. Los trámites o permisos que procedan ante las Autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes.

Los concesionarios que obtengan permiso de explotación de un cementerio, deberán presentar a la Autoridad Municipal, dentro del plazo de 60 días, el proyecto de su reglamento interno para su estudio y aprobación. El término se computará tomando como referencia de inicio, la fecha de notificación de la resolución aprobatoria de su solicitud.

ARTÍCULO 11.- Para autorizar el establecimiento de panteones o cementerios, el Ayuntamiento verificará que el proyecto ejecutivo de construcción contenga como mínimo los siguientes elementos:

I. Una superficie mínima de cinco hectáreas;

II. La construcción de barda perimetral;

III. Puerta de acceso que permita el paso de transporte para obras o servicios públicos, así como de autobuses para cortejo fúnebre;

IV. Calles y andadores;

V. Áreas para sepulturas, fosa común en su caso, y para el depósito de restos áridos y exhumados, así como edificaciones para oficinas administrativas, velatorios, osario, servicios sanitarios;

VI. Sistema de agua potable y de riego;

VII. Sistema de drenaje y alcantarillado;

VIII. Zonas de jardín y de forestación;

IX. Estacionamiento para vehículos;

- X. Vías internas para vehículos y andadores peatonales;
- XI. Red de energía eléctrica y alumbrado interior como exterior; y
- XII. Los demás que determine el H. Ayuntamiento.

Con vista del dictamen que emita la Dirección Municipal de Desarrollo urbano, y la opinión de las dependencias competentes, el Ayuntamiento determinará el establecimiento de un nuevo panteón. Tratándose de los cementerios concesionados, en caso afirmativo, el solicitante además deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 12.- En los cementerios concesionados se reservará para disposición de la Autoridad Municipal, una superficie igual al cinco por ciento de la totalidad de sus sepulcros, los que serán destinados para sepultura común, así como indigentes, personas en pobreza extrema o bien para inhumaciones derivadas de desastres o contingencias de salud pública.

ARTÍCULO 13.- En los casos de los sepulcros verticales, la cesión que se haga al Ayuntamiento será determinada en un porcentaje equivalente al tres por ciento del total de los autorizados.

ARTÍCULO 14.- La Autoridad Municipal, en caso de epidemias o desastres, podrá utilizar sin costo alguno las fosas comunes de los panteones o cementerios, en los términos dispuestos por la legislación estatal o federal para estos casos.

CAPÍTULO II

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS SEPULCROS

ARTÍCULO 15.- En los panteones y cementerios, los sepulcros podrán ser verticales, horizontales, subterráneos o externos, con gavetas de ladrillo, concreto o cualquier otro material similar que no provoque riesgos sanitarios, y deberán contar siempre con la nomenclatura que permita su fácil ubicación e identificación. Para efectos de ordenamiento se destinarán áreas específicas para inhumaciones de adultos e infantes.

ARTÍCULO 16.- Los sepulcros deberán estar debidamente clasificados en cada área por su ubicación y destino, de la siguiente forma:

- I. De uso gratuito, para las personas carentes de recursos económicos, las cuales serán de temporalidad;
- II. De temporalidad prorrogable susceptible de perpetuidad;
- III. Las de uso a perpetuidad;

IV. Las destinadas para cadáveres o restos humanos de los que se ignore su identidad o pertenencia.

ARTÍCULO 17.- En lo referente al servicio de inhumación, de acuerdo con el estudio respectivo que se realice a los solicitantes, únicamente se podrán subsidiar los pagos por derechos de inhumación y no los relativos a derechos de uso respecto del sepulcro asignado, ni la construcción de gavetas y trabajos diversos.

ARTÍCULO 18.- En la construcción de sepulcros externos se utilizarán materiales que impidan la filtración de materias en descomposición y se tendrá especial cuidado en que queden herméticamente cerrados, evitando así cualquier daño a la salud pública.

ARTÍCULO 19.- Las dimensiones y profundidades mínimas de los sepulcros serán los siguientes:

I. EN LOS PANTEONES O CEMENTERIOS HORIZONTALES:

- a) Las dimensiones para sepulturas de adultos serán de 2.50 metros de largo por 1.25 metros de ancho, como mínimo;
- b) Las dimensiones de sepulturas de niños será de 1.30 metros de largo por un metro de ancho, como mínimo;
- c) Las sepulturas en forma de fosas tendrán una profundidad mínima de 1.50 metros, las de los adultos, y 1.30 metros las de los niños, estimando tal profundidad a partir del nivel de la calle o andador más cercano;
- d) Las sepulturas conservarán una separación mínima en su longitud de 40 centímetros con las vecinas;
- e) Las distancias de las tumbas en sus extremos de cabecera y frontal, será como mínimo de 80 centímetros; y
- f) Las sepulturas en forma de fosas podrán revestirse con tabique, concreto, o cualquier otro material adecuado, conforme a los requerimientos técnicos proporcionados por la Administración.

II. EN LOS PANTEONES O CEMENTERIOS VERTICALES:

- a) En éste se predominan las sepulturas en forma de compartimientos;
 - b) A los cementerios verticales le son aplicables las disposiciones contenidas en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Mapimí, así como las que dicte la Autoridad Sanitaria del Estado;
 - c) Los compartimientos tendrán como dimensiones mínimas interiores 2.30 metros de longitud, por 0.90 metros de ancho, y 0.80 metros de altura;
 - d) Los compartimientos se construirán sujetándose a las especificaciones técnicas que disponga la Autoridad Municipal;
 - e) Para el caso de sepulcros externos, una vez practicada la inhumación, los compartimientos deberán sellarse de manera hermética, con material de construcción, con concreto o por medio de lozas, impermeabilizando el exterior.
- ARTÍCULO 20.-** Se podrá autorizar la ampliación para construcción de sepulcros verticales dentro del área destinada a los horizontales, previa opinión favorable de la Autoridad Sanitaria competente, así como de la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano, siempre dentro de los lineamientos que al efecto disponga la legislación aplicable.

ARTÍCULO 21.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un panteón o cementerio y existan sepulcros, hornos crematorios o monumentos conmemorativos, deberán reponerse esas construcciones o, en su caso, trasladarse por cuenta de la dependencia o entidad, a favor de quien se afectó el predio. Los trasladados serán dentro del mismo panteón o cementerio. De no ser posible lo anterior, se trasladarán hacia otro de similares características y área que se tenían en el afectado.

ARTÍCULO 22.- Cuando la afectación sea parcial y en el predio restante existan aun áreas disponibles para sepulcro, se procederá de la siguiente manera:

- I. En los panteones municipales la Autoridad Municipal competente, tratándose de sepulcros abandonados o de temporalidad vencida, dispondrá la exhumación de los restos que se tuvieran sepultados dentro del área afectada, a fin de reinhumarlos en los sepulcros que para ese efecto se designen;
- II. En aquellos sepulcros que exista titular de los derechos se gestionará su anuencia o deberá agotarse el procedimiento legal respectivo. Los gastos que se occasionen con este motivo, incluido el traslado o reconstrucción de monumentos, será con cargo al proyecto o la obra que dio origen a la afectación;
- III. Tratándose de un cementerio concesionado, la Autoridad Municipal en coordinación con la Administración, procederá en la misma forma que en la fracción anterior, a efecto de determinar el lugar para la reubicación de los restos o sepulcros afectados.

CAPITULO III **DE LA NOMENCLATURA Y SEÑALAMIENTOS**

ARTÍCULO 23.- Todo panteón y cementerio deberá contar con nomenclatura para la fácil localización en planos o ubicación física de los sepulcros e instalaciones. El polígono que los contenga deberá tener señalización por áreas seccionadas, identificación de manzanas por cada sección, así como de los lotes que la conforman, sepulcros y fosas, conforme a su uso y características de construcción, asignando un número o letra progresivos a cada uno.

ARTÍCULO 24.- Las secciones, manzanas, líneas frontales y sepulcros, serán marcados colocándose los señalamientos correspondientes a su nomenclatura a la entrada de cada calle y andador. En las oficinas de la Administración deberá estar disponible un plano de sitio para ubicación y consulta por parte de usuarios y visitantes.

ARTÍCULO 25.- La forestación u ornato en los sepulcros y zonas aledañas será conforme a lo dispuesto por la Autoridad Municipal y el reglamento interno de cada panteón o cementerio.

ARTÍCULO 26.- La Administración notificará a aquellos usuarios que sin autorización o sin respetar los lineamientos internos, causen daño o afecten otros sepulcros o instalaciones mediante la instalación de ornatos o construcciones, para que corrijan tal situación en un plazo no mayor de 20 días hábiles. De no hacerlo, se procederá al retiro de los mismos y se procederá al cobro de los gastos ocasionados, al usuario responsable, por conducto de la autoridad encargada de aplicar sanciones administrativas.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE PANTEONES Y CEMENTERIOS
CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 27.- Cada uno de los panteones municipales, estará a cargo de un Administrador designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. Tratándose de cementerios, el concesionario deberá informar por escrito a la Autoridad Municipal, dentro de los 15 días siguientes a su designación, el nombre y domicilio de quien ejercerá las funciones de administración, anexando copia y original de su identificación oficial para su registro.

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones de los administradores de panteones municipales, las siguientes:

- I. Asistir a las convocatorias emitidas por las Direcciones;
- II. Rendir por escrito un informe mensual de sus actividades a las Direcciones;
- III. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de las instalaciones a su cargo denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozca;
- IV. Poner en conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades en que incurran los funcionarios y empleados de la Administración;
- V. Tramitar la expedición de los títulos que amparan el derecho de uso a perpetuidad o temporal de terrenos, gavetas, criptas, urnas o nichos referidos en este Reglamento;
- VI. Llevar riguroso control de títulos de uso a perpetuidad en libro especial;
- VII. Autorizar la construcción, instalación o aditamiento de ornatos solo cuando cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y medidas requeridos, en ningún caso se autorizará la construcción de techos, bardas y cercados en torno a las áreas del sepulcro;
- VIII. Colaborar en las actividades que se realicen dentro de las instalaciones a su cargo por disposición del Ayuntamiento;
- IX. Las demás que le sean establecidas en el reglamento interno, manual de operación o le indique la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones de los concesionarios y administradores de los cementerios las siguientes:

- I. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente ordenamiento;
- II. Disponer lo necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación, vigilancia y aseo de las instalaciones del cementerio a su cargo;
- III. Otorgar las facilidades necesarias a la Autoridad Municipal que requiera realizar verificaciones o visitas de inspección;
- IV. Denunciar las faltas administrativas o ilícitos cometidos al interior de las instalaciones a su cargo;
- V. Exhibir precios y costos autorizados de todos los servicios que presten a los usuarios en lugar y tamaño visibles;
- VI. Las demás que la Autoridad Municipal, la legislación aplicable y su reglamento interno les determine.

ARTÍCULO 30.- Los panteones y cementerios, deberán contar con vigilancia permanente las 24 horas del día.

ARTÍCULO 31.- Los panteones y cementerios prestarán servicios ininterrumpidos todos los días del año, con horario ordinario de las 08:00 a 19:00 hrs. Tratándose de servicios fuera de este horario deberán recabar la anuencia de la Autoridad Municipal. En casos de fuerza mayor o contingencia se podrán modificar sus horarios.

ARTÍCULO 32.- Los administradores serán los responsables de llevar el registro y control de fosas ocupadas, vencidas y, en general, de los libros y archivos a su cargo.

ARTÍCULO 33.- Los administradores deberán ordenar el derrumbe o retiro, previa notificación y con cargo al titular, de los monumentos o cualquier construcción, que no se encuentre dentro del alineamiento que debe tener el sepulcro conforme a lo autorizado para su construcción.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 34.- Solo podrán suspenderse los servicios de inhumación o incineración:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria o del Ayuntamiento;
- II. Por orden de autoridad competente a cuya disposición se encuentren los restos humanos;
- III. Por falta de sepulturas disponibles; y
- IV. Por caso fortuito o de fuerza mayor, a juicio de la Administración.

CAPÍTULO III DE LOS VISITANTES Y CORTEJOS FÚNEBRES

ARTÍCULO 35.- Los visitantes y acompañantes de cortejos fúnebres deberán observar lo siguiente:

- I. Deberán ingresar al cementerio dentro del horario autorizado para servicio al público;
- II. Abstenerse de introducir vehículos hasta el área de inhumación, donde solo se permitirá a la carroza, debiendo permanecer los demás vehículos en el área de estacionamiento de dicho panteón o cementerio;
- III. Las demás que determine la Autoridad Municipal.

TITULO CUARTO DE LOS SERVICIOS, INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS FUNERALES

ARTÍCULO 36.- Se consideran servicios públicos prestados en los panteones municipales susceptibles del cobro de derechos, los siguientes:

- I. Las inhumaciones;
- II. Las exhumaciones;
- III. Los velatorios;
- IV. Las capillas para servicios religiosos;
- V. La cremación;
- VI. Los trabajos de preparación de sepulcros;
- VII. Concesiones para el uso de sepulcros a perpetuidad;
- VIII. Refrendos de los derechos de inhumaciones;
- IX. Depósito de restos en nichos o gavetas a perpetuidad;
- X. Construcción, reconstrucción o profundización de fosas;
- XI. Construcción, reparación, remodelación de sepulcros, ornatos, monumentos, barandales o túmulos;
- XII. La reexpedición o reposición de documentos que acrediten derechos sobre el uso de sepulcros; y
- XIII. Los establecidos en la legislación hacendaria para los municipios del Estado de Durango.

CAPÍTULO II TARIFAS Y DERECHOS

ARTÍCULO 37.- Por los servicios que se presten en los panteones municipales se pagarán las tarifas que establecen las disposiciones legales vigentes para los ingresos municipales, sin perjuicio de que procedan pagos por los servicios no contemplados en dichas disposiciones, conforme a las tarifas que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- Los concessionarios del servicio público de cementerios pagarán los derechos que se establecen en la legislación respectiva, en la forma y términos que la misma señale.

ARTÍCULO 39.- Las Direcciones podrá gestionar el subsidio por el pago de derechos de inhumación a favor de los deudos o responsables de los cuerpos de personas indigentes o en estado de extrema pobreza siempre y cuando se verifique dicha situación por estudios socioeconómicos que se realicen para tal efecto.

ARTÍCULO 40.- Los servicios funerales procederán conforme a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento. Solo se otorgará el derecho de uso unitario sobre los sepulcros a personas físicas o por cripta familiar cuando las hubiere.

ARTÍCULO 41.- La inhumación o cremación de restos pertenecientes a extranjeros, podrá ser solicitada por la autoridad que conoció el fallecimiento, debiéndose informar al consulado o la embajada correspondiente.

CAPÍTULO III **DE LAS INHUMACIONES**

ARTÍCULO 42.- La inhumación podrá ser de cadáveres, sus restos o cenizas y solo podrá realizarse en los lugares autorizados para ello, siempre y cuando se asegure la identidad de la persona, su fallecimiento y sus causas, a través de la presentación del certificado o acta de defunción.

ARTÍCULO 43.- La inhumación o cremación, se realizará en el tiempo que determinen familiares directos en primer grado del difunto, salvo en los casos en que se ordene cosa diferente por disposición del Ministerio Público, de la Autoridad Judicial, u otra autoridad competente, debiéndose recabar y anexar al expediente el documento que sustente dicha orden.

ARTÍCULO 44.- Los cadáveres conservados mediante refrigeración deberán ser inhumados o cremados inmediatamente después de que se extraigan de la cámara o gaveta de refrigeración.

ARTÍCULO 45.- Los cadáveres deberán permanecer en sus fosas por el plazo que determine la Autoridad Sanitaria para ser considerados restos áridos.

ARTÍCULO 46.- Las inhumaciones deberán realizarse dentro del horario de atención al público, conforme a la programación asignada por la administración, salvo disposición expresa de las autoridades municipal, sanitaria, judicial o por el Ministerio Público, en cuyo caso la Administración tomará las medidas procedentes para prestar eficientemente el servicio.

ARTÍCULO 47.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, serán inhumados en la fosa común asegurando la trazabilidad de su inhumación. Para efectos de este artículo se considera persona desconocida aquella cuyo cuerpo no fue reclamado y sea declarado como tal por autoridad competente, o bien cuando se ignora su identidad.

ARTÍCULO 48.- Tratándose de las inhumaciones a que se refiere el artículo anterior, estas deberán realizarse únicamente en horas que el panteón o cementerio se encuentre cerrado al público y conservando en la Administración, en apego a lo dispuesto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, todos los datos que puedan servir para una posterior identificación, anotándose cuidadosamente el número del acta correspondiente, número de oficio emitido por la Autoridad Judicial o Ministerio Público que conoció del fallecimiento.

ARTÍCULO 49.- Cuando algún cadáver en las condiciones de los artículos precedentes sea identificado, las familias; deberán dirigirse por escrito a la Administración del panteón o cementerio, a la autoridad sanitaria competente ya la autoridad judicial, para la exhumación y posterior reinternación, si así se solicita, debiéndose cubrir los trámites y pago de los derechos respectivos.

ARTÍCULO 50.- El servicio de inhumación que se realice en el área común, será prestado por la Autoridad Municipal en forma gratuita.

ARTÍCULO 51.- Los panteones y cementerios solo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa de la Dirección o el H. Ayuntamiento de Mapimí;
- II. Por orden de las autoridades competentes a cuya disposición se encuentre el cadáver o restos humanos;
- III. Por falta de fosas o gavetas disponibles para el caso; y
- IV. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

CAPÍTULO IV

DE LAS EXHUMACIONES

ARTÍCULO 52.- Las exhumaciones se efectuarán por disposición legal, a solicitud de parte, o por vencimiento del término de la inhumación o al vencimiento del último refrendo. Las exhumaciones prematuras procederán solo mediante mandamiento por escrito emitido por autoridad competente. Cuando el fallecimiento haya sido provocado, o se sospeche de haberlo sido, por una enfermedad infectocontagiosa conforme a los registros del Panteón o Cementerio, se deberá recabar adicionalmente autorización de la autoridad sanitaria del Estado.

ARTÍCULO 53.- Las exhumaciones por disposición legal o a solicitud de parte, cuando se trate de inhumaciones de temporalidad no vencidas, se sujetarán a las disposiciones vigentes para prevenir y evitar riesgos sanitarios.

ARTÍCULO 54.- Las exhumaciones de restos áridos, una vez transcurrido el plazo dispuesto por la normatividad aplicable, deberán realizarse por autorización de la Dirección de Salud a solicitud del titular.

ARTÍCULO 55.- Cuando por causa de remodelación, reconstrucción u otra inhumación en el mismo sepulcro, deban exhumarse temporalmente los restos áridos contenidos, serán depositados en el osario solo por el tiempo estrictamente necesario contando con la anuencia del titular de los derechos, debiéndose reinhumar a la conclusión de los trabajos o inhumación solicitada en su caso. Si los restos a remover, aun temporalmente, corresponden a una persona cuya causa de fallecimiento haya sido, o se sospeche, una enfermedad infectocontagiosa, se tendrá a lo señalado en la parte final del artículo 52.

ARTÍCULO 56.- Las exhumaciones serán exclusivamente en horas en el que el panteón o cementerio se encuentre cerrado al público, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Deberá llevarse a cabo exclusivamente por conducto del personal capacitado adscrito al panteón o cementerio; y tratándose de las prematuras por el personal de las autoridades sanitarias;

II. Presentar acta de defunción de la persona fallecida cuyos restos serán exhumados, cuando la causa de fallecimiento haya sido, o se sospeche, una enfermedad infectocontagiosa, se tendrá a lo señalado en la parte final del artículo 52;

III. Presentar identificación del solicitante y acreditar además el interés jurídico que se tenga, y;

IV. Presentar solicitud por escrito del familiar más cercano o titular de los derechos del sepulcro anexando la notificación original de la autorización por parte del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57.- Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo señalado de este ordenamiento, y no existen interesados en la misma, los restos serán depositados en el osario pudiendo disponerse posteriormente para su incineración.

ARTÍCULO 58.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de los restos a un sepulcro dentro del mismo panteón o cementerio, la reinhumación se hará de inmediato.

CAPÍTULO V

DE LAS REINHUMACIONES Y TRASLADOS

ARTÍCULO 59.- Es requisito indispensable para la reinhumación presentar el comprobante del lugar en que se encontraba inhumado el cadáver, sus restos o cenizas, así como el permiso de traslado expedido por la autoridad competente y reporte de salida de la administración del panteón o cementerio de procedencia.

ARTÍCULO 60.- Cuando se exhume un cadáver, sus restos o cenizas y se tenga que reinhumar trasladándose a un panteón o cementerio distinto, pero dentro del Municipio se requiere permiso de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, previo pago de los derechos correspondientes, debiendo exhibir la documentación que acredite los derechos del sepulcro dentro del panteón o cementerio a que serán trasladados.

ARTÍCULO 61.- Para el traslado de cadáveres, fuera del Municipio o de la Entidad, se requiera permiso de las autoridades de salud en el Estado.

ARTÍCULO 62.- Los gastos que cause una exhumación serán por cuenta de la Autoridad que la ordene o los interesados que la soliciten, previamente a practicarse la misma.

ARTÍCULO 63.- La inhumación, exhumación o incineración de cadáveres o restos áridos solo podrá realizarse en los panteones o cementerios autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- La inhumación, incineración de cadáveres o restos humanos se efectuará previa presentación del certificado o acta de defunción.

ARTÍCULO 65.- La inhumación, incineración de cadáveres o embalsamamiento de restos humanos, deberán efectuarse dentro de los plazos dispuestos por las autoridades de salud competentes.

ARTÍCULO 66.- La autoridad sanitaria fijará los términos para efectuar las inhumaciones de los restos áridos.

TITULO QUINTO

DEL REGISTRO DE INHUMACIONES, LA ACREDITACIÓN DE DERECHOS SOBRE SEPULCROS Y EXPEDICIÓN O REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO I

DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE INHUMACIONES

ARTÍCULO 67.- El Administrador de cada panteón o cementerio deberá llevar los libros de registro de inhumaciones, exhumaciones y trasladados por cada sepulcro, así como el registro de cesión de derechos y sepulcros abandonados.

ARTÍCULO 68.- Los libros de registro deberán contener, como datos mínimos, los nombres y apellidos de las personas inhumadas, fecha de nacimiento, de defunción y de inhumación, causa de muerte, edad de la persona fallecida, folio del certificado de defunción, el nombre de la funeraria que prestó el servicio, tipo de caja mortuaria señalando el material predominante de la misma y todos los demás datos que la Administración considere pertinentes. De igual forma deberá registrar la nomenclatura del sepulcro asignado para su ubicación y localización.

ARTÍCULO 69.- Tratándose de cadáveres no identificados, se deberá asegurar la trazabilidad de su entierro anexando al expediente en cuanto sea posible, fotografías y demás medios que proporcionen las señas y rasgos físicos, así como la descripción de la vestimenta y de los objetos que se hubieran referido en su poder por las autoridades que conocieron de la defunción y el mayor número de datos que pueden servir para su posterior identificación en apego a lo dispuesto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

ARTÍCULO 70.- Deberá conservarse en dicha Administración, por lo menos, una copia de cada certificado o acta de defunción, o certificado de muerte fetal, en su caso.

ARTÍCULO 71.- Los administradores deberán generar un archivo electrónico, capturando todos los datos referidos en este Reglamento para los diversos trámites, a efecto de que el panteón o cementerio puedan proporcionar un servicio rápido y eficiente.

ARTÍCULO 72.- Se llevará, además, en dicha Administración, una bitácora de trabajo, de diario, con récord de asistencia del personal de oficina y de campo, de trabajos realizados y material que se utilizó en los mismos.

ARTÍCULO 73.- La Autoridad Municipal competente tendrá en todo tiempo la facultad de consultar y recabar la información generada por las administraciones de los panteones y cementerios.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE INHUMACIÓN O INCINERACIÓN

ARTÍCULO 74.- Serán requisitos indispensables para prestar el servicio de inhumación o incineración en los panteones municipales o cementerios los siguientes:

- I. Presentar el certificado o acta de defunción;
- II. Solicitud de familiar directo debidamente acreditado mediante identificación oficial, o en su caso, de autoridad competente;

III. No estar en alguno de los supuestos que señala la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, y IV. Pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO III

DE LOS DERECHOS SOBRE POSESIÓN Y USO DE SEPULCROS, EXPEDICIÓN, REEXPEDICIÓN Y REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 75.- En los panteones y cementerios, la titularidad del derecho sobre sepulcros se proporcionará mediante sistemas de temporalidad refrendable o perpetuidad. Los títulos que amparen el derecho correspondiente, se expedirán en los formatos que al efecto determine la autoridad municipal, en los cuales se deberá anotar con claridad, lo siguiente:

- I. Número de título, nombre del titular, del sucesor y domicilio de ambos;
- II. Tipo, área o sección, superficie, número de línea, número de cuadro, número de fosa o sepulcro, número de manzana, letra, número de lote, etc.;
- III. Deberá expedirse con las copias suficientes para el titular, el archivo de la Administración, y para la Autoridad Municipal;
- IV. Constarán los datos relativos al pago de los derechos, número de cuenta para cuota de mantenimiento del cementerio;
- V. Cualquier otro dato que se estime necesario por la Administración.

Solo podrán adquirir el derecho de uso sobre sepulcros las personas físicas, previo pago de los derechos conforme al monto establecido en la Ley de Ingresos vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 76.- Mediante la posesión perpetua se adquiere los derechos de uso indefinido de sepulcros en panteones y cementerios. En los cementerios concesionados los derechos sobre sepulcros serán solo bajo esta modalidad.

Las temporalidades a que se refiere el artículo anterior solo serán expedidas por uso de sepulcros en los panteones municipales por siete años, refrendables hasta por dos ocasiones a petición de quien detente los derechos de uso, o bien a quien se los hubiere cedido con autorización de la autoridad municipal en la última inhumación registrada.

ARTÍCULO 77.- En el caso de que hubiera disponibles criptas de temporalidad refrendable, el titular de los derechos podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o familiares en línea directa en el mismo sepulcro si se cumplen los requisitos para ello.

ARTÍCULO 78.- La temporalidad confiere el derecho de uso sobre un sepulcro solo durante su vigencia o prórrogas, a cuyo término volverá a estar a disposición del Municipio, quien podrá otorgar la titularidad de los derechos a nuevos solicitantes.

ARTÍCULO 79.- Los títulos de perpetuidad o las constancias de uso sobre sepulcros, serán expedidos, reexpedidos o repuestos a nombre del titular quien, solicitó originalmente los servicios y cumpla los requisitos de forma y pago presentando las constancias respectivas ante la administración.

La cesión de derechos para uso de sepulcros será permitida solo en línea recta sin limitación de grado, el cónyuge o hasta el cuarto grado de parentesco en línea colateral del titular de los derechos.

Quien posea un título de buena fe sin que se le hayan cedido los derechos, o sin ser familiar directo del titular registrado, podrá reclamar ante el Ayuntamiento la adjudicación de los derechos que ampara dicho título. El Ayuntamiento, previa investigación de las Direcciones, podrá autorizar el uso del sepulcro dejando a salvo los derechos de posibles herederos y, solo prescrito el plazo para reclamar derechos sucesorios, se procederá a expedir el título a nombre del poseedor de buena fe.

ARTÍCULO 80.- La reexpedición de títulos o constancias procederá por pérdida, extravío, sustracción, destrucción o robo del original. Para su tramitación el interesado, su representante legal o en su caso el legítimo sucesor de

derechos, deberán presentar copia certificada de la denuncia de hechos realizada ante el Ministerio Público competente.

ARTÍCULO 81.- La reposición de títulos o constancias procede cuando por el transcurso del tiempo o daño sufrido a los documentos originales no permitan su manejo o lectura de datos.

Quien haga esta solicitud deberá acreditar su interés jurídico para reponerlos; la administración verificará, en su libro de registros, el cotejo de datos procediendo a recabar el original dañado a cuyo reverso estampará la leyenda de cancelado por reposición, asentando la fecha de tramitación, registrando nombre y firma de quien lo tramite y reciba.

CAPÍTULO IV **DE LOS SEPULCROS ABANDONADOS**

ARTÍCULO 82.- Se procederá a tramitar la declaratoria de sepulcros abandonados en los siguientes casos:

- I. Los sujetos a régimen de temporalidad cuyo uso no fuese refrendado oportunamente;
- II. Los otorgados a perpetuidad que presenten aspecto de descuido, ya sea en sus construcciones o en sus ornatos, durante el transcurso de un periodo mínimo de cinco años, a juicio de la Administración; y
- III. Aquellos sujetos a régimen de temporalidad prorrogable o perpetuidad en las que el titular de los derechos de uso, no efectúe el pago correspondiente y no se presente ante la administración del panteón, a más tardar 30 días posteriores a la notificación, la que se deberá efectuar en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 83.- Para los efectos de la notificación a que se refiere este capítulo, tendrá como domicilio legal del titular de los derechos de un sepulcro por orden de exclusión, aquel que se encuentre registrado en libro, el último que se haya señalado posteriormente por escrito a la administración, o bien el registrado en el último servicio solicitado.

ARTÍCULO 84.- Cuando el titular de los derechos haya cambiado de domicilio, o se niegue a recibir la notificación, ésta se realizará fijándose hasta por 90 días seguidos en los tableros de avisos del panteón o cementerio correspondiente, publicándose en dos ocasiones en la Gaceta Municipal dentro del mismo plazo.

ARTÍCULO 85.- Una vez practicada en forma la notificación de abandono sin que haya comparecido el titular de los derechos, vencido el plazo, se procederá a la exhumación de los restos trasladándolos al osario común y, hasta entonces, la Autoridad Municipal podrá disponer del sepulcro.

ARTÍCULO 86.- Los restos que se exhumen del sepulcro abandonado se depositarán en la sección que para tal efecto se tiene dispuesta en el panteón o cementerio correspondiente, llevando un registro y control preciso para efectos de posterior identificación.

TITULO SEXTO **DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS CONEXOS** **CAPITULO I** **DE LA INCINERACIÓN O CREMACIÓN**

ARTÍCULO 87.- Todos los panteones y cementerios podrán contar con crematorios para la incineración de cadáveres o restos humanos, de acuerdo con las normas, especificaciones y requisitos que se determinan en la legislación vigente en el Estado y el Municipio.

ARTÍCULO 88.- La incineración de cadáveres solo podrá realizarse con la autorización por escrito del cónyuge o de pariente por consanguinidad en el grado más cercano, asegurándose de la identidad plena de la persona, su fallecimiento y sus causas, exigiéndose la presentación del certificado o acta de defunción y, en su caso, el mandamiento por escrito de autoridad competente.

ARTÍCULO 89.- Para proceder a una cremación, la Administración verificará que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que sea solicitada por escrito en los términos del artículo anterior;

- II. En los casos en que la muerte hubiere sido por causa de ilícito penal, la autorización de la autoridad correspondiente;
- III. Presentar el certificado médico de defunción;
- IV. Acompañar una fotografía del cadáver, del difunto con el fin único de llevar un archivo confidencial de las personas cremadas o incineradas en los cementerios dentro del Municipio;
- V. Que no se esté en alguno de los supuestos que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
- VI. Presentar el recibo de pago por concepto de derechos; y
- VII. Presentar el permiso de cremación otorgado por la autoridad sanitaria.

ARTÍCULO 90.- En caso de conflicto respecto a la cremación entre parientes del difunto con el mismo grado, no procederá esta, salvo que se presente documento auténtico donde el fallecido hubiere manifestado su voluntad anticipada para estos efectos.

ARTÍCULO 91.- La incineración de cadáveres deberá realizarse dentro del plazo determinado por la autoridad sanitaria competente o bien, si los restos han sido dictaminados como áridos.

ARTÍCULO 92.- Queda estrictamente prohibido cremar cadáveres que no se trasladen con las medidas sanitarias que corresponden.

ARTÍCULO 93.- El personal encargado de realizar las cremaciones deberá utilizar el vestuario y equipo especial que para el caso determine la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO 94.- Las incineraciones deberán realizarse dentro de los horarios que al efecto establezca la autoridad municipal.

ARTÍCULO 95.- Los ataúdes o recipientes que deban ser cremados con los restos humanos, serán de materiales de fácil combustión, que no rebasen los límites permisibles en materia de contaminación ambiental.

ARTÍCULO 96.- Los ataúdes o recipientes en que sean trasladados para su incineración cadáveres o restos humanos, y no sean cremados con ellos, podrán ser reutilizados previa autorización de la autoridad sanitaria competente. El responsable de la solicitud de la cremación, proporcionará la urna o recipiente para depositar las cenizas, los cuales deberán tener las características de volumen que disponga la administración.

CAPÍTULO II

DE LA SECCIÓN DE OSARIO, RESTOS ÁRIDOS Y CENIZAS

ARTÍCULO 97.- En todos los panteones municipales y cementerios concesionados existirá una sección de restos áridos y cenizas, en dicha construcción se inhumarán los restos o cenizas cuando así lo soliciten los interesados, o hayan sido exhumados por disposición de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 98.- Esta sección estará compuesta de nichos individuales en los que permanecerán los restos o cenizas, y deberán contar un porcentaje de los espacios para el resguardo temporal bajo el control de la Administración.

ARTÍCULO 99.- Los nichos de los osarios podrán ser adquiridos a perpetuidad o temporalmente; su costo y pago de derechos será conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Mapimí.

ARTÍCULO 100.- Serán aplicables en lo conducente a este capítulo las demás disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA FOSA Y OSARIO COMÚN

ARTÍCULO 101.- Se denomina fosa común a los sepulcros que se destinan a la inhumación de cadáveres o restos de personas no identificadas.

ARTÍCULO 102.- Los sepulcros destinados a fosa común podrán albergar uno o más cadáveres o restos humanos.

ARTÍCULO 103.- Cuando se requiera exhumar restos áridos de la fosa común de manera temporal o definitiva, estos serán depositados en la sección del osario destinada para ello, tomando las providencias y debida clasificación, en tanto se determine su reinhumación o incineración.

ARTÍCULO 104.- Los restos humanos que sean inhumados en la fosa común deberán depositarse en una envoltura de polietileno; cuando se inhumen dos o más cadáveres en una misma fosa, el cadáver o los restos de cada persona deberán introducirse en bolsas de polietileno por separado identificadas, que serán selladas herméticamente.

ARTÍCULO 105.- En la administración de los panteones y cementerios se llevará un control y registro de los cadáveres o restos humanos que se inhumen en la fosa común.

ARTÍCULO 106.- Las inhumaciones en la fosa común obligan a la satisfacción previa de los requisitos que impongan las Autoridades Sanitarias y las competentes que conocieron del fallecimiento en cumplimiento de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

ARTÍCULO 107.- Cuando los restos inhumados en la fosa común sean identificados y entregados, previo cumplimiento del trámite de exhumación, a quien tenga personalidad para tal efecto, se registrarán los datos de quién tramite el reconocimiento en los controles correspondientes, anotando el nombre del identificado y el destino de sus restos.

CAPÍTULO IV

DE LAS MARMOLERÍAS, CANTEROS, FLORISTAS Y OTROS TRABAJADORES QUE REALIZAN TRABAJOS EN LOS PANTEONES Y CEMENTERIOS

ARTÍCULO 108.- Los trabajadores de las marmolerías, albañiles, canteros, así como otras personas que realicen trabajos diversos dentro de los panteones o cementerios, deberán presentar:

- I. Solicitud por escrito con la descripción de la lápida, monumento u obra a realizar, las partes de la que consta la misma, el costo de la misma, o bien la descripción detallada del trabajo a realizar, con el objeto de tipificar el cobro o derecho que se causara por los mismos;
- II. En su caso el recibo de pago correspondiente, y;
- III. Los que el Ayuntamiento y la administración del panteón y cementerio estime conveniente.

ARTÍCULO 109.- Los establecimientos destinados a la venta de flores fuera de los cementerios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Obtener licencia municipal, así como sanitaria;
- II. Contar con locales adecuados debidamente aseados para el servicio que presten;
- III. Tener la vista del público los precios de los productos que expenden;
- IV. No instalarse en la entrada de los panteones y cementerios; y
- V. Los demás que así les sean establecidos.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 110.- Queda prohibido a los administradores y personal de los panteones municipales involucrarse directa o indirectamente en la realización de trabajos o prestación de servicios diversos que no correspondan a dicha administración o sus funciones de servidores públicos.

ARTÍCULO 111.- Todas aquellas conductas o actividades que alteren el orden de los panteones, originarán la consignación de sus autores a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 112.- Queda prohibido la sustracción de ofrendas florales y objetos diversos, al menos que la persona acredite la propiedad de la misma y/o exhiba el título de propiedad del lugar donde se trajeron las mismas.

ARTÍCULO 113.- La infracción de las disposiciones contenidas en este Reglamento, será sancionada por la Autoridad Municipal, de acuerdo con la gravedad del caso en los términos dispuestos por el Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 114.- La sustracción de accesorios, materiales o cualquier otro objeto de sepulcros, tumbas, mausoleos o monumentos, cuya propiedad no sea acreditada por quien las sustraiga, independientemente de la acción civil o penal que proceda, el responsable se hará acreedor a la sanción administrativa que puede ser equivalente de diez hasta 300 Unidades de Medida y Actualización al momento de cometer la falta.

Las infracciones que se refieran a los artículos diversos a los señalados en lo anterior podrán ser sancionados con multa de 10 a 80 UMAS.

ARTÍCULO 115.- Las faltas en que incurra el personal de los panteones y cementerios, serán sancionadas por la Autoridad Municipal, en los términos de la legislación laboral y de responsabilidades de los servidores públicos, vigentes en el Estado y Municipio.

ARTÍCULO 116.- Cuando la empresa particular o persona física que tenga alguna concesión, deje de cumplir con las disposiciones legales en materia de salud o las obligaciones de este Reglamento, el Ayuntamiento se reservará el derecho de suspender temporalmente o cancelar dicha concesión.

ARTÍCULO 117.- En caso de revocación definitiva de la concesión, el Ayuntamiento instruirá a las Direcciones para que se encargue de la administración del cementerio objeto de la sanción.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Se derogan aquellas disposiciones reglamentarias que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Mapimí, Dgo. A 6 de Noviembre de 2025


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN

PRESIDENTA MUNICIPAL


C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA IMAGEN**URBANA MAPIMÍ, DGO.****CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Son de orden público y de interés social el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento, la de sus normas técnicas complementarias y las demás disposiciones legales.

SECCIÓN I**DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Artículo 2.- La comisión tiene facultades consultivas, de concertación, promoción y mejoramiento de la imagen.

Artículo 3.- La comisión supervisará y coordinará cuando estén en riesgo el cumplimiento de los objetivos de mejoramiento y conservación de la imagen, asimismo actuará en coordinación con la dependencia Municipal competente para detener y clausurar obras y acciones dentro de la localidad.

Artículo 4.- Este organismo consultivo auxiliará al Ayuntamiento de MAPIMÍ, Durango, en lo relativo a la aplicación de este Reglamento y estará formado por los siguientes miembros.

I Un Vocal por el Ayuntamiento.

II Un Representante de asociaciones.

III Un Representante por parte de los profesionistas del Municipio.

IV Un representante de la delegación en Durango del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

Artículo 5.- La comisión sesionará cuando sea convocada por el Republicano Ayuntamiento.

SECCIÓN II**DE LA CORRESPONSABILIDAD**

Artículo 6.- La aplicación y ejecución de este reglamento corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, así como para la autorización de cualquier obra o intervención en la zona, así como para imponer sanciones a que se hagan acreedores quienes infrinjan las determinaciones de este Reglamento.

Artículo 7.- Todos los permisos en el Centro Histórico estarán sujetos a la previa revisión y aprobación de la Dirección de Desarrollo Urbano y del Instituto Nacional de Antropología e Historia de Durango.

Artículo 8.- La Comisión de Imagen Urbana es un organismo consultivo del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Los usos del suelo y los Planes alusivos al tema deberán ser congruentes con este Reglamento. Para ello el Ayuntamiento promoverá la suscripción de acuerdos en coordinación con el Estado.

Artículo 10.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Ley federal.- Ley federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Ley de Ecología.- A la legislación sobre ecología en el Estado.

Reglamento.- El presente Reglamento para la Protección y Mejoramiento de la Imagen Urbana y Conservación del Patrimonio Cultural.

Comisión.- A la comisión de Protección, Conservación y Promoción de la Imagen y el Turismo.

Dirección de obras.- La Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mapimí, Durango.

Estado.- El Gobierno del Estado de Durango.

Ayuntamiento.- El Republicano Ayuntamiento de Mapimí, Dgo.

Municipio.- El Municipio de Mapimí, Durango.

INAH.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INBAL.- Instituto Nacional de Bellas Artes.

SECTUR.- Secretaría de Turismo del Gobierno Federal.

Monumento Histórico.- Los inmuebles que fueron construidos dentro del período del siglo XVI al XIX inclusive, que contengan valores históricos relevantes.

Monumento Artístico.- Los inmuebles que fueron construidos Artísticamente, a partir de 1900 a la fecha y que revisten algún valor estético relevante.

Patrimonio Edificado.- A todo inmueble Arqueológico, Histórico, Artístico, de valor ambiental o de carácter vernáculo.

Zonas.- Al área con antecedentes históricos, patrimoniales, edificación patrimonial e imagen homogénea.

Mueble Histórico.- Toda obra testimonial decorativa, conmemorativa y escultórica que forme parte del mobiliario urbano, que revista valores históricos y estéticos y que hayan sido construidos entre los siglos XVI al XIX inclusive.

Intervención.- Cualquier acción que se ejecute sobre un bien patrimonial.

Restauración.- Al conjunto de acciones realizadas en un monumento para su conservación de acuerdo a sus características arquitectónicas y a sus valores históricos.

Reparación.- Las acciones que tienen por objeto corregir las deficiencias estructurales y funcionales de una edificación o de sus elementos, generadas por el deterioro natural o inducido.

Rehabilitación.- A la intervención que permite la recuperación de las condiciones óptimas estructurales y espaciales sin alterar sus características ni su entorno.

Reutilización.- A la aplicación de modalidades de uso en un momento, sin alterar su estructura y su entorno.

Adecuación.- A la intervención que solamente satisface las necesidades de servicio y especiales requeridas por algún uso específico.

Consolidación.- A las acciones necesarias que permiten establecer las condiciones de trabajo y solidez de los componentes de un inmueble.

Liberación.- Al retiro de elementos arquitectónicos escultóricos, de acabados o de instalaciones, que sin mérito histórico – artístico hayan sido agregados al inmueble, y que pongan en peligro su estabilidad y alteren su función y la unidad del mismo.

Integración.- A la acción de reponer las partes carentes de algún elemento arquitectónico o bien la totalidad del mismo, distinguiendo los nuevos materiales de los originales.

Reintegración.- A la acción de reubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos e históricos, que se encuentren fuera de lugar.

SECCIÓN III

DE LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA

Artículo 11.- La aplicación de éste Reglamento se circunscribe a los límites del pueblo de Mapimí (coordenadas geográficas: 25°49'59"N 103°50'52"O) y se prolonga hasta el poblado de Ojuela (coordenadas geográficas: 25°47'34.2"N 103°47'27.8"O).

Artículo 12.- Para efectos de este Reglamento, se promoverá la congruencia del mismo con programas que contribuyan en el mejoramiento y conservación de la imagen. Las obras de construcción, remodelación, ampliación, restauración, instalación, modificación o demolición en casos extremos, así como la ocupación y uso de las edificaciones históricas, modernas o de la obra nueva inmediata, el mobiliario urbano, los destinos y reservas del perímetro de la Zona de Monumentos Históricos, estarán sujetas a las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento, de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Durango, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Durango.

Artículo 13.- En el Municipio, se permitirán obras y acciones de índole socio- cultural, de imagen urbana, infraestructura, etc., siempre que tengan fines de mejoramiento y conservación de la imagen, apegados a las consideraciones de este Reglamento.

Artículo 14.- Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana, de los espacios abiertos, inmuebles patrimoniales, y entorno natural, ya que forman parte integral y

determinante de la imagen de la misma.

SECCIÓN IV

HABITANTES, COMERCIANTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 15.- Es obligación de todos los habitantes de Mapimí, contribuir y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de los inmuebles y en general la imagen urbana, a través de acciones de limpieza, mantenimiento, pintura, forestación de los bienes inmuebles de propiedad pública o privada, del patrimonio histórico, de las áreas verdes y recreativas y en general de todos los bienes de uso común.

Artículo 16.- Los propietarios o poseedores de edificaciones tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conservar en buen estado sus inmuebles y pintarlos ajustándose al color aprobado.
- II. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de mantenimiento en las fachadas de sus inmuebles.
- III. Solicitar, en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas.
- IV. Al concluir la realización de las obras deberán dejar aseada perfectamente el área de obras.
- V. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 17.- Los comerciantes y prestadores de servicios deberán:

- I. Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios, toldos, fachadas y mobiliario de sus establecimientos.
- II. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio o mobiliario.

CAPÍTULO SEGUNDO

EL MEDIO NATURAL

Artículo 18.- Se entiende por medio natural, a aquel formado entre otros por montañas, ríos, valles, la flora, el clima y la fauna, es decir todo el medio sin la intervención del hombre.

SECCIÓN I

DE LA TOPOGRAFÍA

Artículo 19.- La topografía, es el conjunto de elementos que configuran la superficie de terreno y que determinan la forma y disposición del asentamiento.

Deberán conservarse las características físico ambientales con que cuenta, evitando alteraciones y transformaciones, tanto de cerros, lomas, cañones, y zonas de riqueza ambiental y paisajista.

SECCIÓN II

DE LOS CUERPOS DE AGUA

Artículo 20.- Los cuerpos de agua están formados por los ríos y los acuíferos subterráneos, constituyendo parte fundamental del equilibrio ecológico y del medio ambiente.

- a) Se prohíben los tiraderos y depósitos de desechos en los cuerpos de agua.
- b) Se prohíbe la descarga directa de aguas negras y residuales sobre cuerpos de agua.
- c) Se permite la recarga de acuíferos subterráneos por aguas servidas, cuando el producto sea previamente tratado en plantas técnicamente equipadas para estos fines.
- d) Se permite el aprovechamiento y explotación de éstos con fines de recreación y turismo.

SECCIÓN III

DE LAS CAÑADAS Y LOS ARROYOS

Artículo 21.- Las cañadas y arroyos son los escurrimientos y cauces naturales de desahogo pluvial, de importancia por su valor ecológico y natural.

- a) Se prohíbe obstruir el libre cauce de los escurrimientos.
- b) Se prohíbe las descargas de aguas negras y residuales, así como tirar basura y desechos de cualquier tipo.

- c) Se prohíbe cualquier acción que contamine y provoque cambios al medio ambiente.
 - d) Se permite y se requiere de árboles y vegetación en general en las orillas de los mismos, que incrementen los atractivos paisajísticos y turísticos
- Artículo 22.-** El mejoramiento, protección de la vegetación y el arbolamiento es de vital importancia para la conservación del medio ambiente, para ello, las acciones encaminadas a incrementar su valor se apegaran a lo siguiente:
- a) Se conservarán las áreas verdes, jardines y árboles existentes en el Municipio.
 - b) Se conservará e incrementará en número, de acuerdo a las especies locales y acordes al clima.
 - c) Se permite la combinación de diferentes especies cuando las seleccionadas sean acordes al clima y mejoren los atractivos paisajísticos y el confort de la localidad.
 - d) Se establecerá un régimen de cuidado y protección de los árboles históricos y notables de Mapimí.
 - e) Se protegerán las especies nativas más representativas.

CAPÍTULO TERCERO

DE LO CONSTRUIDO

Artículo 23.- Se entiende por lo construido a todos los elementos físicos hechos por el hombre, como son la edificación, la traza urbana y espacios abiertos, el mobiliario y la señalización, que conforman el paisaje urbano.

SECCIÓN I

DE LA TRAZA URBANA, LA VIALIDAD Y ESPACIOS ABIERTOS

Artículo 24.- La traza urbana, es el patrón de organización especial del asentamiento. Está conformada por paramentos, vialidades y espacios abiertos, y como legado histórico constituye un patrimonio cultural de la localidad, para la traza se establece lo siguiente:

- a) Deberá conservarse con las características físico-ambientales, con que cuenta actualmente, evitando alteraciones en dimensiones, tanto de calles, plazas y espacios abiertos como de los alineamientos y paramentos originales.
- b) Se prohíbe cambiar los pavimentos de las baldosas y características de las vialidades y espacios abiertos.
- c) Se prohíben las obras de nuevas instalaciones y/o equipo de servicio que no armonicen con la imagen de pueblo mágico y que representen un riesgo potencial para el pueblo y sus habitantes.
- d) Los proyectos de ampliación de banquetas, calles peatonales, arboladas, etc. Se ajustarán a los que determina como conveniente el manual y la comisión respectiva para su aprobación.
- e) Se prohíbe fusionar dos o más inmuebles patrimoniales y/o dos o más fachadas para simularlos como uno solo.
- f) Edificios contemporáneos y sus fachadas podrán fusionarse siempre que no rebasen los 30 metros de longitud.
- g) Se prohíbe la alteración de las características funcionales o formales de los espacios abiertos.
- h) Los pisos, sobre todo en el centro histórico deberán ser sustituidos con los materiales originales.
- i) El trazo de nuevas vialidades no podrá modificar la traza urbana existente dentro del pueblo y se sujetará a los lineamientos que para efectos establezca el Plan de Desarrollo Urbano vigente.
- j) Las secciones de cada tipo de vialidades futuras deberán corresponder a las especificadas y establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano, y en ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten edificios con valor histórico o trazas de calles originales.
- k) La apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas podrá realizarse por la autoridad municipal, previa autorización de las instancias correspondientes, cuando estén previstas en el Programa de Desarrollo Urbano se demuestre causa de utilidad pública.

SECCIÓN II

DEL ALINEAMIENTO

Artículo 25.- Se entiende por alineamiento, a la línea que establece el límite entre vía pública y cualquier predio.

- a) Deberá respetarse el alineamiento de la traza histórica en todos los niveles de la edificación.
- b) Se recuperará el alineamiento histórico de todas las edificaciones, plazas y espacios abiertos y vialidades, que hayan sido alteradas y modificadas.
- c) Se entiende por alineamiento oficial, la fijación sobre terreno, de la línea que señala el límite de una propiedad particular con una vía pública establecida por establecerse a futuro determinado, en este último caso, señalada en proyectos aprobados por las autoridades competentes.
- d) Toda edificación efectuada con invasión del alineamiento oficial o bien a las limitaciones establecidas denominadas como áreas de restricción, deberá ser demolida a costa del propietario del inmueble invasor dentro del plazo que al efecto señale el Ayuntamiento.

SECCIÓN III

DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 26.- El estacionamiento público en las vialidades, se sujetará a las normas contenidas en el Reglamento de Operación para Estacionómetros en la vía pública.

Artículo 27.- Para los estacionamientos públicos, se evaluará su localización y características para su autorización.

Artículo 28.- Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos se seguirán las siguientes determinaciones:

- a) Para cualquier obra de pavimentación se requerirá de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes de infraestructura.
- b) Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas y recubrimiento en vialidades, serán permitidas en horarios que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo.
- c) Se prohíbe la sustitución de materiales históricos y tradicionales por contemporáneos.
- d) En vialidades peatonales se permite el uso de baldosas o bien combinación de distintos materiales, cuyas características permiten una integración con el entorno.
- e) A fin de que las redes de servicios públicos mantengan su función y operatividad urbana y de atención al público, su diseño, construcción y ubicación deberá obedecer a un tratamiento especial y serán sujetos de reposición, mejoramiento, restauración o modernización, permaneciendo ocultas las que se resolvieron de este modo, debiendo ocultarse las que permanezcan visibles alterando o deteriorando la fisonomía del entorno.
- f) Los cables telefónicos, conductores de energía eléctrica, los transformadores del mismo servicio y en general todas las instalaciones deberán estar ocultos o subterráneos. El Ayuntamiento y la Comisión de Imagen Urbana promoverán lo necesario ante las compañías y dependencias oficiales, para que los cables existentes en la actualidad sean reinstalados en la forma indicada.
- g) En las obras de mantenimiento, reparación o reposición de pavimento o por la acción de nuevos tendidos de redes subterráneas, en circulaciones peatonales o vehiculares de haber existido materiales originales, se deberán recolocar los mismos, reponiendo con los acabados existentes sin alterar los niveles originales.

SECCIÓN IV

DE LA EDIFICACIÓN

Artículo 29.- Se entiende por edificación patrimonial, a los monumentos arqueológicos, históricos, artísticos y a la arquitectura tradicional vernácula.

Artículo 30.- Con el fin de conservar y preservar la edificación patrimonial de la localidad se establecen los siguientes grupos tipológicos:

- a) Arquitectura monumental. Corresponde a la edificación de características y antecedentes históricos únicas en la totalidad del conjunto en que se ubican o se encuentren.

calidad arquitectónica y monumentalidad destacan de todo el conjunto convirtiéndose en puntos de referencia o hitos urbanos.

b) Arquitectura Relevante, de menor escala o monumentalidad, su calidad arquitectónica y antecedentes históricos le confieren un papel relevante en el conjunto. Contiene características ornamentales y estilísticas de gran valor. Generalmente corresponde al entorno de la arquitectura monumental y su conservación y cuidado es determinante para la imagen urbana.

c) Arquitectura tradicional. Es la que comprende el contexto edificado. Retoma algunos elementos decorativos y de estilo de la arquitectura relevante pero con características más modestas. Constituye una edificación de transición entre la arquitectura relevante y vernácula

d) Arquitectura Vernácula. Edificación modesta, sencilla, fundamentalmente nativa del medio rural. Corresponde a la imagen de poblados y comunidades de gran atractivo en zonas turísticas del país; se le encuentra también en el entorno de zonas urbanas como transición entre la ciudad y el campo. Como testimonio de la cultura popular, conserva materiales y sistemas constructivos regionales de gran adecuación al medio, por lo que constituye un patrimonio enorme y de vital importancia que debe ser protegido y conservado.

Artículo 31.- Se entiende por bienes muebles, a todos aquellos objetos que constituyen valores históricos y estéticos, a las piezas de artesanía popular y a los documentos testimonios escritos y gráficos del desarrollo histórico de la población.

Artículo 32.- Los inmuebles que componen los grupos tipológicos establecidos en el artículo 30 de este reglamento y del anexo relativo no se alterarán, modificarán o destruirán y cualquier intervención deberá ser autorizada por el INAH e INBAL y aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 33.- Los nuevos usos en inmuebles patrimoniales estarán determinados por las características físicas, formales y funcionales de inmueble.

Artículo 34.- Se prohíbe el cambio de altura en inmuebles patrimoniales.

Artículo 35.- Se conservaran todos los elementos arquitectónicos existentes en los inmuebles, de los grupos tipológicos descritos en el artículo 30 de este reglamento. Las intervenciones se ajustarán a:

a) En las intervenciones, se podrán usar nuevos materiales cuando, se integre al sistema constructivo predominante, sin causar problemas estructurales ni deterioros.

b) En caso de integraciones se deberán respetar las formas y disposiciones que marcan los grupos tipológicos estipulados en el artículo 30.

c) En intervenciones, se colocarán materiales de las mismas o similares características formales, de textura, de color y sistema estructural.

d) Se requiere del mantenimiento de las áreas verdes y jardines, correspondientes a cada inmueble.

e) Para el retiro de vegetación que esté sobre inmuebles patrimoniales, se tendrá que notificar al ayuntamiento.

f) Se prohíbe la construcción de instalaciones de gas y agua, antenas, jaulas para tendederos, buhardillas y habitaciones de servicio en azoteas, cuando alteren elementos decorativos y sean visibles desde la vía pública.

Artículo 36.- Todas las fachadas de los grupos descritos en el artículo 30, deberán conservarse en forma integral, es decir, con todos los elementos y características tipológicas que las conforman.

a) El mantenimiento y conservación del inmueble, se apegará a lo que establece este reglamento.

b) Las fachadas de inmuebles patrimoniales que hayan sido alteradas, deberán recuperarse, liberando e integrando elementos tipológicos contemporáneos del inmueble.

c) Se prohíbe cualquier tipo de intervención que no vaya encaminada al rescate y conservación del patrimonio edificado.

d) Se prohíbe cualquier intervención sin previo proyecto de conservación autorizado. Se

prohíbe integrar elementos y materiales contemporáneos que alteren, tanto su fisonomía histórica como la del contexto.

e) Se prohíbe alterar o mutilar elementos decorativos y arquitectónicos.
f) Se autoriza la demolición de fincas de construcción contemporánea, cuando este proceso dé lugar a otra construcción que contribuya a enriquecer la fisonomía urbana de la zona de monumentos históricos, siempre y cuando no afecten la estabilidad de sus colindantes históricos.

g) Los patios se podrán cubrir cuando exista un proyecto de la integración autorizado, según sea el caso y que cumpla con las siguientes disposiciones:

I.- Cuando la estructura se metálica y desmontable.

II.- La cubierta no sea opaca.

III.- No se afecte la estabilidad del edificio.

IV.- No se use falso plafón.

V.- No sea visible desde la vía pública.

VI.- Se prohíbe extraer y cambiar Bienes Muebles de su sitio original.

Artículo 37.- Se entiende por macizo a todo paramento cerrado en su Totalidad, y vano a todo aquel hueco o vacío que se ubica sobre el macizo.

a) Se prohíben las alteraciones a: la forma, composición, ritmo y proporción devanos y macizos.
b) Se permite efectuar actividades de consolidación en cerramientos, dinteles, pilares y elementos estructurales previa autorización del Ayuntamiento.
c) Se prohíbe la apertura de vanos en inmuebles patrimoniales.
d) Se prohíbe la colocación de instalaciones de cualquier tipo de vanos.

Artículo 38.- Las ventanearías y cancelerías se apegarán a:

a) Se permite el uso de tubulares rectangulares y cuadrados de fierro estructural.
b) Se permite el uso de láminas metálicas y aluminio, en cancelas, puertas y portones.

Artículo 39.- Se prohíbe colocar, construir o adosar, elementos fijos o móviles sobre fachadas, ya sean: volúmenes, terrazas, marquesinas, toldos, mantas, lonas, gárgolas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, degas, de aire acondicionado, especiales y antenas, así como aquellos elementos que por sus características o función, alteren la fisonomía de las fachadas y su contexto.

Artículo 40.- Se entiende por obra nueva, a toda la edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio, ya sea provisional y permanente:

a) Las alturas dentro de las zonas patrimoniales, se apegarán a los ritmos y dimensiones establecidos por el contexto patrimonial edificado, respetando el alineamiento establecido históricamente en el pueblo.

b) Las alturas en zonas no patrimoniales, podrán incrementarse con revestimientos.

c) De las fachadas de la obra nueva, sus elementos, materiales y formas deberán ser iguales en textura y color a los empleados tradicionalmente como se describe a continuación:

Jambas y cerramientos enmarcando vanos de puertas y ventanas con sillar de hoja de cantería, sillar lleno en columnas, pilas y cornisas en cimacios. Los macizos del paramento con aplanados de mezcla terminado fino a plana y pintura a la cal, colores dictados por el presente reglamento.

El interesado deberá presentar su proyecto a la Dirección de Desarrollo Urbano para su valoración ya que el proyecto no deberá afectar la zona en la que se vaya a ejecutar ni a ningún monumento histórico.

d) Todo servicio o instalación deberá quedar oculto desde cualquier visual del entorno.
e) Vanos. Se permite como máximo el 40% del total de la fachada. Este porcentaje no podrá estar concentrado sino distribuido en varios vanos en la totalidad de la fachada.

f) En zonas patrimoniales los accesos y cocheras tendrán un claro máximo de 3.5 metros.

g) Los elementos ornamentales, así como las rejas y herrería deberán ser en diseño

sencillo y armónico con los existentes en los inmuebles patrimoniales.

h) Las puertas y ventanas deberán ser de materiales, diseño y proporción similar a las existentes en los inmuebles patrimoniales.

Artículo 41.- El color se tendrá que aplicar a todos los elementos que componen la fachada, a menos que el material tenga acabado aparente y deberá ser acorde al contexto histórico cromático:

a) Se permite el uso de pinturas a la cal.

b) Se prohíbe el uso de colores brillantes o fosforescentes, excepto en zonas no patrimoniales.

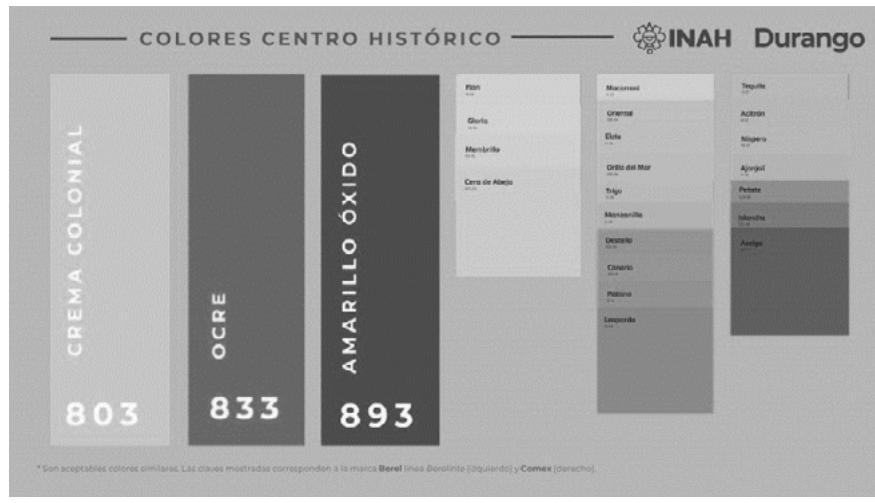
c) Se prohíbe subdividir las fachadas por medio del color.

d) En zonas patrimoniales se prohíben los acabados: lisos, en pastas y vitrificados hacia la vía pública.

e) Se permite el uso de materiales, aparentes, cuando se presenten sin pulir y previo tratamiento para intemperie.

f) En el caso de que el material de la fachada en cualquiera de las modalidades que se describen en el artículo 27 del presente reglamento sea cantera, mármol o algún material pétreo natural, queda prohibido el uso de pinturas sobre éste material y quedará sujeto única y exclusivamente a restauración.

g) A continuación la paleta de colores permitida y aprobada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia:



Artículo 42.- Las obras nuevas colindantes con el Patrimonio edificado, serán autorizadas cuando:

- a) Se logre una óptima integración al contexto.
- b) Que no compita en escala y proporción con el patrimonio edificado.
- c) Que no provoque problemas estructurales al patrimonio edificado.
- d) Que aporte conceptos y formas contemporáneas a la imagen urbana.

Artículo 43.- Se permite el uso de elementos funcionales tradicionales como parte de nuevos proyectos arquitectónicos, formulando cambios y adecuaciones acordes a los requerimientos (balcones o similares):

En las áreas de alta densidad peatonal, de localidades de clima cálido, se remeterán los paramentos de planta baja para permitir portales y pórticos.

Artículo 44.- Se permite la edificación provisional con fines de servicio y divulgación de cultura. Haciéndose responsable el encargado de la obra de su retiro, limpieza y acomodo del lugar y sus consecuencias.

Artículo 45.- Se prohíbe la edificación provisional sobre la vía pública.

Artículo 46.- La edificación contemporánea que sea discordante al contexto requerirá de un proyecto de adecuación.

Artículo 47.- En zonas patrimoniales, todas las demoliciones de cualquier edificación, estarán condicionadas a estudios previos y a la presentación de un proyecto de demolición y retiro, que será presentado al Ayuntamiento:

- a) Se prohíben las demoliciones del patrimonio edificado, ya sean parciales o totales.
- b) Las demoliciones de elementos agregados en inmuebles patrimoniales, tendrán que ser autorizadas.
- c) Se prohíbe el uso de los explosivos o materiales detonantes, dentro de las zonas patrimoniales.

SECCIÓN V

DEL MOBILIARIO URBANO

Artículo 48.- Se entiende por mobiliario urbano, a todo aquel elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio y ornamental:

- a) Se conservará el mobiliario urbano tradicional y todo aquel elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio y ornamental.
- b) Las propuestas de mobiliario urbano deberán armonizar en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto histórico.
- c) La reubicación del mobiliario será determinada por el Ayuntamiento.
- d) El mobiliario de valor histórico o estético que haya sido retirado, deberá reintegrarse.
- e) La colocación del mobiliario no obstruirá la percepción del patrimonio edificado y la circulación vehicular y peatonal.
- f) Se prohíbe colocar propaganda sobre el mobiliario urbano.
- g) Se permite el uso de arbotantes y luminarias públicas en muros ciegos y aceras, siempre y cuando:
 - I.- No se afecte al inmueble o la consistencia del paramento donde se coloquen.
 - II.- No interfiera la circulación.
 - III.- No altere o contamine visualmente el contexto.
- h) Se permite la colocación de iluminación temporal con motivo de algún evento conmemorativo o similar, cuando no se cause deterioros al Patrimonio Edificado o demerite la imagen.

SECCIÓN VI

DE LOS ANUNCIOS Y DE LA NOMENCLATURA

Artículo 49.- Se entiende por anuncios y propaganda a los medios de información, comunicación y publicidad, colocados hacia la vía pública, ya sea con fines comerciales o de servicio.

Artículo 50.- En lo particular y en lo general, los anuncios que se han de establecer en el

área en el que habrá de tener aplicación el presente Reglamento, se sujetará invariablemente a las normas contenidas en el Reglamento de Anuncios, y a consideración de las observaciones y recomendaciones que en el particular han de emitir la Comisión de Imagen Urbana y la Dirección de Desarrollo Urbano, salvaguardando el propósito de ofrecer y mantener una imagen urbana ordenada, limpia y libre de elementos que la deterioren visualmente.

Artículo 51.- Para propagandas culturales, volantes, avisos, láminas, carteles, etc., el H. Ayuntamiento (previa autorización del INAH), destinará los muebles y espacios necesarios para su ubicación.

Artículo 52.- Para garantizar la conservación de los valores arquitectónicos, históricos y estéticos que sustentan el nombramiento de Pueblo Mágico de la Cabecera Municipal, se establecen restricciones específicas para la colocación de todo tipo de publicidad y propaganda en las Zonas de Conservación Histórica y en el Corredor Turístico Principal, definidas en el Plan de Desarrollo Urbano.

Artículo 53.- Se considera Zona de Máxima Restricción para la colocación de propaganda política en la Cabecera Municipal:

I. El Centro Histórico o Zona de Monumentos, de conformidad con la declaratoria correspondiente.

II. La Avenida Juárez, en toda su longitud.

Artículo 54.- Queda estrictamente prohibida la colocación, fijación, pintado o distribución de cualquier tipo de propaganda electoral, política o proselitista, temporal o permanente, de cualquier partido político, coalición, candidato o agrupación política, sobre cualquier elemento del mobiliario urbano, equipamiento, infraestructura o inmueble ubicado en las Zonas de Máxima Restricción definidas en el Artículo 53.

Excepciones para la Zona de Máxima Restricción:

Solo se permitirá la colocación de propaganda en las sedes o casas de campaña de los partidos políticos, siempre que el anuncio respete las normas de materiales, dimensiones y colores establecidas en el Reglamento de Anuncios.

Artículo 54.- Para propagandas comerciales y culturales, el uso del color es libre, siempre y cuando se apeguen a lo que marca este Reglamento.

Artículo 55.- Se entiende por nomenclatura a la numeración, nombres decalles y espacios abiertos de una localidad.

- a) El diseño y colocación de la nomenclatura deberá integrarse al contexto, pudiendo hacer uso de materiales tradicionales y/o contemporáneos.
- b) Se permitirá la colocación de placas para nomenclatura y señalización cuando no causen deterioros a los inmuebles o paramentos que las reciban.
- c) La tipografía tiene que ser acorde a la forma y proporción de las placas para nomenclatura
- d) Se conservará la señalización y nomenclatura de carácter histórico existente en la localidad.

SECCIÓN VII

DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 56.- Los asentamientos humanos, en el medio natural, serán regulados por el Ordenamiento Ecológico Territorial del municipio de Mapimí que será promovido por la Autoridad Municipal.

Artículo 57.- Los arriates y las jardineras deberán guardar un diseño propio acorde con el entorno, usando materiales, acabados y plantas de la región de conformidad con el criterio de las autoridades de Ecología.

CAPÍTULO CUARTO

PERMISOS Y LICENCIAS

SECCIÓN I

DE LA ESTRUCTURA URBANA

Artículo 58.- Corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano la aplicación de este Reglamento.

Artículo 59.- Compete al INAH e INBAL, la aplicación del marco jurídico federal en cuanto a la conservación de la zona de monumentos y la autorización de cualquier intervención de éstos.

Artículo 60.- En lo referente a la aplicación de este Reglamento, la Dirección autorizará permisos y licencias.

- a) La Dirección de Desarrollo Urbano se asesorará del INAH e INBAL, para las determinaciones que tome, en lo referente a la protección, y conservación de la imagen.
- b) La Dirección de Desarrollo Urbano otorgará licencias en lo referente a la protección y mejoramiento, previa consulta con las instancias federales correspondientes.

Artículo 61.- Para toda obra de Restauración, Rehabilitación, Remodelación, Ampliación, Obra nueva, Demolición, Reparación menor, Infraestructura, Servicios, colocación de anuncios o cualquier otra acción e intervención, tanto en propiedad privada como en pública, en las zonas patrimoniales se deberá contar con el permiso de la Dirección.

Artículo 62.- La Dirección de Desarrollo Urbano a través del personal de supervisión, revisará y evaluará cualquier obra o intervención a la imagen dentro del perímetro establecido en el artículo 11 para su autorización, en ejercicio de las atribuciones que se contiene en el Reglamento de Anuncios.

Artículo 63.- En caso de que se requiera de autorizaciones o licencias de otras instancias en el Centro Histórico (Desarrollo Urbano, tránsito, etc.) éstas deberán requerir, previamente de la licencia otorgada por la Dirección.

SECCIÓN II

DE LA EDIFICACIÓN Y LOS ANUNCIOS

Artículo 64.- Para efectos de los Artículos 58 y 59, el interesado deberá presentar a la Dirección de Desarrollo Urbano y al INAH la solicitud correspondiente, especificando el tipo de licencia de que se trate, acompañada de la documentación que a continuación se detalla:

I.-Anuncios:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias) señalando en la parte posterior, el proyecto de anuncios que se proponga.
- b) Dos fotografías a color del inmueble, señalando claramente en éstas, el lugar en que será colocado y la edificación vecina.
- c) Señalar las características del anuncio.

II.-Obra Nueva:

- a) Forma original de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.
- c) Fotografías a color del predio y colindantes, referidas a un plano de ubicación (pegadas en hojas tamaño carta).
- d) Juego de planos arquitectónicos (copia).
- e) Cédula profesional del perito responsable (copia).
- f) Copia de escrituras
- g) Copia de una identificación del propietario.

III.- Obras de Restauración, Rehabilitación y reutilización:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineación y número oficial.
- c) Fotografías a color del inmueble y sus colindancias, referidas a un plano de ubicación.
- d) Juego de planos arquitectónicos del levantamiento de materiales y deterioros (una copia).
- e) Juego de planos arquitectónicos del proyecto de intervenciones y adecuaciones. (una copia).
- f) Memoria descriptiva de la obra y especificaciones. (original).
- g) Cédula profesional del perito responsable de la obra. (copia).

- h) Copia de escrituras
- i) Copia de la identificación del propietario.

IV.- Obras de Ampliación y Remodelación:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.
- a) Fotografías a color de la edificación y de sus colindancias, referidas a un plano de ubicación (pegadas en hoja tamaño carta).
- b) Juego de planos arquitectónicos de proyecto.
- c) Cédula profesional del perito responsable.
- d) Copia de las escrituras y
- e) Copia de la identificación del propietario.

V.-Obras de Demolición:

- a) Forma oficial de solicitud para demolición (original y tres copias).
- b) Alineamiento y número oficial.
- c) Fotografías a color del interior y exterior del inmueble con sus colindantes, referidas a un plano de localización (pegadas en hoja tamaño carta).
- d) Juego de planos arquitectónicos de la construcción existente, indicando el área a demoler (copia).
- e) Juego de planos arquitectónicos el proyecto a realizar (copia).
- f) Cédula profesional del perito responsable(copia).
- g) Copia de escrituras y
- h) Copia de una identificación del propietario.

VI.- Obras menores de reparación:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias),y
- b) Fotografías de la fachada y colindante, además de los lugares donde se realizarán los trabajos, referidos a un plano de ubicación (en hoja tamaño carta).

VII.- Obras de mantenimiento en general:

Dar aviso de la Dirección de Desarrollo Urbano por escrito, especificando en una hoja tamaño carta: lugar y tipo de acción a realizar, ubicación del inmueble, duración estimada de los trabajos. Acompañado con fotografías a color del inmueble. (Pegadas en hoja tamaño carta).

Artículo 65.- En caso de que la Dirección de Desarrollo Urbano lo considere conveniente, solicitará adicionalmente la entrega de documentación complementaria para los casos especiales que así determine.

Artículo 66.- En caso de que la Dirección de Desarrollo Urbano lo considere necesario, se pedirá una fianza a favor del Ayuntamiento para garantizar que las obras se realicen de acuerdo a lo autorizado por ésta.

Artículo 67.- Para la realización de los trabajos se requerirá de reportes mensuales sobre los avances.

Artículo 68.- Para la elaboración de las licencias el interesado presentará, cuatro juegos del proyecto firmados por el propietario y el perito responsable de las obras, para ser selladas y autorizadas por la Dirección de Desarrollo Urbano, de los cuales una quedará integrada al expediente y las otras deberán permanecer en la obra.

Artículo 69.- Toda la información autorizada expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano, deberá permanecer en la obra durante el transcurso de la misma.

Artículo 70.- La vigencia de las licencias es de un año a partir de su expedición, por los que los términos de éste se reevaluarán y calificarán los anuncios, presentando la siguiente documentación.

Expirado el plazo de la licencia o del permiso, en caso de que las obras no se hayan terminado, se deberá tramitar la prórroga correspondiente y para ello se requerirá de la siguiente documentación:

I.- Renovación o prórroga de licencia para anuncios:

- a) Forma oficial de la solicitud (original y tres copias).

- b) Licencia anterior (original y copia),y
- c) Dos fotografías a color del anuncio que se encuentra colocado, en las queaparezca el inmueble y edificios vecinos.

II.- Prórroga de licencia para las Obras de Restauración, Rehabilitación, Reutilización,

Ampliación, Remodelación y Obra Nueva:

- a) Forma oficial de solicitud (original y tres copias).
- b) Licencia anterior (original y copia).
- c) Recibo de pago (original y copia).
- d) Juego completo de planos autorizados, correspondientes a la licencia otorgada, y
- e) Fotografías del avance de obra, referidas a un plano de localización (pegadas en hojas tamaño carta).

Artículo 71.- Las licencias o permisos se concederán previo pago de los derechos.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 72.- Para la realización de las inspecciones y la verificación de su correcta ejecución, apegadas a los lineamientos que establece este Reglamento, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

I. Se llevarán a cabo por orden escrita de la Dirección de Desarrollo Urbano, que expresará:

- a) El nombre de las personas con quien se desahogará la diligencia, así como el lugar donde debe efectuarse.
- b) El nombre de las personas que practicarán la diligencia.

II. Al inicio de la diligencia se entregará la orden respectiva, al particular o a quien lo supla en su ausencia, o al representante legal en su caso.

III. La orden deberá especificar la obra que habrá de verificar, así como la documentación requerida para su proceso.

IV. El particular o representante legal, será requerido para que se propongan dos testigos y en su ausencia o negativa, serán designados por el personal que practique la diligencia, quien asentará en el acta, en forma circunstanciada los hechos y omisiones observados. La persona con quien se atienda la diligencia, los testigos y el personal autorizado por la Dirección, firmará el acta. Si el interesado o los testigos se niegan a firmar, así lo hará constar el personal autorizado, deberá entregar un ejemplar a la persona con quien se atienda la diligencia.

Artículo 73.- La Dirección de Desarrollo Urbano, con base en el resultado de la inspección, dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades encontradas, notificándolas por escrito al interesado.

Artículo 74.- Para los efectos del Artículo anterior, se asesorará de la Comisión y, a través de ella, de las instancias federales respectivas. (INAH, INBAL, SECTUR, Secretaría de BIENESTAR)

Artículo 75.- La comunidad en general, es depositaria e igualmente responsable de todas las implicaciones de la protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen, así que podrá vigilar, alertar y denunciar a la Dirección, las evasiones y violaciones a lo que establece este Reglamento. Lo que la determina como supervisora permanente del cumplimiento de lo mencionado anteriormente,

Artículo 76.- La Dirección coadyuvará a la formación de organizaciones populares, con fines comunes en lo referente a la protección y conservación de la imagen y del Patrimonio edificado, bajo los siguientes parámetros:

I. Las agrupaciones y organizaciones populares adoptarán un carácter honorífico.

II. Podrán agruparse por barrios o sectores de la localidad, y

III. Se creará un registro de agrupaciones y organizaciones populares, dentro de la comisión.

IV. Podrán agruparse por barrios o sectores de la localidad, y

V. Se creará un registro de agrupaciones y organizaciones populares, dentro de la comisión.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 77.- Se consideran infractores a lo que dispone este Reglamento, los que:

- a) Falsifiquen algunos de los datos que establece la solicitud de autorización o permiso.
- b) Los que inicien cualquier obra sin previa autorización o permiso.
- c) Modifiquen, alteren o cambien el contenido de los proyectos y especificaciones autorizadas, ya sea parcial o total.
- d) Se nieguen a proporcionar información al personal autorizado que la requiera.
- e) Obstaculicen o impidan al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia.
- f) Oculten de la vista al espacio público, obras e intervenciones.
- g) Continúen las obras o intervenciones cuando haya expirado su autorización o permiso.
- h) Extravíen, alteren o modifiquen los comprobantes y licencias expedidos por la Dirección, antes de la terminación de la misma.
- i) Los propietarios o responsables de obra, que no se presenten ante la Dirección, cuando se les requiera.

Artículo 78.- La Dirección deberá sancionar administrativamente a los que cometan violaciones a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 79.- Se sancionará administrativamente por medio de:

- a) Multas
- b) Suspensiones
- c) Demoliciones, Restauraciones o Reconstrucciones.
- d) Revocación de autorizaciones.

Artículo 80.- La Dirección de Desarrollo Urbano impondrá sanciones tomando en cuenta:

- a) Los daños y alteraciones que se hayan causado o que pueda producirse en inmuebles.
- b) Los daños, deterioros y alteraciones que se hayan causado o que puedan producirse en inmuebles patrimoniales y la imagen.
- c) La gravedad de la infracción.
- d) El grado de reincidencia del infractor.

Artículo 81.- Cuando se viole cualquier disposición que establece este Reglamento, se procederá a la cancelación de la licencia o permiso y a la suspensión de la obra.

Artículo 82.- Cuando se realicen obras en inmuebles patrimoniales, que se contrapongan a lo que establece este Reglamento, se procederá a la Demolición, Restauración o Reconstrucción, según sea el caso.

Artículo 83.- Para el efecto de Artículo anterior, los costos de las acciones correctivas, de lo estipulado serán a cargo del infractor.

Artículo 84.- Cuando se incurra en lo que establece el articulado del presente reglamento, serán sancionados: el director responsable de la obra, el corresponsable, el propietario o depositario legal, o cualquier persona que resulte responsable, con multa por cantidad de: 20 a 300 UMAs.

Artículo 85.- Cuando el interesado cometa alguna de las infracciones que establece el Artículo 70, la dirección podrá renovar la licencia o autorización que se requiera, previo pago de las infracciones.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SECCIÓN I

DE LOS APOYOS

Artículo 86.- La Dirección de Desarrollo Urbano proporcionará apoyos técnicos y teóricos, asesorados de la Comisión y las Instancias Federales responsables.

Artículo 87.- La Comisión será la responsable de la promoción y creación de fideicomisos y otras figuras jurídicas, para la conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana, con la participación de los sectores Público, Privado y Social.

Artículo 88.- La Comisión será la responsable de la participación de gremios, Instituciones, Cámaras, y Asociaciones participantes en la protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

Artículo 89.- La Dirección estará facultada, en coordinación con el Gobierno del Estado, para la promoción de incrementos de densidades y alturas en otras zonas de la ciudad, selectivas a juicio de la misma, a cambio del pago de derechos que formarán un fondo para la restauración de inmuebles y el mejoramiento, protección y conservación del patrimonio edificado y la imagen urbana.

SECCIÓN II

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 90.- Es facultad de la Comisión la creación y promoción de premios, menciones y gratificaciones a la protección, mejoramiento y conservación del Patrimonio Edificado y la Imagen Urbana.

Artículo 91.- Es facultad de la Comisión la promoción de festejos y eventos para la difusión, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural, la edificación patrimonial y la Imagen Urbana.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 92.- Cuando exista inconformidad para con los actos y resoluciones que dicte la Dirección de Desarrollo Urbano, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de reconsideración en la forma y términos a que se contrae el Reglamento de Medios de Impugnación.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Mapimí, Dgo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los proyectos, programas y obras que estén en proceso en la zona o localidad al momento de la publicación de este Reglamento, serán revisados y evaluados por la Dirección, para su adecuación, si se requiere, a las consideraciones del mismo.

Mapimí, Dgo. A los 6 días del mes de Noviembre del 2025

LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN

PRESIDENTA MUNICIPAL

Griselda Reyes h
C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE
MAPIMÍ, DURANGO
TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general en todo el territorio del Municipio de Mapimí, Durango, en materia turística, correspondiendo su aplicación al Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Turismo y las diferentes áreas de la Administración Municipal con competencia en la materia, así como a las autoridades Federales y Estatales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer un marco regulatorio que permita:

Impulsar el turismo como sector estratégico de la economía de Mapimí, generador de empleo y riqueza.

- I.** Ordenar el turismo y la promoción de Mapimí como destino turístico integral atendiendo a la realidad cultural, medioambiental, económica y social, trabajando de manera armónica y coordinada entre los tres niveles de gobierno.
- II.** Regular en el ámbito de su competencia municipal las actividades de atención y servicio a los turistas que se realizan en el Municipio, las condiciones que deben de tener las edificaciones, instalaciones, equipos, espacios públicos y privados que son usados para su realización.
- III.** Proteger el patrimonio turístico de acuerdo con el principio de sustentabilidad.
- IV.** Apoyar al mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, con capacitación e información.
- V.** Combatir y erradicar los actos clandestinos y la competencia desleal en la actividad turística.
- VI.** Proteger a los usuarios turísticos.
- VII.** Promover la formación y la especialización de los profesionales del sector.
- VIII.** Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia.
- IX.** Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, a través de la creación del Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí para proponer al H. Ayuntamiento la celebración de convenios y dar continuidad a proyectos, acciones, programas y

- acuerdos de colaboración.
- X.** Ordenar la actividad turística, a través de la creación del registro de los prestadores de servicios turísticos, así como las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio.
- XI.** Coadyuvar a fortalecer el desarrollo turístico del Municipio de Mapimí, con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de sus habitantes. Establecer la coordinación con las dependencias del Municipio para la aplicación y cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, así como con autoridades estatales y federales y agentes económicos.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Agencia de Viajes: La empresa debidamente constituida que contrata o actúa como intermediario de servicios turísticos en beneficio de uno o más usuarios, así como cualquier otro relacionado con el turismo.

Catálogo Turístico Municipal: Es el instrumento que permite la difusión y promoción de los atractivos turísticos municipales, los prestadores de servicios, así como del patrimonio natural y cultural, planta turística servicios turísticos que constituyan o puedan constituir factores para el desarrollo turístico.

III. Consejo: El Consejo Consultivo Empresarial de Mapimí.

IV. Consejo: Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí.

V. Guías de turistas: Las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico o cultural, y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia a que se refieren las Normas Oficiales Mexicanas (Nom's) en materia turística.

VI. Industria turística: Sector económico de servicios básicos de alojamiento y alimentación vinculados, de agencia de viajes, transporte de pasajeros complementados por otros de recreación y venta de productos típicos y apoyados en conjunto por actividades productoras de bienes y servicios.

VII. Ley: Ley General de Turismo.

VIII. Ley del Estado: Ley de Turismo del Estado de Durango.

IX. Paquete turístico: La integración previa de un solo producto, de dos o más servicios turísticos o relacionados con éstos y que es ofrecido al público en general mediante material impreso, o cualquier otro medio de difusión.

X. Prestador de servicios turísticos: La personas físicas o morales que ofrezcan, proporcionen, o contraten con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere la Ley General de Turismo.

XI. Promoción turística: Conjunto de acciones e instrumentos promovidos por el municipio, empresas turísticas y particulares,

encaminadas a estimular el surgimiento y desarrollo de la actividad turística, así como al crecimiento y mejoría de las operaciones en la industria y el desarrollo de las comunidades de acogida.

XII. Recursos turísticos: Son todos los elementos naturales o artificiales de un lugar o región que constituyen un atractivo para la actividad turística.

XIII. Región turística: Es un espacio homogéneo que puede abarcar el territorio de dos o más estados o municipios y en el que, por la cercana distancia de los atractivos y servicios, se complementan.

XIV. Registro municipal de prestadores de servicios: Base de datos municipal que incluye a todos los prestadores de servicios turísticos registrados ante el Gobierno Municipal, en las actividades que se mencionan en el artículo 4 de este Reglamento.

XV. Reglamento: El Reglamento de Servicios Turísticos del Municipio de Mapimí.

XVI. Secretaría: La Secretaría de Turismo Federal.

XVII. Servicio Turístico: Toda actividad que realicen personas físicas o morales, públicas o privadas, tendiente a satisfacer necesidades específicas de los turistas.

XVIII. Turismo: El desplazamiento humano, individual o colectivo de un espacio habitual de residencia a otro temporal, entendiendo el primero como el espacio geográfico donde un individuo se desenvuelve socialmente y obtiene los medios económicos de subsistencia.

XIX. Turismo Social: El conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

XX. Turismo Sustentable: Aquel que a corto, mediano y largo plazo cumple con las siguientes directrices:

a) Dar un uso óptimo a los recursos naturales aptos para el desarrollo turístico, respetando la capacidad de carga de los ecosistemas y la vocación natural del suelo, sin alterar los procesos biológicos y ecológicos; asegurando la preservación de los elementos naturales y la diversidad biológica; cumpliendo con los criterios ecológicos determinados por la legislación en la materia, así como las disposiciones jurídicas en materia ambiental.

b) Respetar la autenticidad sociocultural de las comunidades anfitrionas, conservando sus atractivos culturales, arquitectónicos y sus valores tradicionales, contribuyendo así al entendimiento y tolerancia intercultural.

c) Asegurar el desarrollo de las actividades económicas viables, que reporten a todos los agentes, beneficios socioeconómicos, entre los que

se cuenten oportunidades de empleo estable y obtención de ingresos y servicios sociales para las comunidades anfitrionas, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida.

XXII. Zona turística: Son aquellas zonas del territorio municipal, claramente ubicadas y delimitadas geográficamente, que a juicio del municipio, por sus características naturales y culturales, constituyen un atractivo turístico.

Artículo 4.- Se consideran servicios turísticos, los prestados a través de:

I. Hoteles, moteles, casas de huéspedes, albergues, tiempos compartidos, campamentos, paradores de casas rodantes y demás establecimientos de hospedaje que presten servicios a turistas.

II. Agencias, subagencias, operadoras de viajes y turismo.

III. Guías de turistas, conforme lo menciona las Nom's en materia turística.

IV. Restaurantes, cafeterías, centros de recreación y esparcimiento, balnearios, discotecas con pistas de baile, bares, centros nocturnos y similares, y los que se encuentren ubicados en hoteles, moteles, campamentos, paraderos de casas rodantes, en terminales de autobuses, museos y lugares históricos, que presten servicios a turistas.

V. Negocios de turismo alternativo, de aventura y ecoturismo.

VI. Organizadores de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y reuniones de grupos de trabajo o capacitación, que generen flujos de turismo.

VII. Arrendadores de bicicletas, motocicletas, automóviles, autobuses y vehículos diversos destinados a la realización de actividades turísticas.

VIII. Operadores de centros de convenciones y exposiciones y de recintos feriales.

IX. Establecimientos dedicados al turismo de salud.

X. Grupos organizados dedicados a la elaboración de arte popular y artesanía.

XI. Empresas de transporte que presten servicios a turistas.

XII. Organizadores de eventos de carácter artístico, cultural, deportivo o social de cualquier tipo, que generen flujos de turismo, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones.

XIII. Todos los demás que no mencione este ordenamiento y que tengan relación con el turismo.

Artículo 5.- Las dependencias del Gobierno Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, coadyuvarán con la Dirección en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6.- De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación de ningún tipo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONCURRENCIA Y COORDINACIÓN DE AUTORIDADES

CAPÍTULO I

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 7.- Para la aplicación del presente reglamento se considerarán autoridades del Turismo Municipal a las siguientes:

I. Al Pleno del H. Ayuntamiento.

II. Al Presidente Municipal.

III. A la Dirección de Turismo.

IV. A la Dirección de Seguridad Pública a través de la Policía Turística.

V. Las Direcciones del Gobierno Municipal, que en materia de Turismo tengan alguna actividad relacionada con la misma.

Artículo 8.- Son facultades del Pleno del H. Ayuntamiento:

a) Aprobar acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística.

b) Establecer la regulación para la clasificación de establecimientos hoteleros y de hospedaje, de cumplimiento obligatorio en el Municipio.

c) Fijar e imponer, de acuerdo a la normatividad Municipal, las Leyes Estatales y Federales correspondientes, el tipo y monto de las sanciones por el incumplimiento y violación de las disposiciones de este Reglamento.

d) Las demás que le señalen la Ley General de Turismo y su Reglamento, Ley de Turismo del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- La Dirección de Turismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

a) Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables al turismo.

b) Elaborar el Plan de Desarrollo Turístico Municipal con el apoyo y asesoría del Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí.

c) Coordinar con las autoridades estatales y federales del ramo, la realización de actividades con el objeto de fomentar y proteger el turismo en el municipio.

d) Mantener actualizado el Catálogo del Patrimonio Turístico Municipal.

e) Elaborar y actualizar anualmente el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos.

f) Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de turismo, apoyándose en las diversas áreas de la Administración Municipal cuando así se requiera.

g) Apoyar la integración de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones de naturaleza turística que tengan como

objeto principal el fomento y promoción de la imagen turística del municipio.

h) Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación, al personal del municipio que tenga contacto con el turismo, así como a los prestadores de servicio turístico.

i) Promover espectáculos, congresos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales para que se celebren dentro del municipio.

j) Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquéllos que se celebren con dependencias del mismo ramo, a nivel Estatal, Federal o con otros Municipios del Estado, o de otras Entidades Federativas.

k) Fomentar y desarrollar acciones para proporcionar en las mejores condiciones, la oferta turística existente, su estructuración y diversificación para lograr con ello un crecimiento equilibrado de las áreas de desarrollo turístico.

l) Evaluar, por lo menos una vez al año, la observancia al Plan de Desarrollo Turístico Municipal y cuando así se requiera, informar al H. Ayuntamiento para los efectos conducentes.

m) Establecer programas de certificación de las actividades de los prestadores de servicios turísticos a fin de promover servicios de calidad al turismo.

n) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

o) Promover y concertar con los prestadores de servicios turísticos, prácticas y comportamientos que mejoren la imagen del destino, resalte los atractivos naturales y culturales así como los valores, esto con el fin de fomentar la afluencia de corrientes turísticas al municipio, preservando identidad y costumbres locales.

p) Establecer el Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí.

q) Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

r) Operar módulos de información y orientación al turista.

s) Contribuir a la orientación, información, asesoría y auxilio a los turistas, a través de módulos y con la cooperación de los prestadores de servicios turísticos; esto en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal.

t) Utilizar debidamente los recursos necesarios que apruebe el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal para fomentar la participación de eventos que fomenten la afluencia turística como ferias, congresos, exposiciones, eventos deportivos, festivales culturales y demás actividades análogas, fomentando la producción y comercialización, según el caso, de las artesanías y los productos

representativos de la región.

u) Promover capacitaciones para la policía turística en las diferentes áreas que atañen a esta actividad.

v) Propiciar el cumplimiento por los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo, Ley de Turismo del Estado de Durango y el presente Reglamento, mediante reuniones periódicas, con los diversos prestadores de servicios turísticos, para conocer sus problemas y atender en lo posible las sugerencias que hagan para el mejor desarrollo del sector.

w) Recibir del turismo e informar por escrito a los prestadores de servicios turísticos sobre las quejas recibidas de los visitantes en lo referente a precios, trato y calidad de los diferentes servicios ofertados.

Artículo 10.- Para los efectos de este reglamento la Policía Turística será la autoridad preventiva que garantice la seguridad en todos los sentidos de los turistas que visitan al Municipio. La Policía Turística dependerá de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 11.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal y el resto de las Direcciones de la Administración Pública:

a) Delimitar las zonas destinadas a establecimientos para la prestación de Servicios Turísticos, así como la emisión de los permisos correspondientes de acuerdo a su competencia.

b) Promover el fomento al turismo de acuerdo con los planes municipales, programas y presupuesto aprobados, tanto en zonas urbanas como rurales.

c) Prestar los servicios públicos y realizar obras de infraestructura y urbanización en el destino, con la participación de los Gobiernos Estatal y Federal promoviendo la cooperación con los particulares.

d) Promover, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y con la cooperación de los prestadores de servicios turísticos, la señalización que sea necesaria en el destino turístico.

e) Coadyuvar a la aplicación de los instrumentos de política ambiental en materia de turismo.

f) Formular, conducir y evaluar la política turística municipal.

g) Formular las bases y los instrumentos de planeación que permitan establecer, regular, administrar y vigilar en coordinación con los ámbitos de gobierno las zonas turísticas.

h) Emitir opinión ante la Secretaría, en aquellos casos en que la inversión concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos, dentro del territorio Municipal.

i) Atender los demás asuntos que en materia de planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística les conceda la Ley u otros ordenamientos legales en concordancia con ella y que

no estén otorgados expresamente al ejecutivo Federal, o el Estado.

j) Propiciar el crecimiento ordenado de las actividades turísticas del Municipio para contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población del Municipio.

k) Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de las zonas municipales que hayan sido declaradas como prioritarias por los planes Federales, Estatales y Municipales de Turismo.

l) Dictar las medidas necesarias para conservar y mejorar el patrimonio natural y cultural a su cargo.

m) Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública del Municipio para garantizar la seguridad y el bienestar de los turistas en su tránsito y estadía, así como orientarlo y auxiliarlo en el caso que suceda alguna contingencia.

n) Apoyar la difusión de las normas oficiales a los prestadores de servicios en materia turística, proponer acciones para facilitar la operación y prestación de servicios turísticos en el Municipio.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO DE MAPIMÍ

Artículo 12.- El Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí, será el órgano colegiado que tendrá por objeto coadyuvar, coordinarse, proponer y formular las estrategias y acciones de la administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de las actividades turísticas en el Municipio.

Artículo 13.- El Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Apoyar las acciones que realice la Dirección de Turismo Municipal para fomentar los programas Municipales de Turismo.

II. Solicitar la colaboración, apoyo y auxilio de las dependencias del Ejecutivo Estatal, Federal, Municipal y de los diversos sectores de la población.

III. Emitir su opinión sobre el desarrollo y ejecución de los programas Municipales de Turismo.

IV. Apoyar en la elaboración de información, estadística y de consulta Municipal en materia Turística.

V. Proponer proyectos de actualización a la legislación Estatal aplicable al Turismo.

VI. Establecer la entrega anual de reconocimientos a prestadores de servicios Turísticos y miembros de la comunidad Turística que se distingan por su empeño, aportaciones y dedicación a la tarea Turística.

Artículo 14.- El Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.

II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Turismo.

III. Vocales, integrados por representantes de los siguientes sectores:

a) Dos representantes del sector hotelero.

- b) Dos representantes del sector restaurantero.
- c) Un representante de operadores turísticos y agencias de viajes.
- d) Dos representantes de artesanos locales.
- e) Tres directores de la administración pública en turno, por ejemplo, Dirección de Cultura, Ecología y medio ambiente, Desarrollo económico, etc.
- f) Un representante de instituciones académicas con programas relacionados con el turismo.
- g) Dos representantes de organizaciones de la sociedad civil vinculadas al desarrollo turístico, cultural o ambiental.

La selección de los vocales se realizará mediante una combinación de convocatoria pública y propuesta de las asociaciones, o invitación directa por el Presidente Municipal.

Artículo 15.- El Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí contará con un reglamento interno que normará su accionar.

DE LA POLÍTICA Y PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA **CAPÍTULO I**

DE LA CLASIFICACIÓN DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO

Artículo 17.- Con el objeto de fortalecer la oferta turística del Municipio de Mapimí y detectar oportunidades de crecimiento del sector turístico, esta actividad se clasifica como sigue:

I. El Turismo Social: Comprende todos aquellos instrumentos y medios, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines recreativos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.

II. El Ecoturismo: Comprende todas aquellas actividades realizadas en espacios naturales.

III. El Turismo Cultural: Comprende las actividades turísticas de tipo histórico, religioso y educativo tales como paseos y recorridos por zonas y monumentos históricos, participación en fiestas patronales, visitas a museos y exposiciones y asistencia a espectáculos de tipo artístico.

IV. El Turismo Recreativo: Comprende las actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ello tales como centros de espectáculos, discotecas, bares, teatros, restaurantes, cafeterías, parques acuáticos y balnearios, instalaciones recreativas, lienzos charros y demás.

V. El Turismo Extranjero: Comprende las facilidades apropiadas para que los turistas extranjeros de diferentes edades puedan disfrutar de actividades adecuadas de esparcimiento e integración, ya sea que radiquen en el Municipio de manera permanente, por temporadas u

ocasionalmente.

VI. El Turismo de Negocios: Considera las visitas al Municipio confines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen uso de los diversos servicios turísticos con que cuenta el Municipio.

VII. El Turismo de Eventos Sociales: Comprende todas las actividades que se llevan a cabo para celebrar bodas, bautizos, cumpleaños, aniversarios, y demás manifestaciones de esta naturaleza que utilizan de manera sistemática los diversos servicios turísticos del Municipio.

VIII. El Turismo Médico: Comprende a los hospitales, clínicas, spas y centros de bienestar que ofrecen servicios de salud a turistas nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO II DE LAS ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO SUSTENTABLE

Artículo 18.- Las áreas naturales protegidas no podrán formar parte de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable.

Artículo 19.- Las propuestas de Zonas Turísticas serán promovidas conjuntamente por el Presidente Municipal, la Comisión de Turismodel H. Ayuntamiento y la Dirección de Turismo, quienes podrán auxiliarse de la información existente o llevar a cabo los estudios técnicos pertinentes, así como el sector privado y social, en coordinación con las dependencias Municipales, Estatales y Federales involucradas.

El H. Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para, de conformidad con el plan de desarrollo municipal y los planes de desarrollo urbano del centro de población, hacer la declaración de Zonas Turísticas y se coordinará con el gobierno estatal, federal y los gobiernos municipales vecinos para la formulación de declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable reconocidas por dichos gobiernos así como para crear o ampliar centros de desarrollo turístico, y para crear centros dedicados al turismo social, en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 20.- Las propuestas de Zonas Turísticas Municipales de Desarrollo Turístico Sustentable deberán de contener:

I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales que permitan definir la vocación turística de la zona.

II. Los elementos de carácter científico, técnico e informativo que permitan la identificación y delimitación plena de la zona que se pretenda desarrollar.

III. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria.

IV. Artículo 21.- Para la conservación, mantenimiento, fortalecimiento y crecimiento de las Zonas Turísticas, el Gobierno Municipal apoyará en la medida de sus recursos con infraestructura turística, e incluirá dichas

zonas en el Plan de Desarrollo Municipal. Gestionará ante las instancias estatales y federales apoyos con el mismo objetivo.

V. Artículo 22.- El Gobierno Municipal en coordinación con el órgano de la administración pública correspondiente a nivel Estatal, apoyará la creación y acciones de empresas turísticas que realicen inversiones en las áreas de desarrollo turístico y estimulará de manera preferente la constitución de empresas con inversionistas locales privados, ejidales, comunales y de sociedades cooperativas de índole turística afin de promover el segmento del turismo rural y el desarrollo local de las localidades.

CAPÍTULO III DE LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO

Artículo 23.- El Gobierno Municipal, a través de las diferentes direcciones aplicará los ordenamientos existentes y en su defecto generará los necesarios para, en todo momento, promover la difusión, el cuidado, la protección y la conservación de los elementos que conforman el patrimonio natural y cultural del destino.

Artículo 24.- La Dirección Municipal de Turismo y la Junta Cívica Municipal elaborarán inventarios del patrimonio turístico, cultural, natural, e histórico del Municipio, mismos que formarán el Catálogo del Patrimonio Turístico Municipal con el fin de promoverlos como parte de la diversidad turística de Mapimí, bajo un esquema de protección y desarrollo sustentable.

Artículo 25.- En cuanto a las actividades turísticas desarrolladas en los espacios naturales del municipio, el gobierno generará los mecanismos para que los prestadores de servicios turísticos lleven a cabo sus actividades promoviendo en todo momento la protección y el cuidado del medio ambiente, por lo que la Dirección de Turismo tendrá la facultad de promover procesos de verificación a los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 26.- La Dirección de Turismo junto con el Comité de Turismo, fomentarán la actividad turística, asegurando la protección, mejora y preservación del equilibrio ecológico de los sitios y bienes históricos y culturales que constituyan el patrimonio del municipio.

CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Artículo 27.- La Dirección de Turismo solicitará a las direcciones municipales respectivas difundir eventos o actividades turísticas en los medios locales de comunicación masiva de alcance municipal y/o regional.

Artículo 28.- La Dirección de Turismo promoverá la difusión de los sitios de interés y actividades turísticas del Municipio a través de los medios de comunicación masiva de alcance estatal nacional o internacional como son: radio, televisión, medios impresos y electrónicos.

Artículo 29.- La Dirección de Turismo promoverá ante el Gobierno Municipal

la firma de convenios y acuerdos y buscará apoyos que tengan por objeto la instrumentación de programas conjuntos de publicidad con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales y extranjeros, empresas o instituciones públicas, privadas y con los tres diferentes órdenes de gobierno.

Artículo 30.- La Dirección de Turismo formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo al Municipio, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos idóneos.

CAPÍTULO V **DE LA PLANEACIÓN TURÍSTICA**

Artículo 31.- La Dirección de Turismo y el Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí, serán los responsables de elaborar la planeación, programación y promoción de las actividades turísticas en el municipio, en el Plan de Desarrollo Turístico Municipal.

Artículo 32.- El Plan de Desarrollo Turístico Municipal tiene por objeto el planear, programar, promocionar, fomentar y desarrollar la actividad turística dentro del municipio de Mapimí, el cual deberá sujetarse a lo establecido en los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 33.- El Plan de Desarrollo Turístico Municipal, deberá contener:

I. Un diagnóstico actual de la situación y actividad turística dentro del municipio.

II. Los objetivos, metas, acciones y políticas a desarrollar para incrementar, difundir y mejorar el turismo en el municipio.

III. Las propuestas que aporten las dependencias, prestadores de servicios turísticos, entidades paraestatales, sectores sociales y privados, instituciones educativas superiores y colegios de profesionistas relacionados con esta actividad.

Artículo 34.- El objeto del Plan de Desarrollo Turístico Municipal será el de crear los mecanismos para promover los diferentes segmentos del turismo a fin de lograr una oferta turística atractiva para los visitantes.

DE LOS ASPECTOS OPERATIVOS **CAPÍTULO I**

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 35.- El Registro Municipal de Prestadores de Servicios es el catálogo público de prestadores de servicios turísticos, el cual constituye el mecanismo por el que el Municipio, podrá contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel Municipal, con el objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera. Dicho registro será responsabilidad de la Dirección de Turismo.

Artículo 36.- Los prestadores de servicios turísticos que estén inscritos en el Registro Municipal de Prestadores de Servicios tendrán como beneficios como capacitación y promoción de sus servicios.

Artículo 37.- Además de lo que establece el presente reglamento los

prestadores de servicios turísticos, deberán de cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas en materia de turismo o actividades relacionadas.

CAPÍTULO II

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LOS TURISTAS

Artículo 38.- Los prestadores de servicios turísticos son aquellos que se mencionan en el artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 39.- Para los términos de este reglamento, turista es la persona que viaja o visita el Municipio, desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, que pernocta y que haga uso de los servicios urbanos, públicos y/o turísticos que proporcionan el Municipio y los prestadores de servicios turísticos.

Artículo 40.- Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose el presente Reglamento, La Ley General de Turismo, La Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley de Turismo del Estado de Durango y las demás leyes aplicables.

Artículo 41.- Para operar, los prestadores de servicios turísticos, deberán cumplir con los elementos y requisitos que determinen el presente Reglamento, mediante las disposiciones reglamentarias correspondientes, y las Normas Oficiales Mexicanas, sin perjuicio de las obligaciones que les sean impuestas por otras autoridades.

Artículo 42.- No se considerarán discriminatorias en contra de las personas, las tarifas y precios para el uso, consumo o disfrute, de los bienes o servicios ofertados, ni los requisitos de edad o las restricciones para el uso de instalaciones turísticas, cuando sean de carácter general y guarden relación directa con la especialización que el prestador de servicios turísticos decida otorgar, siempre que las mismas no sean violatorias de otras normas.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 43.- Los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

Participar en el Consejo Consultivo de Turismo de Mapimí de conformidad con las reglas de organización del mismo.

I. Aparecer en el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos.

II. Participar en los programas de profesionalización del sector turístico, que promueva o lleve a cabo el Municipio.

III. Obtener la clasificación que se otorgue en los términos de Ley.

IV. Solicitar al personal encargado de las visitas de inspección y demás procedimientos de verificación, se identifiquen y presenten la documentación que autoriza su actuación.

V. Recibir los beneficios que se les otorgue por inscribirse en el

Registro Municipal de Turismo.

VI. Los demás que establezca este Reglamento y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 44.- Son obligaciones de los prestadores de servicios turísticos:

I. Anunciar visiblemente en los lugares de acceso al establecimiento la dirección, teléfono o correo electrónico, tanto del responsable del establecimiento, como de la autoridad competente, ante la que puede presentar sus quejas.

II. Informar al turista los precios, tarifas, condiciones, características y costo total, de los servicios y productos que este requiera.

III. Implementar los procedimientos alternativos que determine el Municipio, para la atención de quejas.

IV. Participar en el manejo responsable de los recursos naturales, históricos y culturales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. Inscribirse en el Registro Nacional de Turismo, así como en el Registro Estatal de Turismo y actualizar sus datos oportunamente.

V. Cumplir con los servicios, precios, tarifas y promociones, en los términos anunciados, ofrecidos o pactados.

VI. Expedir, aun sin solicitud del turista, factura detallada, nota de consumo o documento fiscal que ampare los cobros realizados por la prestación del servicio turístico proporcionado.

VII. Profesionalizar a sus trabajadores y empleados, en los términos de las leyes respectivas, en coordinación con la Dirección de Turismo.

VIII. Disponer de lo necesario para que los inmuebles, edificaciones y servicios turísticos incluyan las especificaciones que permitan la accesibilidad a toda persona de cualquier condición.

IX. Prestar sus servicios en español como primera lengua, lo que no impide que se puedan prestar los servicios en otros idiomas o lenguas.

X. Proporcionar a la Dirección de Turismo la información que se requiera para elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos.

XII. Las demás que establezca la legislación aplicable en la materia.

Artículo 45.- En la prestación y uso de los servicios turísticos no habrá discriminación de ninguna naturaleza en contra de persona alguna, en los términos del orden nacional.

Artículo 46.- En caso de que el prestador del servicio turístico incumpla con uno de los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de reembolsar, bonificar o compensar la suma correspondiente por el pago del servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de las mismas características o equivalencia al

que hubiere incumplido, a elección del turista.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TURISTAS

Artículo 47.- Los turistas, con independencia de los derechos que les asisten como consumidores, tendrán en los términos previstos en este Reglamento, los siguientes derechos:

I. Recibir información útil, precisa, veraz y detallada, con carácter previo, sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios turísticos.

II. Obtener los bienes y servicios turísticos en las condiciones contratadas.

III. Obtener los documentos que acrediten los términos de su contratación, y en cualquier caso, las correspondientes facturas o comprobantes fiscales legalmente emitidas.

IV. Recibir del prestador de servicios turísticos, los bienes y servicios de calidad acordes con la naturaleza y cantidad de la categoría que ostente el establecimiento elegido.

V. Recibir los servicios sin ser discriminados en los términos de este Reglamento.

VI. Disfrutar el libre acceso y goce de todo el patrimonio turístico, así como su permanencia en las instalaciones de dichos servicios, sin más limitaciones que las derivadas de los reglamentos específicos de cada actividad.

VII. Contar con las condiciones de higiene y seguridad de sus personas y bienes en las instalaciones y servicios turísticos, en los términos establecidos en la legislación correspondiente.

Artículo 48.- Son obligaciones del turista:

I. Observar las normas usuales de convivencia en los establecimientos turísticos.

II. Respetar el entorno natural y patrimonio cultural de los sitios en los que realice una actividad turística.

III. Acatar las prescripciones particulares de establecimientos mercantiles y empresas cuyos servicios turísticos disfruten o contraten y, particularmente las normas y reglamentos mercantiles de uso o régimen interior.

IV. Pagar el precio de los servicios utilizados en el momento de la presentación de la factura o del documento que ampare el pago en el plazo pactado.

CAPÍTULO V DE LA CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección de Turismo promover la competitividad de la actividad turística y en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal y Federal, fomentar:

I. La formulación de políticas públicas, modelos y acciones que incrementen la calidad y competitividad en la materia.

II. La profesionalización de quienes laboran en empresas turísticas o prestan servicios en la actividad.

III. La modernización de las empresas turísticas.

IV. El otorgamiento de incentivos, distintivos, certificados o reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Municipio.

V. El diseño y ejecución de acciones de coordinación entre dependencias y entidades de los diversos órdenes de gobierno para la promoción y establecimiento de empresas turísticas.

VI. La realización de acciones para favorecer las inversiones y proyectos turísticos de alto impacto en el sector, así como agilizar los mecanismos y procedimientos administrativos que faciliten su desarrollo y conclusión.

Artículo 50.- La Dirección de Turismo promoverá cursos de capacitación utilizando la infraestructura, material y equipo del Gobierno Municipal y gestionando fondos federales y estatales con este fin.

CAPÍTULO VI **DE LA VERIFICACIÓN**

Artículo 51.- A efectos de regular y controlar la prestación de los servicios turísticos en forma coordinada con las autoridades y disposiciones Federales y Estatales en la materia, el Gobierno Municipal vigilará que los establecimientos y prestadores de los servicios turísticos cumplan con lo que establecen las normas Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 52.- Todas las edificaciones, instalaciones fijas independientes o espacios destinados a realizar actividades turísticas de cualquier tipo deberán obtener un certificado de habitabilidad el cual será emitido por la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 53.- Las violaciones a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables serán sancionadas de acuerdo a los términos de procedimiento establecidos por la autoridad Estatal en la materia y de la Ley General de Turismo, de los que se deriva el recurso de revisión correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo y su publicación en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Artículo Segundo.- Las personas físicas o jurídicas que actualmente, ejerzan actividades comerciales de prestación de servicios turísticos en el Municipio, continuarán en el ejercicio de sus derechos, en los términos en que les fue autorizado, pero adecuarán sus instalaciones, permisos y cumplirán los requisitos que establece éste reglamento para el momento en que se requiera refrendar las licencias y permisos correspondientes.

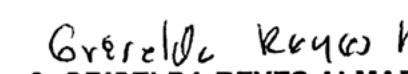
Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas municipales contrarios al presente reglamento.

Artículo Cuarto.- El Presidente Municipal tendrá facultad para que además del presente reglamento, dicte medidas, acuerdos o disposiciones de interés público relacionadas con la actividad turística.

Artículo Quinto.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento quedará sujeta a la evaluación de la autoridad municipal para su aprobación.

Mapimí, Dgo. A los 6 días del mes de Noviembre de 2025


LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS Y EL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE MAPIMÍ, DURANGO.**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y tienen por objeto regular la prestación del servicio público de mercados, que se realice en los mercados, puestos fijos, semifijos o en forma ambulante en la vía pública y edificios públicos en el Municipio de Mapimí, Dgo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Ambulante: Son las personas físicas que realizan una actividad comercial en la vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones.

Ayuntamiento: Cuerpo de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico, con cuyos acuerdos y con apego en las disposiciones legales, se administra el Municipio.

Central de Abasto: Establecimiento donde se ofrece el comercio mayorista de productos de primera necesidad, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.

Comercio Permanente: Es el que se realiza en los locales, o espacios ubicados en el interior de los mercados municipales.

Comercio Temporal: Es el que se ejerce en espacios, lugares y días previamente determinados por la autoridad municipal y que no deberá de exceder de un mes de vigencia.

Comerciante en vía pública: Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la manera siguiente:

a) Comerciante con puesto semifijo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente anclado o adherido al suelo o construcción, y que son retirados al término de la jornada.

b) Comerciante con puesto fijo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto anclado o adherido al suelo o construcción de manera permanente.

c) Comerciante ambulante rotativo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones.

d) Comerciante Popular: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en la vía pública, únicamente durante la celebración de fiestas patronales, tradicionales o acontecimientos extraordinarios en el Municipio de Mapimí, Dgo.

e) Comerciante en Tianguis: Son las personas físicas que participando en grupo y en forma itinerante, realizan actividades comerciales en la vía pública en las zonas, espacios y honorarios establecidos por la autoridad municipal.

Concesión: Es el acto administrativo realizado por el Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., mediante el cual concede a un particular la prestación de un servicio público por un plazo determinado, de acuerdo con la legislación aplicable.

Concesionario: Tiene este carácter aquella persona física que cumplió en tiempo y forma con los

requisitos establecidos y que en virtud de lo anterior recibió la concesión y la licencia de funcionamiento correspondiente.

Espacio Semifijo en la Vía Pública: Lugar autorizado por el Ayuntamiento, con carácter estrictamente provisional, en donde los oferentes podrán ejercer el comercio durante los días y horas previamente autorizados; el cual podrá ser retirado por la Autoridad por razones de orden público o interés general o para resguardar la seguridad de las personas y sus bienes.

Ley: Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.

Licencia de funcionamiento: Es el documento expedido por la Tesorería Municipal, en la que se autoriza la explotación de un giro comercial en el Municipio, después de obtener la concesión. Esta licencia deberá renovarse cada año.

Local: Es el espacio cerrado o abierto ubicado dentro de un mercado público, destinado por el Ayuntamiento para la explotación del servicio público de mercados en el Municipio.

Municipio: Municipio de Mapimí, Dgo.

Permiso: Documento de registro y autorización expedido por la Tesorería Municipal, para efectuar el comercio en la vía pública.

Puesto: Armazón, estructura o instrumentos de cualquier material utilizados para la venta o exhibición de mercancías en la vía pública.

Mercado: El lugar que siendo propiedad municipal o particular, permite la concurrencia de una diversidad de comerciantes y consumidores de libre competencia y cuya actividad se circunscriba a la comercialización al menudeo de artículos diversos.

Vía pública: Todo espacio de uso común, que por disposición del Ayuntamiento así como de las leyes y reglamentos aplicables, se encuentre destinado al libre tránsito peatonal y vehicular, como todo inmueble que de hecho se utilice para ese fin, y en general las áreas libres y demás zonas del Municipio destinadas para tales efectos.

Zona de Mercados: Son las calles adyacentes a los mercados públicos y la zona comercial que circunde a los mismos.

Zona Centro: Centro histórico y sus calles aledañas.

ARTÍCULO 3.- No se podrá instalar ningún puesto fijo o semifijo en los pasillos, accesos, recodos, intersecciones o en área de uso común, de los Mercados.

ARTÍCULO 4.- Se prohíbe la instalación de puestos fijos en la Zona Centro y el horario para el tránsito de vendedores ambulantes queda sujeto a variación de acuerdo a lo que disponga la autoridad municipal buscando siempre promover el desarrollo armónico de la actividad turística. Queda estrictamente prohibida cualquier tipo de actividad comercial sobre la plancha de la plaza principal.

ARTÍCULO 5.- Excepcionalmente y solo con motivo de alguna festividad tradicional o religiosa, o programa cultural por promoción turística o cívica del Gobierno Municipal, Estatal o Federal; la Tesorería Municipal podrá conceder permisos para el uso de la vía pública en la Zona Centro, los cuales tendrán una duración máxima de siete días.

En cuanto a su establecimiento, deberán respetar las esquinas o chaflanes para el paso peatonal.

ARTÍCULO 6.- Queda prohibida la instalación de puestos semifijos en la vía pública, que obstruyan los accesos de:

- I. Los edificios de policía.
- II. Los edificios de planteles educativos.
- III. Las casas habitación.
- IV. Los edificios que alberguen centros de trabajo.
- V. Los edificios declarados monumentos históricos.
- VI. Los templos religiosos.

- VII. Los accesos y salidas de espectáculos públicos.
- VIII. Los camellones de las vías públicas.
- IX. Los predios de jardines y parques públicos.
- X. Las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte público.
- XI. Las rampas para personas con discapacidad.
- XII. Los hospitales y clínicas públicas o privadas.
- XIII. Las centrales o estaciones de pasajeros.

ARTÍCULO 7.- Por razones de interés público, los locatarios en los mercados y los comerciantes temporales o semifijos en la vía pública, para promocionar sus productos deberán evitar la contaminación auditiva.

ARTÍCULO 8.- Toda propaganda que se realice por quienes ejercen el comercio en mercados y en la vía pública, deberá ser en idioma castellano observándose en lo conducente, la Ley Federal de Protección al Consumidor, no podrá fijarse propaganda de tipo político.

ARTÍCULO 9.- Los comerciantes temporales que utilicen vehículos menores para expender sus productos, tales como carritos, triciclos o similares, no podrán permanecer en los lugares prohibidos por las autoridades de tránsito.

ARTÍCULO 10.- Los comerciantes temporales que utilicen automóviles, camionetas, camiones, remolques u otro equipo rodante, incluyendo equipo menor, para efectuar exhibición y ventas de mercancías, no podrán ocupar espacios en las zonas de estacionamiento en la vía pública.

ARTÍCULO 11.- Los permisos para puestos semifijos no crean derechos de antigüedad por ser de naturaleza temporal, pudiendo ser revocados u originar la reubicación del comerciante, en razón del interés público, la seguridad e imagen urbana, previa notificación por escrito de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 12.- Cuando exista la vacante de una concesión por renuncia, revocación o extinción de su plazo, o bien, por la generación de nuevos espacios generados a partir de la ampliación de los mercados, se otorgará de conformidad con lo que este reglamento establece.

ARTÍCULO 13.- Los comerciantes, locatarios o personas que expendan toda clase de alimentos o bebidas, ya sea en forma temporal o permanente, en los locales destinados para tal uso, ubicados en los mercados o fuera de ellos; además de cumplir con los requisitos que exijan las autoridades sanitarias, deberán usar para la atención al público, uniformes, protector para el cabello y cubre bocas.

Quienes elaboren y sirvan alimentos preparados, les está prohibido manejar el dinero producto de la venta, por lo que deberán destinar a una persona exclusivamente para tal efecto.

ARTÍCULO 14.- En el Municipio de Mapimí, Dgo., se permite previa autorización de la autoridad competente la realización de actividades o venta de mercancías lícitas en los mercados y en la vía pública, con excepción de productos explosivos, combustibles, corrosivos o cualquier otro que por su naturaleza ponga en riesgo la salud, seguridad e integridad física de las personas o sus bienes, así como, se prohíbe la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 15.- Los comerciantes que exhiban para su venta animales vivos en los mercados y vía pública, están obligados a observar las disposiciones relativas a evitar el sufrimiento de éstos.

ARTÍCULO 16.- Los locatarios de mercados, comerciantes fijos, semifijos, ambulantes y tianguistas en la vía pública, que cuenten con la autorización correspondiente, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Mantener aseado el perímetro que ocupe su área de venta y la zona de influencia.
- II. Contar con contenedores para el almacenamiento de los residuos generados por su actividad y depositarlos al final del día en el lugar dispuesto por las autoridades.

III. No utilizar los basureros peatonales para depositar los residuos generados por su actividad.

ARTÍCULO 17.- Todos los concesionarios de mercados, comerciantes permanentes o temporales, deberán pagar los derechos de piso y demás contribuciones que establezca el Ayuntamiento, para lo cual la Tesorería Municipal implementará el sistema de cobro y expedición de los recibos oficiales. El pago de derechos de piso y productos de mercado, no libera de las multas o demás sanciones por las infracciones al presente reglamento u otras disposiciones legales aplicables, ni prorroga la vigencia de las licencias o permisos cuyo plazo ha concluido.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18.- Son autoridades competentes para la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento del Municipio de Mapimí, Dgo.
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento.
- III. El Tesorero Municipal.
- IV. Los Inspectores Municipales de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- V. El Director de Seguridad Pública, a través de sus elementos en activo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias o administrativas, con el fin de establecer las políticas para la prestación del servicio público de mercados y comercio en la vía pública;
- II. Conocer del procedimiento para el otorgamiento de concesiones del servicio público de mercados.
- III. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Determinar en coordinación con el Director de Desarrollo Urbano, las zonas permitidas para el comercio en vía públicas, así como los días, lugares y horarios, en los cuales podrá desarrollarse la actividad comercial.
- II. Determinar en coordinación con el Director de Desarrollo Urbano la factibilidad de ampliar, reducir, modificar o reubicar las áreas para el ejercicio de la actividad comercial en la vía pública.
- III. Promover y ejecutar programas de reordenamiento del comercio en mercados y vía pública.
- IV. Determinar en coordinación con el Director de Desarrollo Urbano, la reubicación de comerciantes a zonas distintas cuando hubiere necesidad de realizar obras de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos, en beneficio de la comunidad o cuando por interés público se requiera.
- V. Determinar los espacios y dimensiones que los comerciantes en vía pública deban de utilizar con base en los dictámenes técnicos que emita la autoridad municipal, atendiendo a la zona, lugar, días y horarios en las que se realice o pretenda realizarse la actividad comercial.
- VI. Realizar visitas de verificación a efecto de integrar los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

VII. Integrar y remitir al Tesorero Municipal, los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Expedir órdenes de verificación o inspección, en el ámbito de su respectiva competencia.
- II. Autorizar, expedir y/o revocar las autorizaciones para el ejercicio del comercio en mercados y en la vía pública, de conformidad con el expediente técnico, cuando el solicitante cumpla o deje de cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- III. Rechazar las solicitudes de apertura y modificación para el ejercicio del comercio en mercados

y vía pública.

IV. Realizar trámites de apertura o baja y demás modificaciones, respecto de las autorizaciones para el ejercicio del comercio en mercados y vía pública.

V. Realizar el cobro de contribuciones que se originen por el desarrollo de actividades comerciales en mercados y vía pública.

VI. Aplicar las sanciones previstas en el presente ordenamiento.

VII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a los Inspectores Municipales de la Dirección de Desarrollo Urbano:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

II. Portar en forma visible la credencial o el gafete vigente que lo acredite como inspector.

III. Cerciorarse de que el respectivo permiso o concesión esté autorizado por la autoridad competente.

IV. Comprobar que la fecha, local, sitio, giro o ruta sea precisamente el autorizado.

V. Orientar y proporcionar información a los comerciantes en mercados y vía pública, para el debido cumplimiento del presente reglamento.

VI. Realizar el aseguramiento de mercancías en mercados y vía pública, cuando en el ejercicio de sus funciones, detecten algún comerciante laborando sin contar con la autorización municipal correspondiente.

VII. Coordinarse con el Director de Seguridad Pública y demás autoridades competentes, para el debido cumplimiento de sus funciones, y

VIII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Director de Seguridad Pública, a través de sus elementos en activo:

I. Colaborar en programas municipales para el control y ordenamiento de la actividad comercial en mercados y vía pública.

II. Auxiliar a las autoridades facultadas para la aplicación del presente reglamento, en el ejercicio de sus funciones.

III. Coordinarse con las demás autoridades competentes, con el objeto de mantener, preservar y restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas en los mercados y lugares o zonas donde se realice la actividad de comercio en la vía pública.

IV. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS**

ARTÍCULO 24.- La administración de los mercados públicos municipales así como la vigilancia para el buen funcionamiento de los mercados particulares, lo realizará la Autoridad Municipal por conducto del Coordinador de Mercados.

ARTÍCULO 25.- Compete al Coordinador de Mercados, la realización, revisión y aprobación de los estudios concernientes a construcción o reconstrucción de los edificios públicos dedicados a la actividad de mercados, observándose desde luego, las disposiciones en vigor que sobre construcción y urbanización dicte la Autoridad competente.

ARTÍCULO 26.- El Coordinador de Mercados tendrá en todo tiempo, la obligación de levantar el censo de los comerciantes que disfrutan el uso de los locales y exigirá de los mercados particulares la lista de locatarios, así como de su giro.

ARTÍCULO 27.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores del presente capítulo, corresponde al Coordinador de Mercados:

I. Establecer la forma, tiempo y modalidades, en que habrá de desarrollarse el mantenimiento y remodelación de los mercados públicos, así como la administración de los mismos.

II. Vigilar el reporte de infracciones al presente reglamento y coordinar a los inspectores del ramo.

III. Determinar el acuerdo con la Dirección de Desarrollo Urbano, las zonas de mercado en el Municipio.

- IV. Requerir y acordar con la Dirección de Desarrollo Urbano, el mantenimiento, construcción, reparación o modificación de los mercados propiedad del Municipio.
- V. Vigilar que los mercados públicos en general, observan máximas garantías de higiene y salubridad, proporcionando a los locatarios y público en general, servicios sanitarios y lavamanos, los cuales deberán ser de fácil acceso y ubicados en locales independientes.
- VI. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LAS CONCESIONES**

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento de Mapimí, Dgo., podrá otorgar concesiones para la prestación del servicio público de mercados.

Los actos jurídicos y administrativos que realicen los concesionarios, no podrán considerarse como una función pública, ni su personal será considerado como servidores públicos.

Los espacios, locales, mesetas y demás bienes inmuebles ubicados en los mercados municipales, son propiedad del Municipio y por lo tanto son bienes de dominio público, sujetos al régimen de propiedad que establece la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 29.- A efecto de que los particulares puedan solicitar una concesión para la prestación del servicio público de mercados, además del cumplimiento de las bases legales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar la mayoría de edad.
- II. Indicar el horario y giro que se pretende ejercer.
- III. Sujetarse al estudio socioeconómico que al efecto realice la autoridad municipal.
- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que la utilización del local es para realizar actividades autorizadas por las leyes mexicanas.
- V. Exhibir comprobante de domicilio.
- VI. Exhibir identificación oficial, pudiendo ser la credencial para votar con fotografía, el pasaporte o la licencia para conducir.

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los concesionarios:

- I. Prestar el servicio de conformidad con el presente reglamento.
- II. Cuidar en todo momento la higiene, así como el mantenimiento y la conservación en óptimas condiciones del bien inmueble concesionado.
- III. Prestar el servicio público de mercados, exclusivamente con el giro comercial autorizado.
- IV. No especular, vender, arrendar, ceder, dar uso de vivienda, cambiar su estructura, hipotecar o dar en garantía el local concesionado, por ser éste un bien público.
- V. Presentar aviso escrito ante el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, cuando existan motivos justificados para no prestar el servicio con la regularidad establecida en el título de la concesión, situación que no podrá exceder de tres meses.
- VI. Solo el concesionario podrá ocupar el local en los mercados municipales, por lo que no deberán admitir la instalación de terceras personas. Cuando se viole este precepto, el Ayuntamiento no estará obligado a reconocer al poseedor irregular.
- VII. Colocar en lugar visible, una copia fotostática legible de la concesión.
- VIII. Las demás que señale el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31.- Son causas de cancelación o terminación anticipada de una concesión:

- I. Las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.
- II. Arrendar, subarrendar, ceder, dar o permitir la posesión de los locales, mesetas o espacios concesionados, a terceras personas.
- III. Cambiar de giro comercial sin previa autorización.
- IV. Utilizar indebidamente el local para bodegas o actos distintos a la concesión.
- V. Ingerir o permitir la ingestión de bebidas alcohólicas o el consumo de drogas o enervantes en el local.
- VI. Comprometer el local como garantía real.
- VII. No prestar el servicio conforme al giro comercial autorizado, por más de un mes sin causa

que lo justifique.

VIII. Mantener cerrado el local concesionado por más de treinta días sin causa que lo justifique.

IX. Que el concesionario incluya indebidamente el local concesionado en su masa hereditaria.

X. Por fallecimiento del concesionario.

XI. Tener más de una concesión respecto del servicio público de mercados. Para dicha hipótesis, el concesionario deberá elegir con la que se ha de quedar, las restantes quedarán a disposición de la Autoridad a efecto que a través de convocatoria pública sean concesionadas en términos de Ley.

ARTÍCULO 32.- Cuando un concesionario pretenda ceder la posesión del local concesionado, a favor de un tercero, este último no tendrá mayor derecho para que se le asigne en concesión por el Ayuntamiento y concursará en igualdad de circunstancias, con los demás solicitantes que acudan por convocatoria pública para el caso.

ARTÍCULO 33.- Son derechos de los concesionarios:

I. Solicitar el traspaso de la concesión del Ayuntamiento a favor de un familiar hasta en línea directa, al conyuge o concubina.

II. Solicitar el cambio de giro comercial, debiendo acreditar ante la Tesorería Municipal, los motivos específicos para ello. No se autorizarán cambios de giro, a menos que exista alguna causa justificada en términos del presente reglamento.

III. El concesionario conservará los derechos de su concesión, cuando por causas de fuerza mayor o por disposición de la autoridad municipal, sea trasladado a otro mercado o establecimiento de nueva creación, ajustándose a la reestructuración general que se origine.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 34.- Se requiere permiso de la autoridad municipal para ejercer actividades comerciales en la vía pública dentro del Municipio de Mapimí, Dgo.

ARTÍCULO 35.- Las personas físicas interesadas en ejercer el comercio en la vía pública, deberán presentar personal e individualmente o a través de representante legal ante el Secretario del H. Ayuntamiento, para la integración del expediente técnico respectivo, los datos y documentos siguientes:

I. Acreditar la residencia en el Municipio de Mapimí, Dgo., de tres años anteriores a la fecha de la solicitud.

II. Acreditar la mayoría de edad o por lo menos quince años de edad, requiriendo en este último caso la autorización expresa de los padres a tutores.

III. Indicar los días, horarios puesto y giro de la actividad comercial que se pretende realizar en la vía pública.

IV. Sujetarse al estudio socioeconómico, que al efecto realice la autoridad municipal y del cual se determinará la necesidad de la actividad solicitada.

V. Las demás que determine el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

VI. Sujetarse a la ubicación que les sea designada, en el caso de los puestos fijos y/o semifijos.

Ante la falta de alguno de los requisitos mencionados, el interesado contará con un plazo de quince días hábiles para presentarlos, transcurrido éste, sin que se hubiese exhibido la información y/o documentación, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTÍCULO 36.- La autoridad municipal podrá negar los permisos para el ejercicio del comercio en la vía pública, por cuestiones de orden público.

Los interesados no podrán ejercer la actividad en la vía pública, hasta la autorización de la solicitud y el pago de las contribuciones correspondientes.

ARTÍCULO 37.- La actividad de comercio en la vía pública podrá realizarse diariamente hasta por ocho horas continuas, las cuales podrán aumentarse de acuerdo al tipo de giro y zona autorizados. Las dimensiones de cada espacio para el desarrollo del comercio en la vía pública, no podrán exceder en ningún caso de tres metros de frente, por dos metros de fondo.

ARTÍCULO 38.- Los comerciantes en la vía pública podrán unirse para el cumplimiento de sus objetivos, a través de organizaciones legalmente constituidas de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones de los comerciantes en vía pública:

- I. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías, que determine la autoridad municipal.
- II. Mantener los puestos en buen estado.
- III. Estar al corriente en los pagos y documentación que corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública.
- IV. Acatar las indicaciones de ubicación, dimensiones, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine.
- V. Proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad municipal.
- VI. Portar el permiso que expida al efecto la autoridad municipal, para el ejercicio del comercio en la vía pública.
- VII. Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, excepto los comerciantes con puesto fijo.
- VIII. Ejercer la actividad comercial personalmente o por su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta hasta el cuarto grado, o por afinidad o civiles el segundo grado, debiendo acreditar dicha relación cuando la autoridad municipal se lo requiera.
- IX. Acatar las disposiciones que al efecto realice la Dirección de Protección Civil Municipal, de conformidad con la Ley en la materia.
- X. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes en vía pública:

- I. Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente.
- II. Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado.
- III. Exceder o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial.
- IV. Vender o rentar los derechos de uso del espacio asignado.
- V. Colocar o exhibir mercancía fuera del espacio asignado.
- VI. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.
- VII. Las demás que establezca el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS LICENCIAS Y LOS PERMISOS

ARTÍCULO 41.- Los interesados en obtener licencia de funcionamiento, deberán presentar solicitud por escrito, ante la Tesorería Municipal, debiendo acompañarla de los siguientes documentos:

- I. Datos del solicitante.
- II. Datos generales del establecimiento.
- III. Giro comercial solicitado.
- IV. Credencial de Elector del solicitante.
- V. Título de la concesión.
- VI. Dictamen de factibilidad de giro comercial expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- VII. Licencia Sanitaria, en su caso.
- VIII. Los demás requisitos y documentos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

En caso de no cumplir con los requisitos previamente enunciados, se les prevendrá para que en un plazo de quince días hábiles los exhiban, en caso omiso se considerarán improcedentes sus solicitudes.

ARTÍCULO 42.- Recibida ésta, el Tesorero Municipal ordenará la práctica de una visita de inspección al negocio de que se trate, con objeto de:

- I. Verificar los datos asentados en la solicitud.

II. Determinar el ramo, giro, artículos, efectos y servicios motivo de la negociación, que proceda gravar en su caso con impuestos y/o derechos.

III. Si se han cumplido todos y cada uno de los requisitos exigidos en los reglamentos y demás disposiciones legales, que regulan o controlan el funcionamiento de los diferentes negocios.

Con el resultado de la visita de inspección y tratando de salvaguardar en todo los intereses de la sociedad, se concederá o negará el otorgamiento de la licencia solicitada.

ARTÍCULO 43.- Una vez otorgada la licencia respectiva, los solicitantes deberán empadronarse en la Tesorería Municipal y cubrir los derechos que les fije la Ley de Ingresos del Municipio de Mapimí, Dgo., para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Hecho lo anterior, se emitirá la constancia de la licencia municipal de funcionamiento, la cual podrá consistir en una placa metálica o un tarjetón que contendrá los datos siguientes:

- I. Nombre del Municipio.
- II. Domicilio del establecimiento.
- III. Clave Única de Registro de Población o Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Año en el cual se expide.
- V. Duración de la Licencia.
- VI. Número de la cuenta que le corresponde en el padrón.
- VII. Giro gravado, y en su caso, giros autorizados.
- VIII. Razón social o nombre del contribuyente.
- IX. Horario de funcionamiento.
- X. Fecha y firma del Presidente Municipal y/o Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 45.- Los permisos que se otorguen a los interesados en ejercer el comercio en la vía pública, contendrán los datos siguientes:

- I. Nombre completo y fotografía del autorizado.
- II. Superficie y ubicación del espacio autorizado.
- III. Plazo de vigencia del permiso.
- IV. Horario de venta autorizado.
- V. Giro.
- VI. Folio correlativo de impresión del permiso y folio del control interno.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 46. Son obligaciones de los comerciantes en vía pública.

- I. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías que determine el H. Ayuntamiento y este Reglamento.
- II. Mantener los puestos en buen estado.
- III. Estar al corriente del pago de derechos fiscales y documentación que corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública.
- IV. Acatar las indicaciones de ubicación, dimensiones, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine, así como hacer que el puesto exhiba el logotipo de Mapimí Pueblo Mágico.
- V. Proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad administrativa.
- VI. Portar el gafete o credencial y autorización que expida al efecto la Tesorería Municipal, para el ejercicio del comercio en la vía pública.
- VII. Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, excepto los comerciantes con puesto fijo.
- VIII. Ejercer la actividad comercial conforme a los lineamientos o disposiciones en materia de salubridad.
- IX. Acatar las disposiciones que al efecto realice Protección Civil del Municipio, en el ámbito de su competencia, de conformidad con las normas correspondientes.
- X. Realizar la limpieza correspondiente en el lugar donde desempeñe su

actividad comercial, durante y al término de la jornada correspondiente.

XI. Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 47. Queda estrictamente prohibido a los comerciantes en vía pública:

- I. Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente.
- II. Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado.
- III. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial.
- IV. Vender productos explosivos o flamables sin contar con la autorización correspondiente.
- V. Vender o rentar los derechos de uso del espacio asignado.
- VI. Colocar o exhibir mercancía fuera del espacio asignado.
- VII. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.
- VIII. Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48. Cuando en el ejercicio de sus funciones, los inspectores municipales detecten algún comerciante laborando en vía pública, sin contar con autorización de la autoridad municipal correspondiente, se estará a lo siguiente:

I. Se le solicitará que recoja su mercancía e instalación, apercibiéndolo para que se abstenga de realizar la actividad hasta en tanto no cumpla con lo dispuesto por el presente Reglamento.

II. En caso de negativa por parte del comerciante, el personal del área de inspección podrá asegurar los bienes y mercancías, enviándolos al lugar que al efecto destine la Tesorería Municipal, debiendo asentar los hechos y justificación en el acta correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Si a juicio del inspector fuera indispensable el uso de la fuerza pública, éste procurará consultar a su superior jerárquico, a fin de que en conjunto evalúen su ejercicio. Si le fuere imposible consultarla con aquel, o decidiera no hacerlo, procederá bajo su más estricta responsabilidad, dejando constancia de los motivos de su decisión en el acta circunstanciada.

ARTÍCULO 49.- El plazo para que el comerciante acuda ante la Tesorería Municipal, a recoger los bienes y mercancías que fueron objeto de aseguramiento y pagar su correspondiente multa administrativa, será de veinticuatro horas, tratándose de bienes perecederos y de diez días naturales, si son duraderos.

Los bienes que no se recojan en el tiempo señalado y no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo, pasarán a ser propiedad municipal y, en su caso, podrán ser donados a instituciones de beneficencia pública, una vez agotado el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA REORDENACIÓN Y ÁREAS RESTRINGIDAS DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 50.- Cuando exista interés social, la Tesorería Municipal en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento, establecerá los programas de reordenación del comercio popular en la vía pública, los cuales deberán ser autorizados mediante Acuerdo del Ayuntamiento. Una vez hecho lo anterior, obligará en todo tiempo a los comerciantes a que no ocupen la vía o lugares públicos materia de ordenamiento.

Dichos programas que apruebe el Ayuntamiento, deberán contemplar los siguientes aspectos:

- I. El diagnóstico de situación actual.
- II. La lista actualizada de censos comerciales.
- III. Los proyectos a un plazo no menor de un año, ni mayor de dos; así como aquellos de largo plazo. Cualquier proyecto deberá contemplar las alternativas de solución y ninguno podrá rebasar el período de gobierno para el cual se formule.
- IV. En su caso, los mecanismos de financiamiento que permitan la realización de los proyectos.

- V. La calendarización de los compromisos y de las acciones a seguir.
- VI. Las condiciones generales para la operación del programa.
- VII. Los mecanismos para la revisión, actualización y seguimiento de las acciones.
- VIII. La participación de las partes interesadas en el seguimiento de las acciones.
- IX. Los demás aspectos que se consideren convenientes en atención a la problemática singular de la zona.

ARTÍCULO 51.- Los programas de reordenación del comercio popular en la vía pública tendrán los siguientes objetivos:

- I. Preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas en el territorio municipal.
- II. Cumplir con los objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo integral del municipio.
- III. Respetar los lineamientos de política de carácter global sectorial y de servicios municipales establecidos por el Ayuntamiento.
- IV. Establecer nuevos espacios que permitan una mejor realización de la actividad comercial.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS VERIFICACIONES O INSPECCIONES

ARTÍCULO 52.- Las autoridades administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias podrán llevar a cabo visitas de verificación o inspección, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, las segundas en cualquier tiempo.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53.- Las sanciones a las infracciones al presente Reglamento podrán ser:

- I. Amonestación con Apercibimiento.
- II. Multa.
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción.
- IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.
- V. Clausura y/o suspensión de permisos.

ARTÍCULO 54.- Para la imposición de una sanción, la autoridad administrativa notificará previamente al gobernado del inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 55.- La autoridad administrativa fundará y motivará de manera suficiente, precisa y clara la sanción impuesta, considerando:

- I. Los daños que hubiesen producido o pudieran producirse.
- II. Las pruebas aportadas y los alegatos exhibidos.
- III. La gravedad de la infracción, atendiendo al hecho de si la conducta que la originó fue dolosa o culposa.
- IV. Los antecedentes administrativos del infractor.
- V. La capacidad económica del infractor.

ARTÍCULO 56.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los quince días siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 57.- Las infracciones al presente reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Las que se refieren a los artículos 7, 16 y 30 con multa de 1 a 30 UMAS.
- II. Las que se refieren a los artículos 3, 4, 8 y 13, con la clausura temporal o suspensión de

permiso de quince a treinta días naturales y una multa de 1 a 40 UMAS.

III. Las que se refieren a los artículos 5, 6, 9, 10 y 14, con clausura definitiva y una multa de 1 a 70 UMAS.

IV. Las infracciones que se refieran a los artículos diversos a los señalados en las infracciones anteriores podrán ser sancionados con multa de 4 a 16 UMAS.

ARTÍCULO 58.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento, en caso de reincidencia, se duplicará la multa impuesta al infractor.

ARTÍCULO 59.- Se sancionará con arresto administrativo de veinticuatro hasta por treinta y seis horas incommutables, a quien propicie, permita o realice el comercio ambulante sin la autorización correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento del Servicio Público de Mercados y el Comercio en la Vía Pública del Municipio de Mapimí, Durango, entrará en vigor, al día hábil siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal y/o el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Los procedimientos de permisos, licencias, autorizaciones, verificación e imposición de sanciones, promovidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se resolverán de conformidad a las disposiciones vigentes al momento de iniciarse el procedimiento, según sea el caso.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones legales, de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

MAPIMÍ DURANGO A 6 DE NOVIEMBRE DE 2025



LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL

Griselda Reyes A
C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MAPIMÍ**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento de Mapimí, reunido en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

Artículo 2. Para atender los asuntos de interés común que le corresponden al Ayuntamiento, éste celebrará sesiones a través de las cuales podrá tomar decisiones vía proyectos de acuerdo para resolver los asuntos concernientes a la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, mediante escrito expedido por el Secretario del Ayuntamiento, en el cual se indicará la fecha, hora, lugar y orden del día para la celebración de la sesión.

Artículo 4. Las convocatorias para sesiones ordinarias se entregarán cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 5. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Solemnes; y
- III. Extraordinarias.

Artículo 6. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se designe como recinto oficial para tal efecto.

Artículo 7. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al mes, durante la segunda y cuarta semana del mismo, de conformidad al acuerdo general que emita el Ayuntamiento, el cual deberá ser emitido en la siguiente sesión ordinaria que se celebre después de aquella en la que hubiese aprobado el mismo.

Artículo 8. Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y sólo serán privadas cuando lo acuerde el mismo por las siguientes causas:

- I. Cuando se trate de la acusación, el desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un servidor público municipal;
- II. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o la salud pública; y
- III. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de una sesión bajo las causas señaladas en las fracciones II y III, debiendo señalar día, lugar y hora para la continuación de la misma.

Artículo 9. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se considere necesario y podrán ser convocadas por el Presidente Municipal o bien por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Las convocatorias a las sesiones de Cabildo se harán en todo momento por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 10. Serán solemnes aquellas sesiones en las que se desahoguen los siguientes asuntos:

- I. La protesta de los miembros del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, miembros de los poderes públicos federal, estatal o municipal o personalidades distinguidas;
- IV. Las demás que acuerde el propio Ayuntamiento.

Artículo 11. Las sesiones las presidirá el Presidente Municipal, quien tendrá voto de calidad y, en ausencia de éste, serán presididas por quien designe el propio Ayuntamiento de entre sus miembros, este último no tendrá voto de calidad.

Artículo 12. El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento para comprobar que existe quórum, para lo cual deberán estar presentes la mayoría absoluta de los mismos; hecho lo anterior, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que declare instalada la Sesión.

Artículo 13. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se seguirán de conformidad al orden del día propuesto por el Presidente Municipal en la convocatoria. En los casos de las sesiones extraordinarias y solemnes, se desahogarán solamente los asuntos propuestos en el orden día.

Artículo 14. Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 15. El Ayuntamiento, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, podrá citar para que comparezca en sesión de Cabildo a cualquier servidor público de la administración municipal cuando se discuta algún asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 16. Los integrantes del Ayuntamiento tienen obligación de asistir puntualmente a todas las sesiones. Cuando un regidor no asista a una sesión, deberá enviar al Secretario de Ayuntamiento escrito en el que exprese la causa justificada en que se funde dicha inasistencia.

Se consideran causas justificadas:

- a) Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacitación temporal de la persona;
- b) Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento o Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; y
- c) Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento.

Artículo 17. Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Que no esté presente al tomarse lista de asistencia;
- b) Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.

Si se retira por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido no se anularán.

Artículo 18. En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango y demás leyes aplicables en la materia.

CAPITULO II

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19. El Secretario del Ayuntamiento, ocupará el lugar a la derecha del Presidente Municipal en la mesa de sesiones, y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos. En caso de ausencia temporal o permanente de éste, el Cabildo deberá sesionar de manera Extraordinaria para nombrar un sustituto de manera inmediata en un plazo no mayor a 72 horas a partir de la ausencia del mismo, cominando el Cabildo al Presidente Municipal a entregar la terna de candidatos que éste propone para el nombramiento del sustituto del Secretario del Ayuntamiento y en caso de omisión del

presidente municipal, el Cabildo podrá designar a quién cubrirá temporal o definitivamente dicho puesto para lo cual se requiere la mayoría calificada en la votación de la propuesta del Ayuntamiento.

Artículo 20. Serán facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Presentarse por lo menos quince minutos antes de la hora señalada para el inicio de la sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;
- II. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, sólo con voz informativa y levantar las actas al término de la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento y comprobar que exista el quórum requerido;
- IV. Dirigir las sesiones de Cabildo;
- V. Otorgar el uso de la voz a quien tenga derecho a ello;
- VI. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones de Cabildo;
- VII. Extender las Actas de las sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quienes participen, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del Acta anterior, una relación nominal de los miembros presentes y de los ausentes con el permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- VIII. Suscribir los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal y demás miembros, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- X. Mandar publicar los reglamentos, bandos de policía y gobierno, circulares, disposiciones administrativas de observancia general y acuerdos del Cabildo en su caso;
- XI. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los poderes del Estado;
- XII. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;
- XIII. Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad los proyectos de acuerdo de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive;
- XIV. Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, así como presentar al Ayuntamiento los asuntos de su competencia que reciba mediante oficio;
- XV. Llevar los libros siguientes: El Libro de Actas de las sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los Acuerdos tomados, de conformidad con este apartado; el libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos, y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento, el Libro de Debates del Ayuntamiento y el libro en que se registren los visitantes distinguidos;
- XVI. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, colecciónando todos los del año en uno o más legajos y forma de libros;
- XVII. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude a aclaraciones futuras;

XVIII. Dar a conocer a las dependencias del Municipio, cuando así lo señale el acuerdo respectivo, las decisiones tomadas por el Ayuntamiento; y

XIX. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el archivo municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.

Artículo 21. En los casos de ausencia del Secretario del Ayuntamiento, para la celebración de la sesión, lo suplirá el Director de Asuntos de Cabildo o en su defecto, cualquier otra persona de la Dirección de Asuntos de Cabildo que tenga cargo de por lo menos Jefe de Departamento.

CAPITULO III

DE LAS COMISIONES

Artículo 22. Para estudiar, examinar y proponer soluciones a los asuntos municipales, el Ayuntamiento reunido en Cabildo, organizará comisiones permanentes o transitorias.

Dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, se elegirán a los integrantes de las Comisiones Permanentes, cuyo número siempre será impar. Acto seguido, uno de los integrantes de la Comisión de que se trate será elegido Presidente de la misma por quienes la conforman, con excepción de las Comisiones de Gobernación, la de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, las cuales serán presididas por el Presidente Municipal. Invariablemente la Comisión de Hacienda y Presupuestación será presidida por el Síndico municipal.

Las comisiones permanentes son las siguientes:

1. Comisión de desarrollo social y participación ciudadana
2. Comisión de derechos humanos
3. Comisión de desarrollo minero
4. Comisión de las actividades económicas
5. Comisión de obras públicas
6. Comisión de seguridad pública
7. Comisión de transparencia y acceso a la información
8. Comisión de atención a la niñez y grupos vulnerables
9. Comisión de vivienda
10. Comisión de protección civil
11. Comisión de educación
12. Comisión de cultura y deportes
13. Comisión de equidad de género
14. Comisión de desarrollo urbano
15. Comisión de ecología y medio ambiente
16. Comisión de salud pública
17. Comisión de servicios municipales
18. Comisión de hacienda y control del patrimonio municipal
19. Comisión de gobernación
20. Comisión de turismo
21. Comisión del agua
22. Comisión de tránsito y policía preventiva.

Artículo 23. Para los efectos del presente reglamento, las Comisiones permanentes son cuerpos colegiados que atenderán los asuntos, que les sean presentados de los distintos ramos de la administración pública municipal. Las Comisiones transitorias se constituirán por acuerdo de

Cabildo, el cual deberá ser aprobado por las dos terceras partes del Ayuntamiento, y en el que se establecerán el motivo por el cual fueron creadas, las facultades que gozarán y las obligaciones que tendrán a su cargo durante el tiempo de su existencia, así como la determinación de este último.

Artículo 24. No existe un número máximo de comisiones para que los Regidores del Ayuntamiento puedan formar parte.

Artículo 25. El quórum para la validez de los trabajos realizados por las Comisiones será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Cuando un regidor integrante de una comisión no asistiera o se ausentare de dos sesiones de manera continua podrá ser apercibido por el Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión de Cabildo, si fueran tres las faltas injustificadas continuas a sesión de Comisión se procederá a su remoción y se procederá a dictaminar la viabilidad de solicitar la presencia de su suplente en el Pleno del Cabildo sin perjuicio de su sustitución permanente.

Artículo 26. Los miembros del Ayuntamiento podrán integrarse y participar, únicamente con voz, previo acuerdo de la Comisión respectiva, en las reuniones de trabajo de las Comisiones de las que no formen parte; cuando en dichas reuniones se traten asuntos relacionados con los intereses patrimoniales del Municipio, el Síndico Municipal podrá estar presente gozando del derecho de voz.

Artículo 27. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido, en caso de negativa o negligencia de algún funcionario de la administración pública municipal, el Presidente de la Comisión elevará la queja al superior jerárquico del funcionario. En el caso del Tesorero, Contralor y Oficial Mayor municipales que incumplan o sean renuentes a participar, entregar documentación o a rendir cualquier tipo de informes, la Comisión de Regidores demandante de dichos requerimientos, podrá proceder a dictaminar la suspensión sin goce de sueldo de dichos funcionarios y a instruir un procedimiento de sanción administrativa que podría consistir en el despido y la posible consignación ante las autoridades competentes del Fuero Común por parte del Síndico Municipal que por ministerio de Ley tiene las mismas facultades del Ministerio Público sin mayor limitación que la transcrita en la Ley respectiva del Estado de Durango o sus similares del Ramo Federal.

Artículo 28. Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento siguiente:

I. Tratándose de asuntos relacionados con la facultad reglamentaria del Ayuntamiento, o la de iniciar leyes o decretos, la iniciativa deberá elaborarse y presentarse ante el Ayuntamiento en un plazo no mayor de 90 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo y que se encuentre debidamente integrado el expediente;

II. Cuando se trate de proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de carácter general, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la celebración de la primera reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo, y que se cuente con el total de la documentación requerida.

Para la elaboración y presentación de decretos, proyectos de acuerdo, resoluciones y/o propuestas de alcance particular, las comisiones gozarán de un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la reunión de trabajo de la comisión en que hubiesen tratado el asunto respectivo;

III. En el caso de que los asuntos tengan el carácter de acuerdos de urgente resolución, estos serán analizados y resueltos dentro de la misma sesión de Cabildo en que se presenten, salvo a petición de dos o más miembros de la Comisión de que se trate, caso en el que se gozará de un plazo que no

podrá exceder de los 15 días que existen entre la celebración de una sesión ordinaria de Cabildo y otra.

A petición de la Comisión de que se trate, los plazos señalados podrán prorrogarse por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento hasta por una ocasión y por un periodo igual al original o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión. La solicitud deberá presentarse y someterse a la consideración del Cabildo dentro de la sesión que debió entregarse el proyecto de acuerdo, resolución o propuesta que se trate.

Artículo 29. El Ayuntamiento podrá acordar alguna sanción administrativa a los integrantes de la Comisión que hubiese incumplido alguna de las obligaciones que establecen el presente reglamento, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos respectivos.

Artículo 30. Las Comisiones podrán ser las contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango y las que a juicio del Ayuntamiento resulten necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 31. Si algún integrante de las Comisiones, su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado, tuvieren interés personal en algún asunto que le hubiese sido turnado a la Comisión, deberá excusarse mediante escrito presentado ante el Secretario del Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento incluirá la presentación de dicho escrito en el Orden del Día de la siguiente Ordinaria de Cabildo a efecto de que el Cabildo resuelva lo conducente para el despacho del asunto.

Artículo 32. El Presidente de cada Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la comisión, los asuntos turnados a la misma;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión a reunión con cuando menos un día hábil anterior, para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados;
- III. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- IV. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión;
- V. Entregar al Secretario del Ayuntamiento, copia del proyecto de acuerdo, con una anticipación de cuando menos 2 días hábiles al día de la entrega de convocatorias, excepto tratándose de sesiones extraordinarias;
- VI. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio a la comisión permanente que preside.

A partir de que la Secretaría del Ayuntamiento turne algún asunto al Presidente de una Comisión, éste contará con un máximo de quince días naturales para convocar a reunión de trabajo a los miembros de la Comisión, de lo contrario las reuniones podrán ser convocadas por la mayoría de los integrantes de las mismas.

Artículo 33. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, la Secretaría del Ayuntamiento canalizará a cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos a efecto de que elaboren conjuntamente el proyecto de acuerdo respectivo.

Las comisiones involucradas deberán celebrar las reuniones necesarias para mejor proveer el asunto.

CAPÍTULO IV**DE LOS PROYECTOS DE ACUERDO**

Artículo 34. Las comisiones fundarán por escrito sus proyectos de acuerdo y concluirán las partes resolutivas, con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

Los proyectos de acuerdo que presenten las Comisiones, deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del documento en el que se mencione detallada y concretamente el contenido del mismo;
- II. Numeración progresiva de las hojas que conforman el documento;
- III. Numeración progresiva del documento en su conjunto que identifique el expediente que se abrió con motivo del asunto de que se trate;
- IV. Fundamentos legales con base en los cuales se emite el documento;
- V. Fecha de recepción en la Comisión;
- VI. Nombre de los solicitantes;
- VII. Descripción de los actos realizados por la comisión o comisiones y/o de los actos que le constaron a la misma conforme a los cuales normaron y dirigieron su criterio para la emisión del documento;
- VIII. Motivos que formaron la convicción de la comisión o comisiones para emitir el Dictamen;
- IX. Los puntos de acuerdo; y
- X. Firma de por lo menos la mayoría de los integrantes de la Comisión o comisiones participantes.

Los integrantes de las Comisiones, para suscribir los proyectos de acuerdo podrán hacerlo en sentido afirmativo o negativo.

CAPÍTULO V**DE LAS DISCUSIONES**

Artículo 35. No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el Orden del Día en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 36. Una vez leído un proyecto de acuerdo o documento incluido en el orden del día, será sometido a discusión del Pleno por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 37. El Secretario del Ayuntamiento, en el caso de los documentos que se hubieren enviado junto con la convocatoria, leerá los puntos resolutivos que resuman el sentido de los proyectos de acuerdo.

Los asuntos que pretendan incluirse en el orden del día deberán especificarse de manera breve, y se votará su inclusión por el Cabildo.

Los documentos que se hubiesen incluido como puntos adicionales al Orden del Día deberán ser leídos íntegramente por una sola ocasión e inmediatamente se pondrán a discusión.

Artículo 38. Durante la discusión de un asunto, los integrantes del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones, sin excederse en cada intervención de tres minutos. Los integrantes de la Comisión autora del documento podrán hacer uso de la palabra en la discusión cuantas veces sea necesario.

Artículo 39. Cuando se hubiese propuesto una modificación al contenido del documento sometido a discusión, el Secretario del Ayuntamiento preguntará a cada uno de los autores del mismo si están de acuerdo con la modificación, en este caso, someterá a votación el documento con la modificación aprobada por los autores, de lo contrario, el documento se tendrá como originalmente se presentó.

Artículo 40. Siempre que en la discusión alguno de los integrantes del Ayuntamiento solicite a la comisión autora del proyecto de acuerdo la explicación de los fundamentos del documento

sometido a discusión, pida aclaraciones o que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento determinará lo procedente y se continuará con la discusión.

Artículo 41. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, en cuyo caso quien preside la sesión deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar;

Artículo 42. Tratándose de reglamentos el Secretario del Ayuntamiento los someterá a discusión primero en lo general y después en lo particular.

En la discusión de una iniciativa de reglamento en lo particular, los que en ella intervengan, indicarán los artículos que deseen reservar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que no fueron objeto de reserva.

Artículo 43. Cuando una iniciativa de reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del Secretario del Ayuntamiento al respecto.

Artículo 44. Cuando la discusión derive en cuestiones diversas al tema tratado, el Secretario del Ayuntamiento hará moción de orden que haga volver al tema de discusión.

CAPITULO VI

DE LAS VOTACIONES

Artículo 45. Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, a excepción de aquellos casos en los que se requiera otro tipo de votación calificada.

Si finaliza la exposición de un asunto y nadie solicita el uso de la palabra o se hubiere agotado el número de oradores, o bien, cuando se considere suficientemente discutido el asunto a juicio de quien presida la sesión, este será sometido a votación.

Artículo 46. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por unanimidad cuando el voto del total de los asistentes del Ayuntamiento sea en un mismo sentido; por mayoría absoluta aquella que implique más de la mitad de los integrantes; por mayoría calificada la que requiere cuando menos el voto de las dos terceras partes de los integrantes en un mismo sentido y por mayoría simple la que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta antes mencionada.

Artículo 47. Para la abrogación o derogación de cualquier proveído del Ayuntamiento, se requerirá del mismo tipo de votación que para su aprobación.

Artículo 48. Los integrantes del Ayuntamiento podrán ejercer el voto al interior del Cabildo de las formas siguientes:

- I. Votación nominal;
- II. Votación por cédula; y
- III. Votación económica.

Artículo 49. Se harán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. La aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos en lo general, circulares, disposiciones administrativas o iniciativas de ley propuestas por el Ayuntamiento;
- III. Cuando se discutan iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Durango;
- IV. En todos aquellos casos en que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo, así lo acuerden.

Artículo 50. La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I. El Secretario del Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada miembro del Ayuntamiento, iniciando siempre con el Presidente Municipal, y anotando el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II. Despues de escuchar el sentido de la votación, el Secretario del Ayuntamiento anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III. Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

Artículo 51. Las votaciones que se efectúen para elegir y destituir personas, se harán por cédula, las cuales deberán depositarse en una urna para asegurar el secreto del voto. El Secretario del Ayuntamiento, procederá al recuento de la votación, manifestando en voz alta el sentido de cada voto.

Artículo 52. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano quienes estén a favor.

Artículo 53. Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

CAPITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 54. Corresponde al Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales.

Artículo 55. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a los siguientes:

- a) Presidente Municipal;
- b) Regidores y Síndico Municipales;
- c) Las Comisiones del Ayuntamiento;
- d) Los Consejos Municipales de Participación Social.
- e) Los habitantes del Municipio de Mapimí.

Artículo 56. Los Consejos Municipales de Participación Social y los habitantes del Municipio de Mapimí podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 57. La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones reglamentarias municipales, deberán realizarse en sesión de Cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 58. Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo ordenará publicar a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO VIII

DEL PROTOCOLO

Artículo 59. En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, ocupará el lugar central y el Secretario del Ayuntamiento se sentará a su derecha; los regidores ocuparán los lugares que les correspondan.

Artículo 60. Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República o el C. Gobernador del Estado de Durango a alguna sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará una comisión de cinco integrantes a fin de acompañarlo al recinto de sesiones y al final de la misma cuando se retire.

Artículo 61. En el lugar de sesiones del Cabildo o en la sede alterna decidida por éste, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República, ocupará el lugar central, tomando asiento a la derecha el Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás integrantes del Ayuntamiento se reservarán lugares especiales.

Artículo 62. En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

Artículo 63. El Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, podrá conminar al miembro integrante del Ayuntamiento o persona que asista a la sesión a observar la conducta adecuada o en su caso desaloje el recinto, previo exhorto al respecto.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los asuntos que actualmente estén conociendo las Comisiones y que no les hubiesen sido turnados por conducto de Secretaría del Ayuntamiento, deberán hacerse del conocimiento de esta última.

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango y para su debida observancia, se expide el presente Reglamento en el edificio sede de la Presidencia Municipal de Mapimí, en la Ciudad de Mapimí, Dgo., a los 6 días del mes de Noviembre de 2025.



LIC. MARINA DE LOS ÁNGELES DE LLANO MARÍN
PRESIDENTA MUNICIPAL



C. GRISELDA REYES ALMARAZ

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 618 1 37 78 00 - 618 1 37 78 01

Dirección electrónica: <https://periodicooficial.durango.gob.mx>

Correo electrónico: periodicooficial@durango.gob.mx

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado