



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXLI
DURANGO, DGO.
JUEVES 19 DE
MARZO DE 2026

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 23

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

ACUERDO	ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ABROGAN LA REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROVEEDORES Y MANO DE OBRA PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 3
ACUERDO	ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATRACCIÓN, INSTALACIÓN Y RETENCIÓN DE INVERSIONES, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 5
BANDO	DE POLICÍA Y GOBIERNO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DURANGO, APROBADO EN LA DOCEAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.	PAG. 8
CÓDIGO	DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, DURANGO.	PAG. 40
CONVOCATORIA	DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/SEBISED/001/2026, RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027 PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE DURANGO."	PAG. 58

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.

EDICTO	EXPEDIENTE No. 368/2025, PROMOVIDO POR MARÍA GUADALUPE NEVÁREZ SÁNCHEZ EN CONTRA DE JOAQUÍN NEVÁREZ SÁNCHEZ Y OTROS, RECLAMANDO DERECHOS EN EL NÚCLEO AGRARIO "SAN ANTONIO DE NEVÁREZ", SANTIAGO PAPANQUIARO, DURANGO, (ÚLTIMA PUBLICACIÓN).	PAG. 59
REGLAS	DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VALOR AGRO DURANGO, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 60

LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 6 y 23 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y 12 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir el siguiente **ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ABROGAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y MANO DE OBRA PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango establece la facultad de los titulares de las dependencias tienen la facultad para emitir los acuerdos y circulares que regulen la organización y funcionamiento de las mismas, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para el funcionamiento de sus unidades administrativas, los que deberán mantenerse permanentemente actualizados.

SEGUNDO.- Que el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en sus fracciones I, XIII y XXII, especifica que el corresponde a la Secretaría de Desarrollo económico el despacho de los asuntos destinados a impulsar el desarrollo económico sostenido, sustentable, armónico y equilibrado de las diferentes regiones y las ramas productivas de la entidad; promover la integración de las principales cadenas productivas, propiciando la realización de alianzas estratégicas entre las empresas de menor tamaño con las grandes empresas; y formular y ejecutar los programas relativos al fomento de las actividades industrial, comercial, minera, artesanal y de servicios.

TERCERO.- Que el artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, en sus fracciones I y V, le otorga como atribuciones planear, autorizar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de fomento, regulación y promoción del desarrollo industrial, minero, comercial, de inversión, energético y de servicios del Estado, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Gobernador, en congruencia con las prioridades marcadas en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas de la Secretaría; así como dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.

CUARTO.- Que el 24 de agosto de 2025 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 68 las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Proveedores y Mano de Obra para las Empresas Industriales, con el objeto de contribuir a la integración de un mayor número de empresas en las cadenas de valor y/o mejorar su productividad, a través del apoyo a proyectos e iniciativas de carácter industrial que propicien un crecimiento económico equilibrado por sectores y regiones.

QUINTO.- Que como parte de la estrategia para el uso eficiente de los recursos públicos, se consideró conveniente que las acciones del Programa de Desarrollo de Proveedores y Mano de Obra para las Empresas Industriales sean realizada como parte de las funciones de la Dirección de Proyectos Sectoriales adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial de la Secretaría, con el ejercicio único de su presupuesto operativo.

SEXTO.- Que en virtud de los considerandos que anteceden, procede abrogar las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Proveedores y Mano de Obra para las Empresas Industriales en mención.

Con base en los anteriores considerandos, se expiden el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE ABROGAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y MANO DE OBRA PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Proveedores y Mano de Obra para las Empresas Industriales, publicadas el 24 de agosto de 2025 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 68.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Económico, a través de sus áreas competentes, deberá realizar las acciones contenidas en dicho programa, utilizando para ello únicamente el presupuesto operativo de cada área involucrada, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes, Reglamento y Manuales de la materia.

TRANSITORIOS.

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

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

Se expide el presente Acuerdo Administrativo mediante el cual se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Proveedores y Mano de Obra para las Empresas Industriales, en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 11 días del mes de marzo de 2026.



**LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX.
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 6 y 23 fracciones I, XI, XX y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 6 fracciones I y II, 7, 19 Bis, 19 Bis I, 21 y 28 de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango; 12 fracciones I y X, 15 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir el siguiente **ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATRACCIÓN, INSTALACIÓN Y RETENCIÓN DE INVERSIONES**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, los titulares de las dependencias del Gobierno del Estado tienen facultad para emitir acuerdos que regulen la organización y funcionamiento de las mismas, así como para mantener actualizadas las Reglas de Operación de los programas que operan.

SEGUNDO.- Que dentro de las facultades de la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 fracciones I, XI, XX, XXXVII y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango están la de impulsar el desarrollo económico de las diferentes regiones y las ramas productivas de la entidad, promover entre los inversionistas la instalación de empresas en el Estado, participar en ferias y exposiciones, elaborar material informativo y de difusión de las ventajas competitivas de Durango, para su difusión a través de sistemas de información y promoción económica.

TERCERO.- Que el 26 de junio de 2025 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 51, las Reglas de Operación del Programa de Atracción, Instalación y Retención de Inversiones.

CUARTO.- Que derivado de la operación del Programa de Atracción, Instalación y Retención de Inversiones durante el año 2025, se detectaron áreas de oportunidad para perfeccionar dichas Reglas de Operación a efecto de proporcionar a los empresarios un servicio con mayor eficiencia y calidad, por lo que se considera conveniente modificarlas.

Con base en los anteriores considerandos, se expide el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATRACCIÓN, INSTALACIÓN Y RETENCIÓN DE INVERSIONES

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifican los artículos 2, 19 primer párrafo, 41, 42 primer párrafo, 43 segundo párrafo, 44, 47, 48, 49; se adicionan las fracciones I Bis, II Bis y III BIS al artículo 4, el tercer párrafo del artículo 43, el artículo 66 BIS, de las Reglas de Operación del Programa de Atracción, Instalación y Retención de Inversiones, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 51, de fecha 26 de junio de 2025, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 2. La aplicación de las presentes Reglas corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, por conducto de la **Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial a través de sus áreas operativas** y la Unidad de Atracción de Inversión Extranjera, de conformidad con las especificaciones de cada una de las acciones señaladas en las presentes Reglas.

Artículo 4. ...

I. ...

I Bis. Áreas operativas: Las distintas áreas operativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial que participen en la operación del Programa;

II. ...

II Bis. Beneficiario: la persona física o moral, nacional o extranjera, que pretenda instalar su proyecto de inversión o esté operando en la Entidad;

III. ...

III BIS. Direcciones: Las Direcciones adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial que participen en la operación del Programa;

IV a XII. ...

Artículo 19. La UAIE o la Subsecretaría, tomando como base la carta de confirmación de inversión de la empresa, le aplicará a la empresa el cuestionario de inversión para conocer la información general de la misma, el proyecto de inversión y sus necesidades, para darle la atención y seguimiento que corresponda.

...

Artículo 41. Con el apoyo de las Direcciones y áreas operativas de la Secretaría, así como de los aliados estratégicos, el Área Responsable identificará los eventos relevantes en los cuales se pudiera participar, de conformidad con los sectores prioritarios considerados en el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, los proyectos de las empresas y el desarrollo de los productos regionales.

Artículo 42. Las Direcciones y áreas operativas de la Secretaría, con el apoyo del Área Responsable elaborarán una ficha técnica para cada evento en particular, la cual deberá contener, por lo menos, los siguientes elementos:

I. a XIV. ...

Artículo 43. ...

Una vez validada la ficha técnica, el Subsecretario notificará al Área Responsable, la determinación sobre la participación en el evento, de conformidad con la disponibilidad presupuestal. El Área Responsable oficializará el calendario ante las Direcciones operativas y la Dirección Administrativa para su respectivo control y registro.

Posteriormente, las Direcciones y áreas operativas informarán a la Dirección de Estrategia de Inversión el presupuesto para inscripción, stand, materiales y viáticos, entre otros gastos, para su gestión ante la Dirección Administrativa, contando con el apoyo técnico del Área Responsable. Para garantizar el orden administrativo, toda gestión deberá ser notificada con copia al Área Responsable.

Artículo 44. El área operativa encargada de la agenda del evento, confirmará al organizador la participación de la Secretaría, y el Área Responsable realizará los trámites de contratación y pago de la renta del stand, o la coordinación para celebrar los convenios necesarios, ante el organizador de la feria o exposición. Para garantizar el orden administrativo, toda gestión deberá ser notificada con copia al Área Responsable.

Artículo 47. Previo a la realización del evento, las Direcciones y áreas operativas se reunirán de manera presencial o virtual con los Beneficiarios y funcionarios públicos que conformarán la delegación del Estado, para la entrega la ficha técnica final y determinar la logística a seguir.

Artículo 48. Los funcionarios y Beneficiarios deberán participar en el stand, citas de negocios, conferencias y demás actividades que tengan programadas durante su participación en el evento.

Artículo 49. El área que asista al evento, con el apoyo de las Direcciones, áreas operativas, funcionarios y los Beneficiarios, deberá informar al Área Responsable, en el formato proporcionado previamente, los resultados obtenidos por su participación en las citas de negocios, feria o exposiciones, en un plazo no mayor a 6 (seis) días hábiles posteriores al término de las mismas, de forma documental física y por correo electrónico. Dicho informe contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Informe ejecutivo de actividades;
- II. Logros reflejados en: negociaciones cerradas, promesas de compra, plazo acordado para envío de muestras, volumen de ventas proyectadas, acuerdos generales entre las partes, entre otros;
- III. Directorio de las empresas mencionadas en el informe;
- IV. Evidencia fotográfica con descripción;
- V. Relación de gastos; y
- VI. La demás información que aplique en su caso.

Así mismo, las Direcciones y áreas operativas informarán al Área Responsable los resultados del seguimiento a los acuerdos con los contactos y prospectos obtenidos durante el evento.

Artículo 66 BIS. Cada Área Responsable deberá capturar y mantener permanentemente actualizada, la información de todos los Beneficiarios de las líneas de acción asignadas, en el formato del Padrón Único de Beneficiarios proporcionado por la Secretaría Técnica de la Secretaría.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- El Programa, estará sujeto a la autorización y disposición de la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERO.- El procedimiento para la obtención de cada uno de los apoyos estará sujeto a las condiciones establecidas en los convenios que apliquen.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estas Reglas de Operación.

Se expide las presente Acuerdo Administrativo que Modifica las Reglas de Operación del Programa de Atracción, Instalación y Retención de Inversiones, en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 11 días del mes de marzo de 2026.



LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX.
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO.

INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DURANGO.

El que suscribe **Ma. Alejandrina Ramírez Acosta**, Presidenta Municipal de San Juan de Guadalupe, Durango, en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50, 51, 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 21, 52 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, me permito someter a consideración de este órgano de gobierno municipal la presente **INICIATIVA**, a través de la cual se crea el **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DURANGO**, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50, 51, 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 21, 52 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, este ayuntamiento, tiene facultad para aprobar los bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
2. La actividad administrativa municipal representa el ejercicio de políticas gubernamentales que como actos administrativos regulan un caso concreto, o bien como reglamentos u ordenanzas representan regulaciones generales y abstractas. Mediante su publicación las disposiciones de orden pública adquieren vigencia y se determinan el momento a partir del cual entran en vigor y como consecuencia de su obligatoriedad, siendo la publicación el acto por el cual la autoridad ejecutiva da a conocer a los particulares la intención del legislador municipal, lo cual es un elemento para el perfeccionamiento de su obligatoriedad.
3. La publicación constituye un requisito para la vigencia de la ley, y en el caso concreto de los reglamentos municipales, y es el medio por el cual se da a conocer a la ciudadanía la norma, ya que su publicación es, elemento indefectible para que se perfeccione su obligatoriedad, por lo que es imperativo para el municipio dar a conocer, los ordenamientos jurídicos que se van incorporando a nuestro acervo jurídico, cumpliendo con las formalidades que señala la ley en cuanto a las etapas del proceso legislativo siendo la iniciativa, discusión, aprobación, promulgación y publicación.
4. En este tenor, presento iniciativa de ordenamiento municipal del proyecto del "Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Juan de Guadalupe, Durango". En la tercera sesión pública ordinaria del Ayuntamiento del mes de enero del 2026, en punto de las 10:20 horas, a efecto de que sea analizado y se presente a discusión, en sesión plenaria el acuerdo de iniciativa de ordenamiento municipal, para su aprobación tanto en lo general como en lo particular.

TÍTULO PRIMERO

DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 1.- El objeto del presente Bando de Policía y Gobierno es el de regular la organización política y administrativa del Municipio de San Juan de Guadalupe, así como ser la base del cual deriven todos los Reglamentos y Disposiciones Administrativas de observancia general que sean necesarios para la consecución de los fines del Municipio.

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.- En el Municipio de San Juan de Guadalupe, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Todas las Autoridades Municipales, dentro del ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y perspectiva de género.

ARTÍCULO 3.- El presente Bando es de orden público, interés social y observancia obligatoria para todos los habitantes del

X.F.A.
X.B.A Y EL NBY B.P.P.



Anuz. R.M.G.R. **SEDE**

Municipio de San Juan de Guadalupe, así como cualquier persona que transite por el municipio. Este Bando es de naturaleza reglamentaria y jurídicamente su disposición jerárquica es la de cualquier ordenamiento municipal aprobado por el Cabildo.

ARTÍCULO 4.- Serán disposiciones supletorias al presente Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango y las normas previstas en los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento de San Juan de Guadalupe asumirá el carácter de entidad de gobierno y contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, y podrá administrar sus recursos y regular sus funciones, conforme a las atribuciones conferidas por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



ARTÍCULO 6.- El Municipio de San Juan de Guadalupe, está investido de personalidad jurídica y dotado de patrimonio propio, la representación legal corresponde al Ayuntamiento quien la ejercerá a través del Presidente Municipal o delegándola a favor de terceros, y en caso de poder especial, mediante acuerdo expreso por el propio Ayuntamiento.


ARTÍCULO 7.- Para efectos del presente Bando de Policía y Gobierno, se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** el órgano de gobierno conformado por el Conjunto de direcciones, institutos, dependencias, organismos o unidades administrativas, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas anuales de trabajo y los programas específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el Ayuntamiento;
- II. **Agente o elemento de policía:** El servidor público de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y Vialidad que tiene encomendada la labor de salvaguardar el orden público.
- III. **Autoridades Auxiliares:** a las Jefaturas de Cuartel y de Manzana, y a las Juntas Municipales;
- IV. **Ayuntamiento:** al órgano colegiado del Municipio de San Juan de Guadalupe, de elección popular directa, integrado por un Presidente, el Síndico y los Regidores que determine la normatividad aplicable;
- V. **Bando:** al Bando de Policía y Gobierno de San Juan de Guadalupe;
- VI. **Cabildo:** al órgano colegiado constituido como asamblea deliberante para resolver asuntos de su competencia, compuesto por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico y Regidores;
- VII. **Constitución Federal:** a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- IX. **Dirección, dependencia o entidad municipal:** la unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que, por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.
- X. **Jefatura de cuartel:** Autoridades auxiliares en localidades del interior del municipio con población total de cien a cuatrocientas noventa y nueve habitantes, de acuerdo al más reciente Censo o C conteo de Población oficial.
- XI. **Jefaturas de manzana.** Autoridades auxiliares en localidades del interior del municipio con población total inferior a cien habitantes, de acuerdo al más reciente Censo o C conteo de Población oficial.
- XII. **Junta Municipal.** Autoridades auxiliares en localidades del interior del municipio con población total superior a quinientos habitantes. que requiere su se promoverá la integración de juntas municipales.
- XIII. **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.
- XIV. **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- XV. **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.
- XVI. **Municipio:** al Municipio de San Juan de Guadalupe, Durango;
- XVII. **Presidenta o Presidente Municipal:** a la persona que ejerza la titularidad del poder ejecutivo municipal;
- XVIII. **Servidor Público Municipal:** a toda persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Administración Pública Municipal de San Juan de Guadalupe;

ARTÍCULO 8.- La aplicación de las disposiciones contenidas en este Bando corresponderá al Presidente Municipal, a los Directores Municipales y, en su caso, en el ámbito de su circunscripción territorial y al Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 9.- Las sanciones previstas en el presente Bando, serán aplicadas a los infractores, sin perjuicio de aquellas que corresponda aplicar a autoridades diversas, por las violaciones cometidas a los cuerpos normativos que sean de su competencia. El carácter de la imposición de sanciones por parte de la autoridad municipal, atenderá a la procuración de la armonía entre los habitantes, así como a la conservación del orden público del Municipio.

LFA-
 J.B.A rec NBY B N P



 R.M.G.R.
 SEDLE

**CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN TERRITORIAL**

ARTÍCULO 10.- El Municipio de San Juan de Guadalupe se ubica al este del estado de Durango, limitando con los estados de Zacatecas y Coahuila. Se localiza a una altitud promedio de 1,700 metros sobre el nivel del mar y tiene una extensión de 2,400.79 km².

El Municipio de San Juan de Guadalupe está integrado por la localidad de San Juan de Guadalupe, como su Cabecera Municipal, así como por las siguientes comunidades, ejidos y rancherías:

- Acacio (Estación Acacio)
- Agua Nueva
- Benito Juárez (El Capadero)
- Buenavista
- Cañada Honda
- Casa Sola
- Cipriano
- El Bajío
- El Cerrito
- El Durazno
- El Floreño
- El Garceño
- El Granjeno
- El Pavo (Mineral el Diez)
- El Progreso
- El Puerto de la Palma
- El Sulfato
- El Zorrillo
- Francisco I. Madero (El Perdido)
- Guadalupe
- José Ángel Esquivel Soto
- La Barranca
- La Escalera
- La Flor
- La Fortuna
- La Planilla
- La Providencia
- La Rosita
- La Trinidad
- Lázaro Cárdenas (El Zacate)
- Loma Alta
- Los Cascabeles
- Los Esquiveles
- Los Tenamastes
- Magallanes
- Milpillas
- Nueva Reforma
- Palos Altos
- Palos Amarillos (Los Amarillos)
- Rancho Nuevo
- Sabanilla
- Salitrillo (La Presita)
- San Antonio de la Laguna
- San Antonio de Morelos
- San Francisco de Peribanes
- San Isidro (Estación San Isidro)

LFA-
L.B.A Y.E.U NBY BIP
SEDLE

Aluz R. m. G. R.

- San Isidro del Rayado
- San José de Barrones
- San Juan de Guadalupe
- San Luisito
- Santa Cruz del Orégano (El Orégano)
- Santo Niño
- Symon (Estación Symon)
- Vicente Guerrero (Siete Zacates)
- Los demás sitios habitados localizados dentro de sus límites territoriales.

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

ARTÍCULO 11.- El nombre oficial del municipio es "San Juan de Guadalupe", y solo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo previo del Ayuntamiento y mediante las formalidades legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- El escudo de armas del Municipio constituye la representación gráfica la cual deberá ser fiel reflejo de aspectos culturales, históricos, de tradiciones y sociales que describen al Municipio.

ARTÍCULO 13.- Los símbolos de identidad del Municipio, independientemente de la marca o logotipo del Gobierno Municipal, deben ser utilizados como identificación del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en todos sus vehículos, en todas las oficinas públicas municipales instalaciones, documentos oficiales y uniformes del personal, sin menoscabo de los logotipos, emblemas y lemas que caractericen al Gobierno Municipal y a la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 14.- Para llevar a cabo el registro de los sucesos notables, mediante los cronistas municipales, se elaborará y actualizará de manera permanente la Monografía Municipal. Se realizará un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, u obras de valor artístico existentes.

**CAPÍTULO III
DE LA POBLACIÓN**

ARTÍCULO 15.- Son habitantes del municipio de San Juan de Guadalupe, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

La vecindad en el municipio se adquiere por:

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




La calidad de vecino se pierde por:

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

La vecindad no se perderá si la ausencia de debe al desempeño de un cargo público o de elección popular.

ARTÍCULO 16.- Son derechos de los vecinos y habitantes del Municipio de San Juan de Guadalupe:

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se demanden por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bienestar común siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común;
- V. Recibir respuesta de la Autoridad Municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos.;
- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del municipio y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que

LFA.
 L.B.A
 Y.C.L NBY B.P.




 SEDLE R.M.G.R.

le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de seis horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente;

- VII. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales; y
- VIII. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal y los que no les estén expresamente prohibidos.

ARTÍCULO 17.- Los vecinos habitantes y toda persona que de manera transitoria se encuentre dentro del Territorio estarán obligados a respetar las Autoridades Legalmente Constituidas y cumplirá su Leyes, Reglamentos y demás Disposiciones.

ARTÍCULO 18.- Todo extranjero Inmigrante, que manifieste el deseo de radicar en su Territorio podrá hacerlo, debiendo presentar a las Autoridades Municipales los documentos que hagan su estancia Legal en el País, y deberá cumplir con las obligaciones de este Bando de Policía y Gobierno y los requerimientos Municipales que imponen a sus habitantes.

ARTÍCULO 19.- Los Vecinos y Habitantes del Municipio, están a obligados a:



- I. Observar las Leyes, Reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las Autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- II. Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispongan los ordenamientos fiscales;
- III. Cooperar conforme a las Normas establecidas en la realización de Obras de Beneficio Colectivo;
- IV. Enviar a las Escuelas de Educación Básica, a los menores en Edad Escolar que se encuentren bajo su Patria Potestad, Tutela o simple cuidado;
- V. Registrarse en el Padrón Electoral;
- VI. Responder a las Notificaciones que por escrito les formule el Gobierno Municipal;
- VII. Cuidar las Instalaciones de los servicios públicos, equipamiento urbano, plazas, parques, áreas Verdes, Vialidades, y en general los bienes de uso común;
- VIII. Participar con el Gobierno Municipal en la protección y mejoramiento del Medio Ambiente;
- IX. Mantener el frente de los Inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de la fachada de los mismos;
- X. Denunciar ante el Gobierno Municipal cualquier Infracción o Violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho acto y omisión que pongan en riesgo el interés público.
- XI. Registrar en el Registro Civil, los actos que así lo ameriten.
- XII. Brindar auxilio a las Autoridades, en caso de Siniestros, Incendios e Inundaciones.
- XIII. Cumplir con su servicio militar al momento de cumplir su mayoría de Edad en caso de los varones.
- XIV. Vacunar y vacunarse, cuando lo determinen las Autoridades de Salud.

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

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

- I. Padrón Catastral y de Contribuyentes del Impuesto Predial;
- II. Padrón Municipal de las Actividades Económicas;
- III. Padrón de Usuarios de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- IV. Padrón de Contribuyentes del Derecho de Alumbrado Público;
- V. Padrón Municipal para el Control de Vehículos;
- VI. Registro Municipal del Personal Adscrito al Servicio Militar Nacional;
- VII. Registro de Infractores al Bando de Policía y Gobiernos de San Juan de Guadalupe y los Reglamentos Municipales;
- VIII. Registro y Padrón del Uso de los Panteones regulados por el Gobierno Municipal; y
- IX. Los demás que se requieran para que el Gobierno Municipal, cumpla con sus Funciones.

Los Padrones y Registros son de interés Público, debiendo contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean y estarán disponibles para consulta de los interesados por conducto de los mecanismos estipulados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango; para lo cual deberán ser remitidos a la Secretaría del Ayuntamiento por las Dependencias que los elaboren, a más tardar en enero de cada año, para su resguardo.

LFA-
 Y.C.C. N.B.L. B.H.P.
 A.B.A.



 SEDLE R.M.G.R.

TÍTULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 21.- El Gobierno del Municipio, está regido por un Cuerpo Colegiado que se denomina Ayuntamiento.

Las sesiones podrán ser:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias.
- III. Solemnes.

Estas podrán ser Públicas o Privadas.

El Ayuntamiento opera como una Asamblea deliberante, que se denomina Cabildo y está integrado por El Presidente Municipal, Síndico Municipal y Siete Regidores con sus respectivos Suplentes, electos de manera popular.

Este delibera al menos una vez cada mes, en Sesión Pública Ordinaria, a convocatoria hecha por el Presidente Municipal.

El Ayuntamiento, es el Órgano superior del Gobierno, y la Administración Pública Municipal y tiene competencia plena sobre el territorio, Población, Organización Política y Administrativa en los términos que fijan las Leyes.

Tienen el Carácter de Resolutivos, aquellas disposiciones emitidas por el Ayuntamiento para:

- I. Crear o Reformar los Reglamentos Municipales.
- II. Presentar Iniciativas de las Leyes o Derechos, referentes a la Administración del Municipio.
- III. Revocar o Modificar Acuerdos o Resolutivos.
- IV. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Convocar a Referéndum o Plebiscito.
- VI. Autorizar el Ejercicio de Ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio.
- VII. 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.
- VIII. Los casos que señalen las Leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o la determine el Ayuntamiento.

Tienen el carácter de Acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el ayuntamiento que establecen:

- I. Organizar el trabajo del Ayuntamiento.
- II. Establecer los procedimientos que se instrumentará para desahogar un determinado asunto;
- III. El Nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Interno;
- IV. Definir la posición del Gobierno Municipal ante un Asunto de Carácter Público;
- V. Aprobar la Cuenta Pública Mensual;
- VI. Reconocer las Obligaciones contraídas como resultado de Créditos a favor del Municipio obtenidos de Instituciones Bancarias;
- VII. Aprobar Disposiciones Administrativas.;
- VIII. Aprobar Programas específicos de Trabajo;
- IX. Autorizar la Contratación de Nuevas Plazas en base a un Proyecto de Trabajo que lo justifique; y
- X. Los demás casos en que así lo señalen las Leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o lo Determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Amuz

SEIDLE

R. m. G. R.

XFA.
L. B. A. XEL NBY B.P.
[Signature]
[Signature]

ARTÍCULO 22.- La Administración Pública Municipal se ejercerá por su Titular, El Presidente Municipal. Este, para el despacho de los Asuntos Públicos que le competen, se auxiliará de las Direcciones, Institutos, Dependencias y Organismos señalados en el Presente Bando de Policía y Gobierno y en la demás Reglamentación Municipal.

Los Integrantes de la Administración Pública son Servidores Públicos que deberán atender las Opiniones y Solicitudes de los Habitantes del Municipio, así como las gestiones de los Regidores del Ayuntamiento, actuando con sensibilidad Social, Honestidad, Presencia, Legalidad, Equidad y Profesionalismo, prestando un Servicio de Calidad al Pueblo de San Juan de Guadalupe.

ARTÍCULO 23.- Integran la Administración Pública Municipal que encabeza El Presidente Municipal, las siguientes Direcciones e Institutos:

- I. Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contralor Municipal;
- V. Dirección Municipal de Obras Públicas;
- VI. Dirección Municipal de Servicios Públicos;
- VII. Dirección Municipal de Desarrollo Social;
- VIII. Dirección Municipal de Salud;
- IX. Dirección Municipal de Seguridad Pública;
- X. Dirección Municipal de Desarrollo Rural;
- XI. Dirección de Educación, Cultura y Deportes;
- XII. Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Instituto Municipal de la Mujer.
- XIV. Dirección Municipal de Protección Civil;
- XV. Unidad de Transparencia Municipal.

El Funcionamiento, Atribuciones, Facultades y Obligaciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal se organizarán conforme a lo dispuesto en la Reglamentación Municipal, los Reglamentos Internos, de las Direcciones, Institutos y Organismos y sus Manuales de Operación.

ARTÍCULO 24.- Para la Ejecución de sus Funciones, el Ayuntamiento, podrá crear Organismos Públicos descentralizados con Personalidad Jurídica y Patrimonios Propios, que serán los que se constituyan total o mayoritariamente con Fondo Municipales.

**CAPÍTULO III
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE GOBIERNO Y JEFATURAS DE CUARTEL**

**SECCIÓN PRIMERA
JEFATURA DE CUARTEL Y AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES**



ARTÍCULO 25. De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, promoverá la celebración de Plebiscitos Populares para la Elección de los Integrantes de la Junta Municipal de Gobierno, Jefaturas de Cuartel y Manzana. Durando estos el tiempo que la Comunidad determine o en su caso tres años.

ARTÍCULO 26.- Los Integrantes de la Junta Municipal, Jefes de Cuartel y Manzana, tendrán facultades y obligaciones que les señala la Ley y deberán comunicar de inmediato a la Presidencia Municipal las Infracciones graves que tuvieron lugar dentro de su Jurisdicción, para que se dicte la medida pertinente. El Ayuntamiento les proporcionará el Reglamento necesario para el desempeño de sus Funciones.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 27.- Los vecinos del municipio podrán participar, individual o colectivamente para mejorar su calidad de vida y procurar el bienestar común. El Gobierno Municipal garantizará y promoverá la participación ciudadana. En función de ello los vecinos del Municipio podrán:

- I. Presentar al Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo;

LFA.
 N.B.A
 Y.E.L
 NBR B.P.



R. M G R.
 ALVARO SEDLE

- II. Estar presentes en las sesiones públicas del ayuntamiento y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el reglamento del Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Guadalupe;
- III. Presentar en forma individual o colectiva iniciativas de creación, reformas o adiciones al Bando de Policía y Gobierno, a los diferentes reglamentos municipales y a Leyes de carácter estatal que se refieran a Gobierno Municipal, para que de conformidad al procedimiento establecido sean analizadas, discutidas, y en su caso consideradas por el Ayuntamiento; y
- IV. Ejercer la acción popular para señalar actos que pongan en peligro la seguridad, el orden, la salud al medio ambiente y otros similares o para denunciar hechos que se consideren sean en detrimento de la hacienda y el patrimonio municipal, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

ARTÍCULO 28.- Para ello se crean los siguientes organismos de participación ciudadana:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II. Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV. Consejo Municipal de Salud Pública;
- V. Consejo Municipal de Protección al Ambiente;
- VI. Consejo Municipal del Deporte;
- VII. Consejo Municipal de participación social en la Educación;
- VIII. Los demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

Los organismos serán presididos por el Presidente Municipal, quien determinara quien funja como Secretario Técnico o Ejecutivo y se regirán conforme a lo dispuesto por la reglamentación Municipal y las leyes aplicables.

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

**SECCIÓN TERCERA
DE LOS ACTOS CÍVICOS**

ARTÍCULO 29.- Es obligación del Ayuntamiento fomentar actividades cívicas y culturales, como la celebración y organización de las fiestas patrias y demás eventos memorables.



ARTÍCULO 30.- Tienen la obligación de cooperar con el Ayuntamiento para el buen logro de estas actividades, las instituciones civiles, organizaciones sociales y autoridades educativas.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

CAPÍTULO UNICO - DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 31.- El Gobierno Municipal de San Juan de Guadalupe, prestará los siguientes servicios públicos:

- I. Suministro de agua potable y mantenimiento de los sistemas de drenaje, en coordinación con cada una de las comunidades y 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 y jardines públicos;
- VI. Panteones;
- VII. Rastro;
- VIII. Difusión de una cultura ecológica y de protección del medio ambiente;
- IX. Seguridad Pública que comprende tránsito y policía;
- X. Protección civil;
- XI. Apoyo a Servicios de Educación;
- XII. Servicios de Salud;

Y.F.A.
 A.D.A
 Y.E.L
 N.B.Z
 B.I.P.


 SEDLE

Aruz R.M.G.R.

- XIII. Desarrollo Social;
- XIV. Desarrollo Rural;
- XV. Impulso a la juventud;
- XVI. Equidad de género;
- XVII. Promoción de la cultura, y sus distintas expresiones;
- XVIII. Fomento al deporte y un estilo de vida saludable;
- XIX. Respeto a las declaraciones internacionales, nacionales y locales de derechos humanos;
- XX. Fomento y promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas; y
- XXI. 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 32.- El Gobierno Municipal prestará a la comunidad los servicios públicos señalados, a través de las dependencias creadas para tal fin, en coordinación y colaboración que suscriba con el Gobierno del Estado y el Gobierno de México. Estos deberán prestarse a la comunidad en forma regular y general, mismos que precisen, el presente Bando de policía y Gobierno y los Reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- Los habitantes del municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar al Gobierno Municipal aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

ARTÍCULO 34.- El Gobierno Municipal prestará el servicio de agua potable y alcantarillado por conducto de la dirección de servicios públicos municipales, además de fomentar su uso racional y adecuado para proteger el ambiente y la salud pública.

Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatoria para los poseedores de fincas la contratación de los servicios de agua potable y alcantarillado. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán mensualmente en función del consumo que marque el aparato medidor, o la cuota fija que determine el Ayuntamiento. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN**

ARTÍCULO 35.- 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, con los siguientes considerandos:

- I. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del municipio;
- II. Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del municipio que lo reciben en forma directa o indirecta.;
- III. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal por conducto del organismo público que actúa como retenedor fiscal;
- IV. El Gobierno Municipal podrá realizar obras de electrificación de conformidad con las instancias federales correspondientes y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; y
- V. El Gobierno Municipal quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en colonias no municipalizadas.

**SECCIÓN TERCERA
DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 36.- Es competencia del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Obras Públicas, disponer de lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano que la Cabecera Municipal de San Juan de Guadalupe y los centros de población del municipio cuenten con jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

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

LFA-
 J.B.A Y.EL. NBY B.11



 SEDLE

A. Ruiz R. M. G. R.

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 frente a dichas propiedades destinadas a banquetas.

Así mismo, el Gobierno Municipal y vecinos colaborará para determinar nomenclaturas y numeración de la casa habitación de los centros poblacionales, urbanos y rurales del municipio.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

ARTÍCULO 37.- 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.

ARTÍCULO 38.- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuo sólido en lugares no permitidos por la Dirección Municipal de Obras Públicas. Es responsabilidad del poseedor o propietario de un inmueble, así se trate de un lote baldío, la limpieza de su banqueta y la mitad del área de la calle frente al mismo.

ARTÍCULO 39.- 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 en los días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, separándolos de la siguiente forma:

- I. Materiales reciclables, tales como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros;
- II. Materiales inorgánicos;
- III. Materiales tóxicos, y líquidos altamente contaminantes, tales como aceites, combustibles, químicos industriales;
- IV. Residuos biológicos-infecciosos, los cuales deberán estar contenidos en recipientes pertinentes para su resguardo;
- V. Materiales orgánicos, tales como residuos alimenticios o vegetales.

ARTÍCULO 40.- 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 por la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos o cualquier otro considerado peligroso. El generador de los mismos, en coordinación con la dirección de servicios públicos municipales y la dirección de salud municipal, se responsabilizarán de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados de conformidad con la legislación federal u estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente.

**SECCIÓN QUINTA
DE LOS PANTEONES**

ARTÍCULO 41.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones.

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


**SECCIÓN SEXTA
DE LOS RASTROS**

ARTÍCULO 42.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, regulará y vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

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

LFA
 X.B.A Y.E.L
 N.B.Z B.I.P.



R.M.G.R.
 SEDLE


**SECCIÓN SÉPTIMA
DEL COMERCIO Y MERCADOS**

ARTÍCULO 43.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, 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 Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo.

ARTÍCULO 44.- El Ayuntamiento podrá a través de la Dirección de Salud Municipal, realizar visitas de inspección y verificación, con el objeto de comprobar si los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, cumplen con la normatividad sanitaria correspondiente.

**SECCIÓN OCTAVA
DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

ARTÍCULO 45.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y la Comisión respectiva, 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.

**SECCIÓN NOVENA
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA**

ARTÍCULO 46.- La prestación de los servicios públicos de seguridad pública, dentro del territorio del municipio, corresponde al Gobierno Municipal por conducto de la dirección Municipal de Seguridad Pública.

El servicio de seguridad pública consiste en garantizar y preservar la tranquilidad y el orden público, previniendo las infracciones y delitos y protegiendo la vida, la integridad física y la propiedad de las personas. Además de prevenir la comisión de los delitos y procurar la tranquilidad y el orden público, observando y haciendo cumplir el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales. Por lo tanto, el personal policial, tendrá la obligación ineludible de conocer las disposiciones del presente. La Corporación policial estará integrada en su mando superior por un Director de Seguridad Pública.

Con el fin de hacerlo más eficaz el Ayuntamiento observará las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. En el Municipio, las funciones de los elementos de seguridad, estarán a cargo del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, correspondiendo el mando de armas y la Secretaría del Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- III. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;
- IV. Coordinarse con las autoridades de los otros niveles de gobierno, así como con otros Ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública; y
- V. Propugnar por la profesionalización de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 47.- Ninguno de sus miembros podrá:

- I. Exigir o recibir a título de gratificación o dádiva, cantidad alguna de dinero por servicios prestados;
- II. Librar órdenes de aprehensión de propia autoridad, ni practicar cateos y visitas domiciliarias sin mando de la autoridad competente.

ARTÍCULO 48.- Los elementos de Seguridad podrán aprehender sin previa orden judicial a toda persona que sea sorprendida en flagrante delito, dando parte inmediata al Director de Seguridad, a quien en base y con fundamento legal turnará el caso a la autoridad competente o bien según la falta administrativa, aplicará la sanción correspondiente.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

LFA.

T.B.A

YEL

NBY

[Signature]

[Signature]

R.M.G.R.

Ahuiz

SEGLE

ARTÍCULO 49.- La policía Municipal actuará como auxiliar del Ministerio Público, de la policía Estatal y el Poder Judicial del Estado, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención o aprehensión de delincuentes.

ARTÍCULO 50.- El servicio de tránsito consiste en regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas de jurisdicción municipal, en el territorio del municipio, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindará con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables y demás ordenamientos relativos, así como los acuerdos y recomendaciones nacionales e internacionales sobre el uso, especificaciones y simbología para la señalización.

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

**SECCIÓN DÉCIMA
DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 51.- Es responsabilidad del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Protección Civil, brindar seguridad a los habitantes del municipio, garantizado la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del municipio, mediante las siguientes facultades y obligaciones:

- I. 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;
- II. Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia;
- III. 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;
- IV. La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil;
- V. Como lo establece toda la normatividad federal y estatal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, públicas y privadas, tienen la obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo.

**SECCIÓN DECIMA PRIMERA
DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE**

ARTÍCULO 52.- 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 objeto sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.




ARTÍCULO 53.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Cultura y Deporte, en conjunto con la dirección de Obras Públicas Municipales, 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, siempre y cuando se cuente con los recursos económicos y programación correspondiente.

ARTÍCULO 54.- De conformidad a las atribuciones que en materia de educación confieren al Municipio las disposiciones legales federales y estatales, este podrá promover y colaborar con la prestación de 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 55.- El Municipio participará en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales. Fomentando el desarrollo integral de la comunidad y perseverando su identidad, valores, tradiciones y costumbres. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del municipio.

ARTÍCULO 56.- El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

ARTÍCULO 57.- El Ayuntamiento, estará obligado a levantar los censos de los menores de edad escolar, así como de los adultos analfabetas que existen dentro de su jurisdicción.

LRA.
 I. D. A
 Y. C. L
 NBY
 B. P.




R. M. G. R.
 ALUZ
 SEDLE

ARTÍCULO 58.- Los niños menores de 14 años de edad, no podrán ser contratados para realizar ningún trabajo alguno, los mayores de 14 y menores de 16, que no hayan terminado su educación básica obligatoria, tampoco podrán ser contratados en ningún trabajo, salvo que no existiese incompatibilidad entre ambos.

**SECCIÓN DECIMA SEGUNDA
DE LA ATENCIÓN A LA JUVENTUD**

ARTÍCULO 59.- El Ayuntamiento, a través de sus dependencias implementarán programas y acciones de atención a la juventud, misma que tendrá a su cargo la promoción y fomento de las actividades integrales en beneficio de este núcleo social. Dichas acciones se regirán mediante los siguientes valores y principios:

- Respeto: Joven visto como aliado y sujeto de derecho
- Inclusión: Reconocer e integrar la diversidad de jóvenes;
- Transversalidad: Garantizar que la perspectiva de juventud esté inmersa en el Gobierno;
- Transparencia: Honestidad en el ejercicio de los recursos públicos y rendición de cuentas;
- Compromiso: Lealtad y trabajo en equipo para generar credibilidad y empoderamiento de las y los jóvenes.

**SECCIÓN DECIMA TERCERA
DE LA ESTADÍSTICA**

ARTÍCULO 60.- Los habitantes y vecinos de este municipio, tendrán la obligación de proporcionar veraz y oportunamente los datos estadísticos que les sean solicitados para actualizar los censos, estos conforme a lo establecido en la Ley del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Información (INEGI).

ARTÍCULO 61.- Las autoridades municipales dentro de la jurisdicción y conforme a los recursos humanos, técnicos y económicos, con los que se cuente, prestaran su apoyo para obtener los fines que indica este capítulo.

TÍTULO CUARTO

DEL DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO

SECCIÓN PRIMERA

DEL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 62.- El gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social promoverá el desarrollo social en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio.

El Gobierno Municipal será promotor del desarrollo social, entendiéndose 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.

En materia de Desarrollo Social se observarán lo siguientes criterios:

- I. Los habitantes del municipio podrán participar con sus propuestas de acciones, demanda de obra y servicios básicos en forma individual o colectiva o a través de representantes de vecinos u organizaciones de distinta índole, con el objeto de mejorar su calidad de vida, el bienestar común y el desarrollo social integral;
- II. El Gobierno Municipal convocara 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 sujetaran a las disposiciones, mecanismos y plazo que determinen el Ayuntamiento y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de San Juan de Guadalupe, de conformidad con la legislación correspondiente y de acuerdo a los estipulado en los convenios de concentración social que celebre el Gobierno Municipal con los beneficiarios de las comunidades.

[Handwritten signature]

N.B.F.

L.F.A.

J.B.A. Y.C.L.

[Handwritten signature]

R.M.G.R.

[Handwritten signature]

SEDLÉ

[Handwritten signature]

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ASISTENCIA SOCIAL**

ARTÍCULO 63.- El Gobierno Municipal proporcionara los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio. La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva. El Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Municipio de San Juan de Guadalupe será el organismo operador de la asistencia social y sus programas en el municipio

**TÍTULO QUINTO
DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES**



ARTÍCULO 64.- Las infracciones al presente Bando serán sancionadas cuando se manifiestan en:

- I. Lugares públicos de uso común o de libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, vías terrestres de comunicaciones, paseos, jardines, parques, panteones, áreas verdes y caminos vecinales de zonas rurales;
- II. Inmuebles de acceso general, como de centros de culto religioso, de espectáculos, deportivos, de diversiones, de recreo, de comercio o de servicios;
- III. Medios destinados al transporte público, independientemente del régimen jurídico al que se encuentren sujetos;
- IV. Plazas, áreas verdes, jardines, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo o de esparcimiento, que se encuentren sujetas al régimen de propiedad; y
- V. Cualquier otro lugar en el que se realicen actos que perturben, ponga en peligro o alteren la paz, la tranquilidad social y familiar.

ARTÍCULO 65.- Son infracciones que ameritan la presentación inmediata de los presuntos infractores ante el Ministerio Público, en caso de la flagrancia, las siguientes.

Las que afectan al patrimonio público o privado.

- I. Hacer mal uso o causar daño a objetos de uso común de los servicios públicos municipales, e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos;
- II. Impedir u obstruir a la autoridad o a la comunidad en las actividades tendientes a la forestación y reforestación de áreas verdes, parques, paseos y jardines;
- III. Arrancar o maltratar los árboles, plantas de césped, de los jardines, calzadas, paseos u otros sitios públicos, o removerlos sin permiso de la autoridad;
- IV. Pegar, colocar, rayar, pintar, escribir nombres, leyendas o dibujos en la vía pública, lugares de uso común, edificaciones públicas o privadas, sin contar con el permiso de la persona que pueda otorgarlo conforme a la ley o de la autoridad municipal;
- V. Escribir leyendas o fijar anuncios de cualquier clase, en fachadas, bardas, banquetas, parques, plazas, calles o cualquier bien público, sin el permiso de la autoridad;
- VI. Borrar, rayar, dañar, alterar, destruir, desprender, remover u ocultar los letreros que identifiquen al inmueble, las vialidades o caminos, o bien, los números, letras o leyendas de la nomenclatura de la ciudad y las demás señalizaciones oficiales;
- VII. Quitar o apropiarse de pequeños accesorios, rayar, raspar o maltratar intencionalmente vehículos o artefactos ajenos;
- VIII. Introducir vehículos o animales por terrenos ajenos que se encuentren sembrados, tengan plantíos o que se encuentren preparados para la siembra;
- IX. Ocasionar daños a las bardas, tapias o cercos ajenos, o hacer uso de estos sin la autorización del propietario o poseedor;
- X. Ensuciar cualquier depósito de agua para uso público o privado, su conducto o tubería, con cualquier materia, sustancia o residuo que altere su calidad, y que afecte o pueda llegar a afectar la salud;
- XI. Causar lesiones o muerte a cualquier animal sin motivo que lo justifique; y
- XII. Las demás de índoles similar a las enumeradas anteriormente.

L.F.A.
 X-EL
 N.B.Y
 R.P.
 X-EL
 A.B.A.



R. M. G. R.

Atur




SEGLE

Las que atentan contra la salubridad general y del ambiente:

- I. Arrojar o abandonar en la vía pública, edificios o terrenos públicos o privados, camellones o vialidades, animales muertos o enfermos, desechos, escombros o cualquier otro objeto que altere la salud, el ambiente o la fisonomía del lugar;
- II. Arrojar en la vía pública desechos, sustancias o materiales tóxicos, venenosos, o biológicos-infecciosos, nocivos para la salud o cualquier otro tipo de residuo peligroso;
- III. Arrojar o permitir que corran aguas residuales desde su propiedad hacia la vía pública, ríos, arroyos o depósitos de agua;
- IV. Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos contraviniendo a las normas correspondientes.
- V. Queda prohibido en general todo acto que ponga en peligro la salud pública, que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia;
- VI. Quien a sabiendas de que padece una enfermedad contagiosa transmisible en bebidas o alimentos los prepare o distribuya para el consumo de otros;
- VII. Mantener o transportar sustancias u organismos putrefactos o cualquier otro material que expida mal olor, sin el permiso correspondiente o incumpliendo las normas sanitarias y de seguridad;
- VIII. Transportar cadáveres, órganos o restos humanos sin el permiso de la autoridad correspondiente;
- IX. Incumplir los requisitos de salubridad fijados para el funcionamiento de hoteles, hospederías, baños públicos, peluquerías o algún otro establecimiento similar;
- X. Cuando la persona que se dedique a trabajos o actividades mediante las cuales se pueda propagar alguna de las enfermedades por transmisión sexual a que se refieren las Leyes y Reglamentos aplicables, carezca o se niegue a presentar los documentos de control que determine la autoridad sanitaria correspondiente, y
- XI. Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

Las demás que afecten la paz y la tranquilidad pública:

- I. Interrumpir el paso de desfiles o de cortejos fúnebres, con vehículos, animales u otro medio;
- II. Obstruir o impedir el tránsito vehicular por cualquier medio, en las calles o avenidas, sin causa justificada;
- III. Transitar con vehículos o bestias por las aceras de las calles, parques, jardines, plazas públicas, áreas verdes y demás sitios similares;
- IV. Detonar o vender cohetes, otros fuegos artificiales sin el permiso de la autoridad municipal o fuera de los lugares y horarios permitidos;
- V. Transportar, manejar o utilizar en lugares públicos o privados, combustibles o sustancias peligrosas, sin el cumplimiento de las normas complementarias o las precauciones y atención debidas;
- VI. Causar molestias a las personas en lugares públicos o privados por grupos o pandillas;
- VII. Producir ruido al conducir vehículos o motocicletas sin escape abierto o aparatos especiales, siempre y cuando esto cause molestias a las personas;
- VIII. Portar o usar sin permiso, armas o cualquier otro objeto utilizado como arma, siempre y cuando ponga en riesgo la seguridad de los individuos;
- IX. El empleo en todo sitio público de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos, dardos peligrosos o cualquier otra arma que vaya en contra de la seguridad del individuo;
- X. Usar mecanismos como rifles de munición, resorteras o cualquier otro medio para arrojar proyectiles de cualquier tipo que puedan causar daño en las propiedades públicas o privadas;
- XI. Alterar el orden, arrojar líquidos u objetos, rendir fuego, o provocar alarma infundada en cualquier reunión, evento o espectáculo público o privado que pueda generar pánico o molestias a los asistentes;
- XII. Permitir el acceso o la permanencia de menores de edad, en los lugares reservados exclusivamente para personas adultas;
- XIII. Solicitar falsamente el auxilio, proporcionar la información falsa o impedir cualquier servicio de emergencia o asistencial, sean públicos o privados, u obstaculizar el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos;
- XIV. Organizar grupos o pandillas en lugares públicos o privados, que causen molestias a las personas;
- XV. Causar escándalos o molestias a las personas, vecindarios y población en general por medio de palabras, actos o signos obscenos;
- XVI. Trepase a las bardas o cercos para espiar a los interiores de los domicilios, o faltar el respeto a sus moradores; o espiar en interiores de vehículos en actitud sospechosa;
- XVII. Introducirse en residencias, locales o jardines en que se celebre algún evento sin tener derecho a ello;
- XVIII. Irrumpir en lugares públicos o privados de acceso restringido, sin la autorización correspondiente;
- XIX. Provocar, incitar o participar en riñas o contiendas en la vía pública, o en cualquier lugar público o privado;
- XX. Permitir o realizar juegos de azar con apuesta en lugares públicos o privados, sin la autorización correspondiente;

LFA-
 A.B.A Y.C. N.B.F B




R. M. G. R.
 A.M.12

SEDE

- XXI. Permitir, invitar, obligar o proporcionar de cualquier manera a los menores de edad, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos para su consumo;
- XXII. Realizar en lugares públicos o privados actividades que inviten o induzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución;
- XXIII. Deambular en la vía pública en estado de ebriedad o bajo influencias de sustancias tóxicas;
- XXIV. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en la vía pública, edificios desocupados o interiores de vehículos estacionados o en circulación;
- XXV. Utilizar lotes baldíos o construcciones en desuso, fomentando un ambiente de inseguridad, causando molestias o daños al propietario o posesiones de los bienes inmuebles, que por condiciones de abandono, propicien su utilización causando molestias, daños o fomenten un ambiente de inseguridad;
- XXVI. Tratar en forma violenta, física o verbal, en la vía pública, a los menores, ancianos, personas discapacitadas, o cualquier adulto con los que guarde un vínculo familiar, por consanguinidad, afinidad, o afectivo;
- XXVII. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas sin permiso, o consumir cualquier otra sustancia tóxica, en centros escolares, oficinas y recintos públicos, centro de recreación y esparcimiento o cualquier otro lugar público similar;
- XXVIII. Abusar o aprovecharse de la ingenuidad, buena fe o ignorancia de más personas, lucrando mediante predicciones, adivinaciones o juegos de azar, valiéndose para ello de cualquier medio o con la promesa de obtener algo, previa manifestación de parte;
- XXIX. Realizar reuniones en lotes baldíos o en construcciones en desusos, las personas que no tengan derecho alguno sobre los mismos;
- XXX. Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivos, sin causa justificada; o utilizarla antes de que la autoridad correspondiente la ponga en operación;
- XXXI. Realizar fogatas en áreas o vas públicas, lotes baldíos o en construcciones en desuso, o en predios particulares ocasionando molestias a los vecinos, excepto las que tengan por objeto la preparación de alimentos para consumo familiar;
- XXXII. Quemar basura, neumáticos o cualquier otro residuo sólido municipal en lugares públicos o privados;
- XXXIII. Utilizar las calles, avenidas, plazas, jardines, banquetas u otra vía pública, con el propósito de efectuar labores propias de un comercio, servicio o industria, sin contar con el permiso de la autoridad municipal;
- XXXIV. No exhibir públicamente o negarse a presentar a la autoridad municipal que la requiera, la autorización, licencia o permiso expedido por el Municipio;
- XXXV. Vender o comprar bebidas con graduación alcohólica, de personas que no cuenten con el permiso para realizar tal enajenación; y
- XXXVI. Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

De las faltas a la autoridad:

- I. Faltar al respeto y consideración, o agredir verbalmente a cualquier servidor público en el desempeño de sus labores o con motivo de las mismas;
- II. Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de las instalaciones u oficinas de la administración pública;
- III. Obstaculizar o entorpecer el desempeño de cualquier servidor público en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se impida la realización de algún acto de autoridad;
- IV. Usar silbatos, sirenas, uniformes, códigos o cualquier otro medio de los utilizados por la policía o por cualquier otro servicio de emergencia, sin tener derecho a esto;
- V. Destruir, o maltratar intencionalmente, documentos oficiales, libros, Leyes, Reglamentos, Circulares o cualquier otro objeto que se encuentre al alcance de las personas en oficinas e instituciones públicas; y
- VI. Desobedecer un mandato legítimo de alguna autoridad, o incumplir las citas que expiden la autoridad administrativa, sin causa justificada.

Faltas que atenten contra la moral pública:

- I. Orinar o defecar en la vía pública o en lugar visible al público;
- II. Realizar actos sexuales en la vía pública, en lugares de acceso a la pública, o en el interior de los vehículos estacionados o en circulación;
- III. Exhibirse desnudo intencionalmente en la vía pública, en lugares públicos o privados, o en el interior de su domicilio, siempre que se manifieste de manera ostensible a la vía pública o en los domicilios adyacentes; y
- IV. Fabricar, exhibir, publicar, distribuir o comerciar impresiones de papel, fotografías, laminas, material digital o filmado, y en general, cualquier material que contenga figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que sean obscenos o mediante los cuales se propague o propague la pornografía.

L.P.A.
L.B.A
N.B.F
Y.C.C

R.M.G.R.

Alvarez

SEDLÉ

Las que atente contra e impulso y perseverarían del civismo:

- I. Proferir palabras obscenas o ejecutar cualquier acto inmoral en ceremonias cívicas o protocolarias;
- II. Destruir, ultrajar o usar indebidamente los símbolos patrios, o escudos el Municipio y Estado;
- III. Negarse a desempeñar, sin justa causa, funciones declaradas obligatorias por Ley en materia electoral; y
- IV. Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

ARTÍCULO 66.- Son infracciones, que serán notificadas mediante boleta de infracción, que levantarán los Agentes al momento de su comisión, las siguientes.

Las que afectan al patrimonio público o privado:

- I. Desperdiciar o permitir el desperdicio del agua potable en su domicilio o tener fugas de cualquier tipo que se manifiesten hacia el exterior de su inmueble; y
- II. Las demás de índole similar a la señalada anteriormente.

Las que atenten contra la salubridad general y del ambiente:

- I. Omitir la limpieza periódica de banquetas y calles frente a los inmuebles que posean los particulares.
- II. Asear vehículos, ropa, animales o cualquier otro objeto en la vida pública, siempre que esto implique desperdicio de agua deteriore las vialidades;
- III. Tener o poseer establos, caballerías, criaderos o corrales de animales dentro de la zona urbana;
- IV. Omitir la limpieza de establos, caballerizas o corrales, de los que se tenga la propiedad de posesión;
- V. Omita el propietarios o poseedor la limpieza de las heces fecales de su animal que hayan sido arrojadas en lugares de uso común o vía pública;
- VI. No comprobar los dueños de animales, que estos se encuentren debidamente vacunados; cuando se lo requiera la autoridad o negarse a que sean vacunados;
- VII. Fumar en cualquier lugar público o privado donde este expresamente prohibido;
- VIII. Arrojar basura o cualquier residuo sólido en la vía pública; y
- IX. Las demás de índole similar a las enumeradas anteriormente.

Las que afecten la paz y la tranquilidad pública:

- I. Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se irrumpe el tránsito;
- II. Transitar en bicicletas, patineta o en cualquier medio, en lugares donde esté prohibido o por las aceras o ambulancias de las plazas, incurriendo en molestias a la ciudadanía;
- III. Obstruir o impedir el tránsito peatonal por cualquier medio, en las aceras o lugares públicos, sin causa justificada;
- IV. Dificultar el libre tránsito sobre vialidades o banquetas mediante excavaciones, topes, escombros, materiales u objetos, sin el permiso de la autoridad municipal;
- V. Colocar en las aceras de los domicilios, estructurales o tableros para la práctica de algún deporte o juego;
- VI. Omitir el propietario o poseedor de un perro de cualquier raza, la utilización de los implementos necesarios para la seguridad de las personas, al encontrarse este en la vía pública o lugares de uso común;
- VII. Llevar a cabo la limpieza o reparación de vehículos o de cualquier artefacto voluminoso en lugares públicos, de tal forma que se dificulte o entorpezca el tránsito vehicular o peatonal, o se generen residuos sólidos o líquidos que deteriore o alteren la imagen del lugar;
- VIII. Pernoctar en la vía pública, parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos;
- IX. Organizar bailes, fiestas, espectáculos, o eventos de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad municipal;
- X. Permitir los padres de familia o las personas de cualquier tipo sin el permiso de la autoridad municipal;
- XI. Permitir los padres de familia o las personas que ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, que estos incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades;
- XII. Las demás que sean similares a las anteriormente descritas.

Las que atentan contra el impulso y perseverarían del civismo:

- I. No conducirse con respeto y consideraciones debida en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la Bandera y Escudo Nacional;
- II. No observar una conducta de respeto y consideración ante el escudo del Estado de Durango y del Municipio;
- III. Negarse en las ceremonias cívicas, a rendir con respeto honores a la Bandera;
- IV. Negarse en ceremonias cívicas, a entonar con respeto el Himno Nacional; y

APUENZ R.M.G.R. SEDLE

*LFA-
J.B.A
Y.G.L
UBX BIPD*

- V. Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 67.- La controversia a las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y las disposiciones de carácter administrativo, dará lugar a la imposición de sanciones por la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 68.- Las sanciones que podrá imponer La Secretaría del Ayuntamiento, y en su caso la Autoridad Municipal son las siguientes:

- I. **Apercibimiento:** Advertencia verbal o escrita que hace la Autoridad Municipal en diligencia forma exhortando al infractor a corregir su conducta y previniéndolo de las consecuencias de infringir los reglamentos y ordenamientos municipales;
- II. **Amonestación:** Reconvencción privada que la Autoridad Municipal hace por escrito en forma verbal al infractor y de la que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;
- III. **Multa:** Pago de una cantidad de dinero que el Infractor hace al Gobierno Municipal y que tratándose de Jornaleros, Obreros o Trabajadores no excederá del importe de su Jornal o Salario de un día y si el Infractor es un trabajador no Asalariado, dicho pago no será mayor del equivalente a un día de su Ingreso. Si el Infractor no pagase la Sanción Económica que se le hubiese impuesto, se permutará éste por arresto Administrativo, que en ningún caso excederá de treinta y seis horas. En cualquier caso, la Multa que se imponga como Sanción a una Infracción no excederá del equivalente a diez de salario mínimo general para la zona económica en que se encuentra ubicado el Municipio;
- IV. **Aquellas Sanciones que no excedan a diez días de salario mínimo general vigente en el Municipio:** Podrán ser permutadas a petición del Infractor, por trabajos a favor de la Sociedad. La Secretaría del Ayuntamiento establecerá el lugar y tipo de trabajo que el Infractor deberá realizar, así como la forma de cerciorarse de su cumplimiento;
- V. **Clausura temporal:** Cierre temporal por tiempo indefinido o por tiempo determinado, del lugar en donde tienen o haya tenido lugar la convención de los reglamentos u ordenamientos Municipales mediante la colocación de Sellos Oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo y que la misma sea considerada como grave; en este caso, no será necesario, para imponer la sanción. Seguir el procedimiento ordinario previsto en el presente Bando de Policía y Gobierno;
- VI. **Clausura Definitiva:** Cierre definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la convención 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.
- VII. **Suspensión de Evento Social o Espectáculo Público:** La determinación de la Autoridad Municipal para que un Evento Social o Espectáculo Público no se realice o se siga realizando;
- VIII. **Cancelación de Licencia o Revocación de Permisos:** Resolución dictada por la Secretaría del Ayuntamiento que establece la pérdida del Derecho contenido de la Licencia o Permiso, previamente obtenido de la Autoridad Municipal, para realizar la Actividad que en dichos documentos autorice.
- IX. **Dstrucción de Bienes:** Eliminación por parte de la Autoridad Municipal o parte de ellos, propiedad del Infractor estrictamente relacionados con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para impedir o interrumpir la contravención; y
- X. **Arresto Administrativo:** privación de la Libertad del Infractor por un período de seis a treinta y seis horas, que se cumplirán únicamente en la Cárcel Municipal, en lugares separados de los destinados a personas detenidas en relación a la Comisión de un Delito. Se podrá con multar al arresto Administrativo por el pago de una multa valorando la Infracción cometida.
- XI. **Cuando la Infracción se Realice en la Conducción de algún vehículo:** Deberá de ponerse a los Infractores y los Vehículos a disposición para la imposición de la Sanción a la Dirección Municipal de Seguridad Pública, tendrá facultades para retener dicho Vehículo, y en su caso utilizar la fuerza pública para la detención de los Infractores.

ARTÍCULO 69.- El Ministerio Público podrá imponer las siguientes medidas preventivas:

- I. **Aseguramiento:** Retención por parte de la Autoridad Municipal de los Bienes, Productos e Instrumentos, directamente relacionado con una Infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente; y
- II. **Decomiso:** Retención por parte de la Autoridad Municipal de los Bienes o Parte de ellos propiedad del Infractor, estrictamente relacionado con la falta que se persigue y cuando ello es necesario para interrumpir la contravención.

IFA.
 I.D.A
 NBJ
 YEL

**CAPÍTULO III
DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES**

ARTÍCULO 70.- El Municipio promoverá y fomentará el Desarrollo Económico del Municipio, estableciendo solo aquellas regulaciones necesarias para proteger el Interés Público. Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las Actividades Económicas:

- I. Expedir Licencias y Permisos para las Actividades Económicas;
- II. Recibir y Expedir la Constancia de las Declaraciones de Apertura o Cierre de la Empresa que no requieran Licencia para su Funcionamiento;
- III. Integrar y Actualizar los Padrones Municipales de Actividades Económicas;
- IV. Fijar los Horarios de Apertura y Cierre de las Empresas dedicadas a las Actividades de Carácter Económico;
- V. Practicar Inspecciones a las Empresas que así lo ameriten, para verificar el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables;
- VI. Ordenar la Suspensión de Actividades o Clausura, de las Empresas que no cuenten con la Autorización correspondiente, o que puedan afectar notoriamente y gravemente el Medio Ambiente, pongan en riesgo la Seguridad, La Paz, La Tranquilidad, La Salud Pública, y causen daños al equipamiento y/o a la Infraestructura Urbana;
- VII. Iniciar los Procedimiento de Cancelación de las Licencias o Permisos en los casos que corresponda, así como imponer las Sanciones Previstas en los Ordenamientos Legales Aplicables; y
- VIII. Los demás que expresamente señalen las Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 71.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las Disposiciones Legales de carácter Federal, Estatal y Municipal, que regulan las Actividades Económicas. Todas las Empresas en donde tengan lugar alguna Actividad Económica podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que impliquen la venta de bebidas de contenido etílico como Cerveza y Vino, estas estarán expresamente restringidos en cuanto a sus horarios por los reglamentos y disposiciones Municipales aplicables.

**CAPÍTULO IV
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

ARTÍCULO 72.- La Autoridad Municipal Ejercerá las Funciones de Vigilancia en Inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos Municipales y las Disposiciones Administrativas de Carácter Municipal y aplicará la Sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras Autoridades, los ordenamientos Federales y Estatales aplicables en la materia.

La Autoridad Municipal podrá practicar visitas de Inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la Protección Civil o Salud Pública, o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

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, esta se podrá entender con la persona que se encuentre como encuentre con 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 73.- Las Inspecciones se sujetarán, en escrito apego a lo dispuesto Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en atención a los siguientes requisitos:

- I. El Inspector deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la Autoridad Municipal competente, y que en todo caso será la Dirección Municipal encargada de regular la materia de que se trate el lugar visitado, el Ayuntamiento, El Presidente Municipal o El Secretario Municipal, documento que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la Inspección; la Ubicación de Local o Establecimiento por Inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma auténtica y el sello de la Autoridad Municipal que expida la orden y el Nombre del Inspector Municipal encargado de ejecutar dicha orden;
- II. Cuando se trate de algún particular, locas o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del Bando de Policía y Gobierno 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 a La Secretaría del Ayuntamiento;

LFA-
 N.O.G.
 B.P.
 L.B.A.
 Y.E.L.
 R.M.G.R.
 SEOLE

A. Mur.
 R.M.G.R.
 SEOLE

- III. El Inspector Municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable de lugar por Inspeccionar, mediante credencia vigente con fotografía, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal, debiendo entregarle el documento original de la orden de Inspección, salvo el caso de la Infracción 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 rehúse a permitir el acceso a la Autoridad Ejecutora, esta levantará Acta Circunstanciada de tales hechos y ocurrirá ante el Secretario del Ayuntamiento 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 y obstáculos para realizar la Inspección;
- VI. De toda visita se levantará Acta Circunstanciada por triplicado, en formas oficiales foliadas, en las que se expresará: Lugar, Fecha de la visita de Inspección, Nombre de la Persona con quien se atiende la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El Acta deberá ser firmada por el Inspector Municipal, por las personas con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por el propio 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 de visitado;
- VII. 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 de policía y Gobierno, la reglamentación municipal u otras disposiciones obligatorias de carácter municipal, competencia de la autoridad municipal, dicha narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con siete días hábiles para impugnarlas por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de iniciar el procedimiento de defensa.
- VIII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la Autoridad Municipal; y
- IX. Las actas de visita de inspección de deberán contener raspaduras y enmendaduras.

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

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

ARTÍCULO 74.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditado su interés jurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, la Secretaría del Ayuntamiento notificará al visitado que habrá de proceder a la calificación del acta correspondiente, misma que hará dentro del término de quince días hábiles.

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

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

TÍTULO SEXTO

DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I

DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

ARTÍCULO 75.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo regional, en concordancia con los planes generales de la materia;
- II. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial;

Alvarez SEDLE R.M.G.R.

*LPA.
A.B.A
Y.O.C
NBY BIP
[Signature]*

- III. Participar en la creación y administración de los recursos territoriales del municipio;
- IV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- V. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia; e
- VI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del municipio.

ARTÍCULO 76.- Los instrumentos de planeación tendrán como sustento estudios técnicos y profesionales, que consideren la problemática social. Aprobados mediante resolutivo del Ayuntamiento, serán ordenamientos de interés público y observancia general en el territorio municipal.

En todo tiempo se podrán realizar las modificaciones a dichos programas, pero éstos deberán darse a conocer al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de San Juan de Guadalupe, a fin de que se actualice permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo.

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, construcción y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 77.- Es facultad del Ayuntamiento aprobar en sesión pública y escuchando previamente la opinión de los vecinos, la nomenclatura de los centros de población, los asentamientos humanos, las calles, las vialidades, los monumentos y los sitios de uso común.

ARTÍCULO 78.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de los centros de población del municipio están obligados a:

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

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

ARTÍCULO 79.- Para poder cumplir con su cometido la Dirección de Obras Públicas, contratara personal técnico, administrativo y de vigilancia suficiente, de acuerdo al organigrama de la dirección, así como empresas contratistas, que cuenten con obreros especializados para la construcción de las obras que determine el Presidente Municipal y el Consejo de Desarrollo Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LAS CONSTRUCCIONES**




ARTÍCULO 80.- 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 Obras Públicas, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando de Policía y Gobierno y la reglamentación municipal.

**CAPÍTULO III
DE LOS FRACCIONAMIENTOS**

ARTÍCULO 81.- En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, re lotificación 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 el H. Ayuntamiento mediante la validación de la Dirección de Obras Públicas Municipales, auxiliada por catastro Municipal, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 82.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento y supervisión de Obras Públicas Municipales auxiliada por catastro municipal.

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


 LFA.
 L.A.P.A.
 Y.E.L.
 NBY BIP


 SEDLE

AMUZ R.M.G.R.
 SEDLE

ARTÍCULO 83.- Las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos serán supervisadas por el personal capacitado designado por la Dirección de Obras Públicas.

**CAPÍTULO IV
DE LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUITECTÓNICO**

ARTÍCULO 84.- Las Direcciones de Obras Públicas y Cultura, en coordinación con la junta de Acción Cívica y Cultural, elaboraran un catálogo de obras, sitios y monumentos que, por su carácter de históricos, cultural o arquitectónico, puedan ser declarados patrimonio histórico y cultural del municipio. Para esto en junta de cabildo hará la declaratoria correspondiente.

ARTÍCULO 85.- No se podrá demoler, multar o modificar una finca, obra o sitio declarado patrimonio histórico o cultural del municipio, toda acción que se realice, será únicamente con fines de conservación y preservación, debiendo ser aprobado por el ayuntamiento, previa opinión del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**CAPÍTULO I
DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

ARTÍCULO 86.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y de Obras Públicas y la Comisión respectiva, 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 el reglamento correspondientes.

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

**CAPÍTULO II
DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**

ARTÍCULO 87.- En el ámbito municipal está prohibido a la ciudadanía realizar los siguientes actos:

- I. Incinerar basura, llantas y otros desechos contaminantes;
- II. Utilizar amplificaciones de sonido, cuyo volumen causen molestias a vecinos y habitantes;
- III. Instalar anuncios, cartelones, pinturas entre otros, que produzcan contaminación visual.

ARTÍCULO 88.- En los lugares donde se celebran eventos públicos o bailes públicos, la generación de ruido se sujetará al horario que otorgue la Autoridad Municipal.

**TÍTULO OCTAVO
DEL DESARROLLO RURAL, LA TENENCIA DE LA TIERRA Y LAS RESERVAS TERRITORIALES**

**CAPÍTULO UNICO
DEL DESARROLLO RURAL**

ARTÍCULO 89.- El Ayuntamiento, elaborará los programas y proyectos de fomento, protección y conservación de los recursos agropecuarios y forestales, dirigidos a incrementar la producción y la productividad y a mejorar, así como las condiciones de vida de los campesinos, así como la regularización de la tenencia de la tierra.

ARTÍCULO 90.- La Dirección de Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y gestionar programas de desarrollo social en el medio rural, para elevar localidad de vida de esa población;

X.F.A.
 L.B.A.
 N.B.Z.
 B.I.P.
 M.E.L.
 R.M.G.R.
 SEDLE

A. Ruiz
 R.M.G.R.
 SEDLE

- II. Promover las actividades productivas y de servicios, que tengan un impacto benéfico en el medio rural;
- III. Promover, organizar y construir los comités de participación social en el medio rural para la realización de acciones de su competencia;
- IV. Promover la comercialización y exportación de productos elaborados en el medio rural;
- V. Promover convenios interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno para garantizar la mezcla de recursos para apoyo de obras y acciones en el medio rural;
- VI. Promover y difundir los programas de apoyo al campo y los productores derivados de los convenios de colaboración que se celebren con el Estado y la Federación;
- VII. Promover y organizar exposiciones o eventos sobre actividades económicas para fomentar y fortalecer el desarrollo rural;
- VIII. Proponer políticas y mecanismos para el fomento del desarrollo integral del medio rural;
- IX. Analizar las condiciones económicas del entorno rural, para la planeación del desarrollo del municipio, formulando proyectos y propuestas de actividades vinculadas al plan municipal de desarrollo;
- X. Fortalecer la consulta y participación social sobre proyectos sociales y económicos;
- XI. Establecer las bases para la organización, explotación, desarrollo, sanidad y protección de la ganadería en general, así como la explotación racional, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, relacionados con esta actividad;
- XII. Impulsar una nueva cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales, buscando la recuperación y preservación de estos;
- XIII. Concertar con los centros de investigación y desarrollo tecnológico, así como con las instituciones de nivel superior, acuerdos para que realicen en el medio rural estudios de generación y validación de tecnología, enfocados a la actividad agropecuaria y forestal;
- XIV. Fomentar e impulsar las actividades de traspatio como base para un desarrollo sustentable y de seguridad alimentaria;
- XV. Fortalecer y fomentar la participación en la planeación y ejecución de políticas públicas dentro de la sociedad rural; y
- XVI. Las demás que le encomienden la Autoridad Municipal y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO NOVENO

DEL DESARROLLO ECONÓMICO

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL DESARROLLO ECONÓMICO**

ARTÍCULO 91.- El Ayuntamiento considera prioritario el desarrollo económico del Municipio, por lo tanto, se busca por parte del Ayuntamiento el atraer inversiones y capitales que vengán a fortalecer la planta productiva del Parque Industrial y, en generar del comercio y de los servicios en el Municipios, con la consiguiente derrama económica y sobre todo la creación de nuevos empleos.

Es un objetivo primordial del Ayuntamiento de San Juan de Guadalupe, lograr que el municipio se convierta en un polo de desarrollo, atractivo al talento y a la inversión. Un municipio donde sus habitantes emprendan, laboren y desarrollen sus capacidades productivas; donde la sociedad, academia y gobierno coordinen esfuerzos a favor del desarrollo empresarial. En un entorno propicio para la inversión, con un marco regulatorio adecuado para detonar sus potencialidades, son dejar de lado los sectores primarios de la economía local, como lo son el minero y el forestal. Buscando en todo momento un desarrollo sustentable y de cuidado al medio ambiente.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA HACIENDA PÚBLICA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 92.- Constituye la Hacienda Municipal:

Alvarez R.M.G.R.

SEDLE

L.F.A.
L.O.A
Y.E.L
B.P.P.A.
N.B.F.

- 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. Las donaciones o legados;
- IV. Las aportaciones de los gobiernos federal o estatal, derivadas de convenios de coordinación fiscal o para la inversión pública; y
- V. Los fondos provenientes de aportaciones vecinales para la obra pública.

ARTÍCULO 93.- La administración de la hacienda municipal se delega en la Tesorería Municipal, quien someterá a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del anterior Ayuntamiento, la Cuenta Pública del gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior, el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.

Los estados financieros bimestrales de la Administración Pública Municipal deberán rendirse al Ayuntamiento en los primeros veinte días naturales del mes que corresponda.

El informe deberá comprender cuando menos:

- I. Un Balance General y sus Anexos.
- II. Un Estado de Resultados; y
- III. Los estados de cuentas bancarias que se lleven, incluyendo la cartera.

ARTÍCULO 94.- Es atribución y responsabilidad del Presidente Municipal y de la Tesorería Municipal, el ejercicio de la competencia tributaria en materia de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio, así como el ejercicio de los recursos previstos en el Presupuesto Anual de Egresos autorizados por el Ayuntamiento.

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

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

ARTÍCULO 95.- Corresponde a la Tesorería Municipal, elaborar anualmente el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y considerando el Programa Anual de Trabajo realizar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día quince de octubre de cada año, para su aprobación mediante resolutivo emitido en sesión pública.

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

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

ARTÍCULO 96.- El 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 97.- 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 98.- El Gobierno Municipal por conducto de la Tesorería Municipal, 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,

L.F.A.
 J.O.A.
 Y.E.L.
 N.B.X.
 B.I.P.

Alvarez SEDLE

R.M.G.R.

resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran cada uno de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

**CAPÍTULO IV
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, Y ADJUDICACION DE OBRA PÚBLICA**

ARTÍCULO 99.- La Adquisición de Bienes y Servicios y la Adjudicación de Obra Pública deberán realizarse con Honestidad, Transparencia y escrito apego a las Leyes y la Reglamentación Municipal aplicable.

Cuando la aplicación de los Recursos para la Adquisición de Bienes y Servicios o la Adjudicación de Obra Pública no esté regulada por Disposiciones Legales Estatales o Federales, deberán seguir las siguientes normas:

- I. Corresponde al Presidente Municipal, por conducto de la Dependencia de la Administración Pública Municipal competente, Autorizar las adquisiciones o Adjudicaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio. 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, se crea el Comité de Adquisición de bienes y Servicios y Adjudicaciones de Obra Pública, el cual estará integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá Voto de Calidad; el Tesorero Municipal, quien cumplirá como Secretario Técnico, contando con voz, pero sin voto; el Síndico Municipal y un Regidor de cada una de todas las Fracciones de Partido que compongan el Cabildo, con voz y voto. Y sus determinaciones tendrán como fundamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

**CAPÍTULO V
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 100.- La contraloría municipal es el organismo auxiliar del ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la administración pública municipal se realicen de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal y al Programa Anual de Trabajo y vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del ayuntamiento y será designado mediante acuerdo calificado del mismo. En caso de separación, abandono, destitución, o cualquier otra situación similar que implique la necesidad de nombrar a un nuevo titular, el procedimiento de nombramiento habrá de llevarse a cabo en los términos arriba señalados.

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

TÍTULO DECIMO PRIMERO

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

**CAPÍTULO ÚNICO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 101.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinan en el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos y ordenamientos aplicables.

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

LFA.
NBf
BIP
J.B.A
Y.201

Amuz. SEDLE R.M.G.R.

**SECCIÓN SEGUNDA
RECURSOS DE INCONFORMIDAD**

ARTÍCULO 102.- Toda resolución, determinación, o actuación de la autoridad municipal, en la aplicación del presente Bando de Policía y Gobierno y los demás reglamentos y ordenamientos legales aplicables, podrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad. Se exceptúa de lo anterior las resoluciones y actuaciones de La Secretaría del Ayuntamiento, mismas que no admiten recurso de defensa alguno.

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

ARTÍCULO 103.- El escrito por medio del cual se interponga el recurso se sujetará al cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

ARTÍCULO 104.- Admitido el recurso y las pruebas ofrecidas el Secretario del Ayuntamiento señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.

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

ARTÍCULO 105.- El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que así se solicite expresamente y que a juicio de la autoridad municipal no sea en perjuicio de la colectividad o se contravenga disposiciones de orden público.

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

Admitidas la solicitud de suspensión, que se tramitará por cuerda separada, agregada al principal el Secretario del Ayuntamiento, en un plazo de diez días, desechará las pruebas o las admitirá fijando la fecha para el desahogo de las mismas.

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

TÍTULO DECIMO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

SEDLÉ

Alvarez R. M. G. R.

LFA
NBY
BIP
L.B.A
Y.E.L
[Handwritten signatures and initials]

ARTÍCULO 106.- Los servidores públicos del municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que comentan durante su función pública. Por ello se concede acción popular a los ciudadanos para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, a los reglamentos u ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

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

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

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

TÍTULO DECIMO TERCERO

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

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 107.- El procedimiento ordinario para la creación o reforma del Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales podrán realizarse en todo momento y contendrá:




- I. Recepción de iniciativa;
- II. El ayuntamiento admite o rechaza la iniciativa mediante el acuerdo correspondiente;
- III. Consulta pública, solo cuando se trate de creación del Bando o modificaciones al presente Bando de Policía y Gobierno;
- IV. Presentar a consideración del pleno del Ayuntamiento el dictamen de la Comisión del Ayuntamiento competente en materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal, así como de la Comisión o Comisiones del Ayuntamiento relacionados con el tema que se está tratando;
- V. Discusión y aprobación en su caso, en sesión pública ordinaria, cuando menos con el voto a favor de las dos terceras partes d los integrantes del Ayuntamiento presentes; y
- VI. Publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 108.- La facultad de presentar iniciativas de reformas adiciones del presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales en vigor o la expedición de nuevos reglamentos u ordenamientos, corresponde:

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

ARTÍCULO 109.- el proceso legislativo Municipal se realizará de acuerdo las siguientes reglas:

- I. Para modificaciones al presente Bando de Policía y Gobierno se realizará una consulta ciudadana a través de un foro de participación ciudadana, que tendrá como finalidad la recepción de las propuestas de reformas o adiciones, por parte de la Secretaría Municipal, quien por conducto de su titular presentará la iniciativa al pleno del Ayuntamiento;
- II. Tratándose de la reglamentación municipal las propuestas se presentarán de manera directa ante la Secretaría Municipal, quien por conducto de su titular, presentara la iniciativa al pleno del Ayuntamiento;
- III. El pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión pública turnara para su estudio y valoración la iniciativa para que posteriormente se turne a la Comisión o Comisiones correspondientes para su estudio;
- IV. La Comisión del Ayuntamiento competente en materia de creación, así como reformas y/o adiciones a la legislación municipal emitirá su dictamen y los someterá a la consideración, y en su caso, aprobación del pleno del Ayuntamiento. Para la aprobación de la referida iniciativa se requiere de las dos terceras partes de los integrantes presentes en sesión y se ordenara su publicación en la gaceta municipal. Para el caso de las iniciativas de expedición y reforma de ordenamiento de carácter estatal, el Ayuntamiento deberá presentarlas como propias ante el Congreso del Estado en términos del artículo 50 de las Constitución Política del Estado de Durango; y


 Y.F.A.
 N.B.F.
 B.I.P.
 X.B.A.
 Y.E.C.



Amuz SEDLE R.M.G.R.

- V. Para que el Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales que expide el Ayuntamiento, cobran vigencias como ordenamientos de observancia general y de interés público será necesaria su publicación en la gaceta municipal.

ARTÍCULO 110.- El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación, del referéndum popular, cuando a juicio del mismo así se amerite.

ARTÍCULO 111.- Cuando se considere que alguna disposición contenida en la legislación municipal es confusa se podrá solicitar al Ayuntamiento que fije su interpretación, quien lo hará mediante resolutivo.

ARTÍCULO 112.- Para que las circulares y disposiciones administrativas que expide el presidente municipal adquiera vigencia y sea obligatoria su observancia deberán ser notificadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, las circulares administrativas mediante notificación a sus destinatarios, y las disposiciones administrativas, a través de su publicación por edictos en uno de los diarios de mayor circulación de la localidad.

ARTÍCULO 113.- La gaceta municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de San Juan de Guadalupe, de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento a los habitantes del municipio, los acuerdos y resolutivos que en uso de sus facultades sean emitidos.

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

Dicha publicación oficial del Gobierno Municipal estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento, será publicada en los estrados, y de manera física, posterior a los acuerdos y resolutivos emitidos por el cabildo del H. Ayuntamiento de San Juan de Guadalupe.

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 San Juan de Guadalupe, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal electrónica, Órgano Oficial de Publicación y Difusión del H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Guadalupe, Durango.

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

**MA. ALEJANDRINA RAMÍREZ ACOSTA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO.**

**LETICIA FLORES ALDACO
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**MA. ANTONIETA SALAS CARDIEL
PRIMERA REGIDORA**

**ROSA MARÍA GARCÍA ROMERO
TERCERA REGIDORA**
Rosa María García Romero

**NOEL BARRÓN LÓPEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**YOLANDA ESQUIVEL LÓPEZ
SEGUNDA REGIDORA**

**PEDRO LÓPEZ CUEVAS
CUARTO REGIDOR**

LFA.
A.B.A
Y.E.L
UBJ
B.P.
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Ayunt. SEDLE

LUCILA BEATRIZ ADAME
QUINTA REGIDORA

JUAN CARLOS FRAIRE CASTAÑEDA
SEXTO REGIDOR

SERGIO ENRIQUE DE LEÓN ESCOBAR
SÉPTIMO REGIDOR

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo, en San Juan de Guadalupe, Durango, el 12 de enero del año 2026; Aprobado por Unanimitad en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.



B.P.

K.F.A.

N.B.A.

L.B.A.

Y.E.L.



R.M.G.R.
Adame

SEDE





HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DURANGO

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA No. 12

Siendo las 13:55 horas del día martes 03 de febrero del año 2026 citados en el salón de reuniones que se ubica en el edificio de la Presidencia Municipal en Av. Marfil No.1 San Juan de Guadalupe, Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, 35 fracción II, 36, 37, y 52 de la Ley Orgánica del Municipio libre del estado de Durango, y en atención a que se encuentren presentes los C.C. Ma. Alejandrina Ramírez Acosta, Noel Barrón López, Ma. Antonieta Salas Cardiel, Pedro López Cuevas, Yolanda Esquivel López, Juan Carlos Fraire Castañeda, Rosa María García Romero, Sergio Enrique de León Escobar, Lucila Beatriz Adame; Presidenta Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer regidora, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptima Regidor, respectivamente; todos los arriba mencionados, miembros del cabido, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum Legal.
3. Lectura del acta anterior.
4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del **Nuevo Bando de Policía y buen gobierno.**
5. Clausura.

Atuiz

SEDE

R.M.G.R. y.E.L.

B. H. R. A. N. B. S. L. F. A. A. B. A.



1. Pase de lista:

Se procedió al pase de lista, se contó con la presencia de los C.C.:

- Ma. Alejandrina Ramírez Acosta, Presidenta Municipal Constitucional.
- Noel Barrón López, Síndico Municipal.
- Ma. Antonieta, Salas Cardiel, primera regidora
- Pedro López Cuevas, Segundo Regidor.
- Yolanda Esquivel López, Tercera Regidora.
- Juan Carlos Fraire Castañeda, Cuarto Regidor.
- Rosa María García Romero, Quinta Regidora.
- Sergio Enrique de León Escobar, Sexto Regidor.
- Lucila Beatriz Adame, Séptima Regidora.

2. Verificación del quórum:

La secretaria del H. Ayuntamiento, después de verificar la asistencia, declaró la existencia de quórum legal para llevar a cabo la sesión del H. Cabildo.

3. Lectura y aprobación del acta anterior

Se somete a consideración la lectura del acta correspondiente a la sesión extraordinaria anterior. No obstante, los integrantes del H. Cabildo manifiestan haber tenido conocimiento previo de su contenido, por lo que se acuerda dispensar su lectura.

4. Presentación, análisis y, en su caso, aprobación del Nuevo Bando de Policía y buen gobierno.

Alvarez

SEDLE

L.F.A. N.B.L.

R.M.G.R.

YEL



Continuando con el siguiente punto del orden del día, la C. Ma. Alejandrina Ramírez Acosta, Presidenta Municipal, toma la palabra y somete a consideración la propuesta del nuevo Bando de policía y buen gobierno, para eso se dispone a explicar los puntos que vienen plasmados en el documento del nuevo bando de policía y buen gobierno.

Acto seguido, la Secretaria del H. Ayuntamiento procede a someterlo a votación, resultando aprobado por unanimidad de todos los presentes, se procedió a realizar la firma del documento.

5. Clausura:

Agotados los puntos del orden del día, se dio por concluida la sesión siendo las 14:10 horas del mismo día, firmando al calce y margen para constancia quienes en ella intervinieron.

-----Damos fe-----

 _____ C. Ma. Alejandrina Ramírez Acosta Presidenta Municipal de San Juan de Guadalupe	 _____ C. Noel Barrón López Síndico Municipal
 _____ C. Ma. Antonieta Salas Cardiel Primera Regidora	 _____ C. Pedro López Cuevas Segundo Regidor
 _____ C. Yolanda Esquivel López Tercera Regidor	 _____ C. Juan Carlos Fraire Castañeda Cuarto Regidor
 _____ C. Rosa María García Romero Quinta Regidora	 _____ C. Sergio Enrique de León Escobar Sexto Regidor
 _____ C. Lucila Beatriz Adame Séptima Regidora	 _____ C. Leticia Flores Aldaco Secretaria del H. Ayuntamiento



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

En la Ciudad de El Salto, Municipio de Pueblo Nuevo, Estado de Durango; siendo las 15:30 hrs. Del día 26 de Febrero de 2026, reunidos los integrantes del H. Cabildo, en la Sala de Juntas del H. Cabildo de Pueblo Nuevo, para llevar acabo la sesión Extraordinaria bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quorum legal.
2. Lectura y Aprobación del Acta Anterior.
3. Aprobación del Código de Ética del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango.
4. Clausura de la sesión.

DESARROLLO:

1. **Lista de asistencia y declaración de quorum legal.**
La Presidenta Municipal procede a nombrar lista de asistencia y confirma que existe quórum legal para sesionar, por encontrarse la **Totalidad** de los miembros del Cabildo.
2. **Lectura y Aprobación del Acta Anterior.**
Por lo que la Presienta Municipal comenta que en virtud de que el acta de la sesión anterior les fue entregada con anterioridad y no existe ninguna observación pide al Secretario Municipal someter a consideración el acta de la sesión anterior por lo que se somete a votación económica siendo aprobada por unanimidad.
3. **Aprobación del Código de Ética del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango.**

Por lo que toma la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento quien da lectura a lo siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, DURANGO

La Lic. Nancy Flores Ornelas, presidenta constitucional del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango, México, a los habitantes hace saber:
De conformidad con lo dispuesto en los artículos, 109 fracción III de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 5 de la ley del sistema local anticorrupción del

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

estado de durango; 7 y 16 de la ley de general de responsabilidades administrativas y los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la ley de general de responsabilidades administrativas, publicados en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2018, donde establecen los elementos a considerar para la emisión del código de ética, así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, continuas y evaluables que en materia de integridad y ética pública que emitan los entes públicos, siendo de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas del municipio de pueblo nuevo, durango; a través del contralor municipal, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO, DURANGO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de orden público y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango; en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2. El Código de Ética tiene como finalidades las siguientes:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango; para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;
- II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales bajo los que se deben regir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango.
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.
- V. Propiciar una cultura institucional para privilegiar la observancia de los principios, valores y reglas de integridad rectores del quehacer de las Dependencias Municipales Centralizadas;
- VI. Difundir entre la ciudadanía y la población en general información sobre la conducta bajo la que se deben conducir los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango;
- VII. Definir, en vinculación con la ciudadanía, los criterios de mejora que permitan generar un gobierno transparente, abierto y accesible;
- VIII. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

IX. Las demás que establezcan las leyes y normas aplicables en la materia.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

I. **Código.** El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango;

II.- **Código de Conducta:** El instrumento, emitido por cada ente que conforma la Administración Pública en el H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

III. **Comité.** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango

IV. **Directrices.** Bases de actuación, a las que se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango, para la efectiva aplicación de los principios, en virtud del presente y conforme al numeral SÉPTIMO de los Lineamientos.

V. **Lineamientos.** Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en doce de octubre de dos mil dieciocho.

VI. **Principios.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público a la que se encuentran sujetos los servidores públicos, en virtud del presente y conforme al numeral QUINTO de los Lineamientos.

VII. **Personas Servidoras Públicas.** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango, conforme a lo Dispuesto de los artículos 1º y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. **Reglas de Integridad.** Las Reglas de Integridad a las que se encuentran sujetas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral OCTAVO de los Lineamientos;

IX. **Valores.** Cualidades consideradas correctas, a las cuales se encuentran sujetos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango, en virtud del presente y conforme al numeral SEXTO de los Lineamientos y

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión estarán sujetas a conducirse bajo los siguientes principios:

I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. Además, deberán tener la capacidad para lograr los resultados u objetivos deseados en un tiempo razonable, enfocándose en la meta alcanzada sin necesariamente priorizar los recursos empleados.

VII. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

VIII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

IX. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

X. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XI. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XII. **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner, including a signature that appears to be 'NEO'.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 5. Para la efectiva aplicación de los principios señalados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

IV. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo evitando cualquier atentado contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

V. Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, lo cual llevan a cabo por diversos medios, entre los que destaca la inhibición de costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

VI. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. Conciencia en el Bienestar Animal. Las personas servidoras públicas propugnan por la protección a los animales, propician su bienestar, procurándoles atención,

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, several smaller ones, and initials 'AFD' at the bottom.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

asistencia, auxilio, buen trato, velando por su desarrollo natural, salud y evitando el maltrato y la crueldad animal.

X. Democracia Participativa: Las personas servidoras públicas garantizan la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales, mediante la promoción del diálogo con la sociedad civil, académicos, investigadores, empresarios, organizaciones no gubernamentales y en general, cualquier persona que tenga interés en generar un cambio positivo para el Municipio de Pueblo Nuevo, Durango.

XI. Gobierno Abierto. Las personas servidoras públicas promueven la creación de políticas públicas y acciones de mejora que permitan atender de manera prioritaria las necesidades de la población, mediante la máxima publicidad de la información pública, garantizando la confianza depositada mediante el sufragio universal, desarrollando un gobierno abierto.

XII. Respeto al Entorno Histórico, Cultural y Social. Las personas servidoras públicas garantizan que en el ejercicio del servicio público se reconozca y tenga presente la cultura, historia y tradición del Municipio de Pueblo Nuevo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las personas servidoras públicas, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, para salvaguardar los principios rectores y valores observarán las siguientes reglas de integridad:

I. Actuación Pública. Las personas servidoras públicas que desempeñen sus funciones, empleo, cargo o comisión conducen su actuación con Transparencia, Honestidad, Lealtad, Cooperación, Austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. Información Pública. Las personas servidoras públicas que desempeñan sus funciones, empleo, cargo o comisión, conduciéndose conforme al principio de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia transparencia y acceso a la información pública; así mismo serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su responsabilidad.

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin.]

[Handwritten signature and initials at the bottom right corner.]



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en contratación pública o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, integridad y equidad; orientando sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a).- *Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.*

b).- *No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.*

c).- *Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.*

d).- *Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.*

e).- *Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.*

f).- *Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.*

g).- *Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.*

h).- *Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.*

i).- *Influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.*

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large star-shaped mark.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

j).-No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k).-Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l).-Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

m).-Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n).-Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ñ).-Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o).-Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

p).-Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Municipio de Pueblo Nuevo, Durango.

IV. Programas Gubernamentales. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en el otorgamiento, operación de subsidios y apoyos correspondientes a programas gubernamentales, garantizan que los ejercicios de dichos programas se apegan a los valores de igualdad y no discriminación, así como los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. De igual forma, para la realización de trámites y prestación de servicios, atienden a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

V. Recursos Humanos. Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que en virtud de sus funciones, empleo, cargo o comisión tengan personal a su cargo se apegan a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo,

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

integridad, equidad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y competencia al mérito, privilegiando los valores de igualdad y no discriminación.

VI. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades adquieren, y/o disfrutan de bienes públicos, así como aquellos que participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con honradez, eficacia, eficiencia, economía, disciplina y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VII. **Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, eficacia, imparcialidad, disciplina, objetividad y rendición de cuentas; atendiendo a los valores de interés público, respeto y gobierno abierto.

VIII. **Control Interno.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en los procesos en materia de control interno, requieren, generan, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad para el ejercicio de sus funciones y se apegan a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, objetividad, eficiencia, profesionalismo, integridad, equidad, y rendición de cuentas.

Asimismo, se ocupan de que el ejercicio de sus atribuciones se otorgue preferencia a los valores de interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, cooperación y liderazgo.

IX. **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas que en ejercicio de sus facultades participan en procedimientos administrativos, respetan las formalidades esenciales del procedimiento conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, integridad y equidad; atendiendo a los valores de interés público y respeto a los derechos humanos.

X. **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas conducen su actuar observando de manera, continua, ininterrumpida y permanente los principios establecidos en el presente Código, entendiéndolos como complementarios entre sí y preeminentes en la integridad de su investidura.

XI. **Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas cooperan con la dependencia o entidad con la que laboran, y con las personas que en ella colaboran, así como con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas se conducen en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública y se obligan a evitar expresiones,

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



**ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA**

adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión para fortalecer el desarrollo institucional deberán:

I. Diseñar, modificar o actualizar los planes, programas o acciones a fin de que signifiquen el mayor beneficio posible a la población.

II. Contar con la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente para proveer de eficiencia la orientación hacia resultados.

III. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación para el cumplimiento de las responsabilidades previstas para el Ayuntamiento por las disposiciones legales.

IV. Utilizar de manera adecuada y óptima los recursos materiales que se encuentren a su cargo para el cumplimiento de sus responsabilidades.

V. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el funcionamiento del área de que se trate.

VI. Promover la adquisición únicamente de los insumos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios y que estos sean preferentemente amigables con el medio ambiente.

VII. Crear, fomentar y fortalecer medidas de control interno que correspondan para evitar incurrir en responsabilidades legales.

VIII. Desarrollar una cultura institucional que permita conciliar la vida laboral con la vida personal para el pleno desarrollo individual.

IX. Promover el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales.

X. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas servidoras públicas.

XI. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

XII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

XIII. Fomentar el desarrollo de aplicaciones tecnológicas en código abierto para su reutilización.

XIV. Fomentar el uso de lenguaje no sexista o discriminatorio.

XV. Generar condiciones para garantizar a las personas discapacitadas la mejor accesibilidad posible en las oficinas gubernamentales.

XVI. Fomentar la innovación y creatividad en el quehacer institucional para mejorar el servicio público.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 9. Las personas servidoras públicas en el ejercicio y desempeño de su empleo, cargo o comisión y en el cumplimiento de sus funciones deberán atender de manera efectiva las disposiciones establecidas en el Código de Conducta, en donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 10. Las personas servidoras públicas se capacitarán de manera continua, en materia de ética en el servicio público, el Comité de Ética será el responsable de promover dichas capacitaciones mediante cursos, talleres, conferencias y demás actividades que permitan difundir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética.

Artículo 11. Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas titulares de las entidades y dependencias municipales desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 12. El Comité de Ética difundirá los Códigos de Ética y de Conducta a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía para dar a conocer los valores y principios con los que se rigen.

Artículo 13. El Comité de Ética realizará campañas de difusión interna y externa a través de los medios de comunicación oficiales destinados para el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. El Departamento de Recursos Humanos al realizar nuevas contrataciones de personal, deberá hacer entrega de una copia del Código de Ética y del Código de Conducta respectivos, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

Artículo 15. Las oficinas de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo tendrán en un lugar visible el catálogo de principios y valores que rigen a la Administración Pública Municipal para el conocimiento de la ciudadanía y de las personas servidoras públicas.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A SU OBSERVANCIA

Artículo 16. El Comité de Ética será el responsable de darle máxima publicidad y promoción a los valores y principios del Código de Ética, para que sean previstos como rectores en el H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, conforme a las circunstancias sociales y las políticas públicas promovidas conforme a la temporalidad de la misma.

Artículo 17. El Órgano Interno de Control será el encargado de presentar, ante el H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, las modificaciones al contenido del Código de Ética,

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom.

Handwritten initials 'JA' and other marks at the bottom right of the page.



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028



ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

pudiendo originarse dicha modificación de las recomendaciones que emita el Comité de Ética.

Artículo 18. El Comité Ética deberá realizar las siguientes acciones:

- I. Proponerle al Órgano Interno de Control las modificaciones que considere pertinentes al Código de Ética.
- II. Promover medidas de formación y de prevención de actuaciones y conductas contrarias a los valores y principios que regulan el Código de Ética;
- III. Garantizar que en la creación o modificación del Código de Ética se tome en cuenta la participación de la ciudadanía como la principal beneficiaria del servicio público municipal;
- IV. Promover capacitaciones periódicas a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo en temas de ética, valores y principios, para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;
- V. Formular recomendaciones para que los principios y valores establecidos en el Código de Ética se observen por las personas servidoras públicas, generando las condiciones para que la ciudadanía conozca los procedimientos para actuar en caso de que este sea infringido por alguna de las personas servidoras públicas.
- VI. Las demás establecidas en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 19. Transgredir o incumplir el contenido del presente Código de Ética será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo con los procedimientos previstos en los ordenamientos legales vigentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El H. Ayuntamiento del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango, aprueba en todas y cada una de sus partes el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** para los servidores públicos del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango; el cual entrará en vigor a partir del día siguiente de darse a conocer en la Gaceta Municipal, para lo cual desde este momento se ordena su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código de Ética del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango.

TERCERO. En un plazo máximo de noventa días hábiles a la aprobación del presente documento, para que las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, Durango; involucradas en la aplicación del Código, generen el respectivo Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés, así como el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



DEPENDENCIA	SECRETARIA
OFICIO No.	0636
EXPEDIENTE	14/2025/2028

ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA

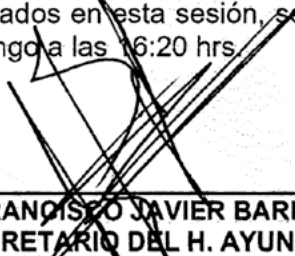
que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

Por lo anterior la Presidenta Municipal solicita al Secretario Municipal proceda a someter a votación económica dicho acuerdo del **punto 3** al que ha dado lectura., a lo que el Secretario Municipal pone a consideración del pleno la **Aprobación del Código de Ética del Municipio de Pueblo Nuevo, Durango.**, informando a la Presidenta Municipal que fueron 11 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención , **Se Aprueba**

4. Clausura de la Sesión.

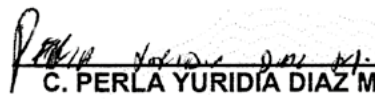
Una vez aprobado por unanimidad los acuerdos tomados en esta sesión, se clausura la misma en la ciudad de El Salto, Pueblo Nuevo, Durango a las 16:20 hrs.


 LIC. NANCY FLORES ORNELAS
 PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL


 ING. FRANCISCO JAVIER BARRON PEREZ
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


 L.E. PAOLA GARCIA GAMBOA
 SINDICO MUNICIPAL


 C. PRV. RAFAEL TOVALIN ROCHA
 PRIMER REGIDOR


 C. PERLA YURIDIA DIAZ MERAZ
 SEGUNDO REGIDOR


 C. JOSE BONIFACIO REYES BARRERAS
 TERCER REGIDOR

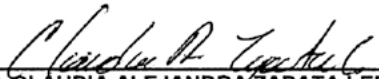

 C. PRIV. MARIA OLIVIA RUEDA ARAGON
 CUARTO REGIDOR


 ING. JOSE MIGUEL HERNANDEZ GARCIA
 QUINTO REGIDOR



DEPENDENCIA SECRETARIA
OFICIO No. 0636
EXPEDIENTE 14/2025/2028

ASUNTO: ACTA DE CABILDO No. 21 B
SESIÓN EXTRAORDINARIA


L.E.P. CLAUDIA ALEJANDRA ZAPATA LEDEZMA
SEXTO REGIDOR


LIC. ADRIAN MANUEL MAYORQUIN PADILLA
SEPTIMO REGIDOR


M.A.E. RAUL EDUARDO VEGA HERRERA
OCTAVO REGIDOR



L.E.S. JORGE ANTONIO DELGADO DELGADO
NOVENO REGIDOR



EL SUSCRITO ING. FRANCISCO JAVIER BARRON PEREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLO NUEVO, DEL
ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO ARTICULO No. 85,
FRACCION VIII DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE
DURANGO, **C E R T I F I C A**, Y HACE CONSTAR QUE
ESTA COPIA FOTOSTÁTICA CONSTA DE DIECISIETE HOJAS LAS
CUALES FUERON SACADAS DE SU FIEL Y LEGALMENTE CON SU
ORIGINAL Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA PRESIDENCIA
MUNICIPAL. - - - - -

SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE EL SALTO, PUEBLO
NUEVO, DURANGO A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO
DOS MIL VEINTISEIS. - - - - -

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



Pueblo Nuevo
SECRETARIA
DEL H.

ING. FRANCISCO JAVIER BARRON PEREZ.

AYUNTAMIENTO
GOBIERNO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2025-2026



**CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LP/E/SEBISED/001/2026**

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2026; la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional LP/E/SEBISED/001/2026, relativa a la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR 2026-2027 PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE DURANGO"** de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. La venta de las bases de la licitación se realizará por un importe de **\$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)**, los días **19 y 20 de marzo de 2026** con el siguiente horario: de las **9:00 a las 17:00** horas en el Centro Multipago Constitución, con domicilio en: Calle Constitución esquina con Coronado, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo, teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: **sebised@durango.gob.mx**; las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **19 y 20 de marzo de 2026**, en un horario de las **09:00 a las 16:00 horas**, en las oficinas de la Dirección de Administración de la Secretaría de Bienestar Social, sito: Boulevard Domingo Arrieta No. 200 Fraccionamiento Domingo Arrieta, C. P. 34180, Durango, Dgo.; y de manera electrónica, en el portal de internet **www.comprasestatal.durango.gob.mx**, a partir de su fecha de publicación.

I.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como la del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones: La Junta de Aclaraciones y el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Bienestar Social ubicada en, Boulevard Domingo Arrieta No. 200 Fraccionamiento Domingo Arrieta, C. P. 34180, Durango, Dgo.

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	NOTIFICACIÓN DE FALLO
LP/E/SEBISED/001/2026	\$15,000.00	24 de marzo de 2026, a las 14:00 horas	30 de marzo de 2026, a las 11:00 horas	01 de abril de 2026, a las 13:00 horas

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

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

LOTE	PARTIDA	UDM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	CONJUNTO	255,980	UNIFORME ESCOLAR INCLUYE: UNA SUDADERA DEPORTIVA, UNA PLAYERA TIPO POLO Y UN PANTS. ZONA DURANGO.
	2	CONJUNTO	108,520	UNIFORME ESCOLAR INCLUYE: UNA SUDADERA DEPORTIVA, UNA PLAYERA TIPO POLO Y UN PANTS. ZONA GÓMEZ PALACIO.
TOTAL			364,500	

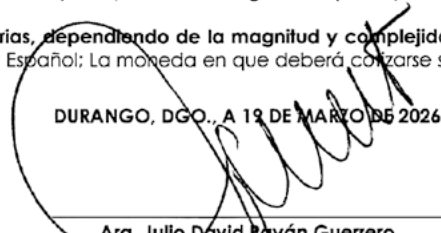
***El presente cuadro es un resumen del Anexo 1, el cual podrá ser observado en su totalidad en las bases del presente procedimiento.**

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

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a **"CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"**; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **01 de abril de 2026, a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social, cito en Boulevard Domingo Arrieta No. 200 Fraccionamiento Domingo Arrieta, C. P. 34180, Durango, Dgo., de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

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

DURANGO, DGO., A 19 DE MARZO DE 2026


 Arq. Julio David Payán Guerrero
 Secretario de Bienestar Social del Estado de Durango



TRIBUNAL UNITARIO
AGRARIO DISTRITO 7

EDICTO

JOAQUÍN NEVÁREZ SÁNCHEZ
DOMICILIO IGNORADO

En el expediente **368/2025** del índice de este tribunal, promovido por **MARÍA GUADALUPE NEVÁREZ SÁNCHEZ** en contra de usted y otros, reclamando derechos en el núcleo agrario "**SAN ANTONIO DE NEVÁREZ**", Santiago Papasquiaro, 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 **DOCE HORAS DEL DÍA TREINTA DE ABRIL 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 17 de febrero de 2026

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

LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX Secretario de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 6 y 23 fracciones I, XIII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 6 fracciones II, III, XII y XXIV, 7, 17, 18 y 21 de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango; 12 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir los siguientes **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VALOR AGRO DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que una de las facultades de la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango es fomentar la actividad industrial y comercial del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Que es competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico, como parte de las atribuciones establecidas en la artículo 6 fracciones XII y XXIII de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, promover la comercialización de los productos estatales en los mercados locales, nacional y extranjero; así como la implementación de programas de desarrollo de capacidades y asociación productiva, para la reactivación de zonas marginadas en las distintas regiones del Estado.

TERCERO.- Que con el fin de dar cumplimiento a estos mandatos legales, el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, se ha fijado el Objetivo 2.3. Potenciar la competitividad de los productores duranguenses a nivel local, nacional e internacional, por lo que en la Estrategia 2.3.2. Impulsar la competitividad de los principales sectores económicos, estableció la línea de acción 2.3.2.1. Mejorar la competitividad de productos regionales.

CUARTO.- Que uno de los problemas recurrentes cada año, es el de la comercialización de los productos agrícolas en condiciones de equidad para los campesinos, ya que por regla general se ven obligados a venderlos a precios muy bajos, muchas veces a niveles iguales o inferiores a los costos de producción, por lo que se hace necesario implementar programas que les ayuden a la comercialización de los productos en mejores condiciones de precio, para elevar sus niveles de vida, a través de fomentar las prácticas asociativas entre los productores, la capacitación sobre aspectos de administración, finanzas y otros temas empresariales, el cumplimiento de estándares comerciales y la vinculación con compradores nacionales o extranjeros.

QUINTO.- Que para cubrir las necesidades detectadas en la comercialización de los productos del sector primario, es necesario generar un programa con una visión encaminada a la formalización y el crecimiento de este sector.

SEXTO.- Que para garantizar la certeza jurídica de los beneficiarios del Programa Valor Agro Durango, es necesario contar con las Reglas de operación, en los que se especifiquen el objetivo, criterios de selección, requisitos y demás elementos necesarios para el proceso de aprobación de las solicitudes y la prestación de los servicios señalados.

SÉPTIMO.- Que el 31 de julio de 2025 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango Número 61, las Reglas de Operación del Programa Agroindustrial.

OCTAVO.- Con el objeto de propiciar mayor eficiencia en la aplicación del Programa, se transfirió el área responsable de la operación del Programa Agroindustrial a la Dirección de Comercio Exterior, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial, durante el último trimestre del año 2025.

NOVENO.- Que en la operación de la primera fase del programa, realizada durante el año 2025, se vio la necesidad de hacer cambios para aprovechar la información con que cuenta la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal, para la elaboración del diagnóstico agrícola estatal; además, para aprovechar mejor los servicios del despacho jurídico, se redirecciona a éste el servicio de capacitación a los productores sobre constitución de las sociedades, tomando en cuenta que dicho despacho se encargará de apoyarlos hasta la protocolización del acta constitutiva y su formalización.

DÉCIMO.- Que para los efectos del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Desarrollo Económico, se modificó su denominación a Programa Valor Agro Durango.

Con base en los anteriores considerandos, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA VALOR AGRO DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Reglas tienen por objeto regular la operación del Programa Valor Agro Durango, para aumentar la competitividad y la rentabilidad de los productores agrícolas del Estado de Durango.

Artículo 2. El objetivo general del Programa Valor Agro Durango es fortalecer la competitividad y rentabilidad del sector agrícola en Durango, mediante estrategias de apoyo, dirigidas a la organización formal de productores, la profesionalización, desarrollo de marca colectiva, equipamiento, y su vinculación comercial a nivel nacional e internacional.

Artículo 3. La aplicación de las presentes Reglas corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, por conducto de la Dirección de Comercio Exterior, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial, de conformidad con las especificaciones de cada una de las acciones señaladas en las presentes Reglas.

Artículo 4. Para los efectos de las presentes Reglas, las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico están ubicadas en Blvd. Felipe Pescador No. 800 Pte., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., y las oficinas de la Región Laguna, ubicadas en Blvd. Ejército Mexicano km 2.5, Fraccionamiento la Expo Feria, Expo Feria Gómez Palacio, C.P. 35049, Gómez Palacio, Dgo.

Artículo 5. Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **Aliado estratégico:** Dependencias de los tres niveles de gobierno, organismos descentralizados o desconcentrados, cámaras, organismos empresariales y agrupamientos industriales, que coadyuven con la Secretaría para la consecución de los objetivos del Programa;
- II. **Aspirante:** Persona física o moral que desee participar en alguna de las líneas de acción del Programa Valor Agro Durango;
- III. **Beneficiario:** Persona física o moral que sea aceptada en el Programa Valor Agro Durango;
- IV. **Despacho Jurídico:** El despacho jurídico externo, especializado, que se encargará de capacitar y organizar a los beneficiarios para la constitución y formalización de las sociedades, proporcionándoles la asesoría y las gestiones necesarias;
- V. **Dirección:** La Dirección de Comercio Exterior, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial.
- VI. **Empresa agroindustrial:** La persona física o moral, que desarrolla una actividad económica de transformación de los productos agrícolas primarios, por sí sola o aliada en cualquier forma de asociación empresarial;
- VII. **Estado:** El Estado de Durango;
- VIII. **Productor:** La persona física, ejidatario o pequeño propietario, que se dedica a la producción de productos agrícolas primarios;
- IX. **Programa:** El Programa Valor Agro Durango;
- X. **Proveedor:** La persona física o moral que proporciona a los Beneficiarios los bienes o servicios del Programa;
- XI. **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación del Programa Valor Agro Durango;
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Económico;
- XIII. **Sociedad o sociedades:** Las sociedades de productores agrícolas que se constituyan al amparo de las presentes Reglas; y
- XIIV. **Titular de la Secretaría:** El Secretario de Desarrollo Económico.

Artículo 6. El Programa, tendrá cobertura en todo el Estado. Su población objetivo son los productores agrícolas y las empresas agroindustriales, duranguenses, personas físicas o morales, con domicilio fiscal y operativo en el Estado, dedicados a la producción de cultivos prioritarios, conforme a las zonas de atención publicadas en las convocatorias respectivas.

Artículo 7. Serán elegibles para ser beneficiarios de los apoyos del Programa, sin distinción de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo señalada en el artículo que antecede, que reúna los siguientes requisitos:

- I. Que pertenezcan a la población objetivo señalada en estas Reglas, de conformidad con cada una de las líneas de acción. En caso de que sean personas morales, deben estar legalmente constituidas;
- II. Que acrediten la propiedad o posesión legal del predio sembrado;
- III. Que acepten cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente las contenidas en estas Reglas;
- IV. Que su solicitud cumpla con lo señalado en estas Reglas;
- V. Que la solicitud y documentación soporte sea presentada en forma impresa o digital, donde corresponda según la convocatoria; y
- VI. Que las personas físicas o los representantes legales de las personas morales cuenten con plena capacidad jurídica para contratar.

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

Artículo 8.- Los aspirantes podrán aplicar para participar en la convocatoria de la línea de acción que aplique según la etapa en la que se encuentre su negocio, siempre y cuando cubra en su totalidad los requisitos señalados en dicha convocatoria.

Artículo 9. Las solicitudes para tener acceso al programa serán rechazadas por las siguientes causas:

- I. Que las solicitudes estén elaboradas con información apócrifa, incompleta o no vigente;
- II. Que la persona interesada no sea parte de la población objeto del programa;
- III. Que la documentación requerida no esté completa o debidamente integrada;
- IV. Que el solicitante sea servidor público estatal o municipal, o sea cónyuge o hijo del mismo.

Artículo 10. La Secretaría definirá el número de apoyos que proporcionará por línea de acción cada año, durante la vigencia del programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 11. La Secretaría, siguiendo los procedimientos señalados en la normativa aplicable vigente, celebrará en los casos que apliquen, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o adquisición de bienes con los proveedores correspondientes, de conformidad con las presentes Reglas.

La Secretaría gestionará ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal, la elaboración de un diagnóstico agrícola estatal para la comercialización nacional e internacional, el cual deberá contener, entre otros aspectos, el listado de los ejidatarios y pequeños propietarios que cultivan los principales productos agrícolas en el territorio del Estado de Durango, y su ubicación por regiones, el cual servirá de base para la ejecución de las líneas de acción del Programa.

En caso de que el diagnóstico de productores agrícolas presentado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal no sea lo suficientemente exhaustivo para los fines del Programa, la Dirección podrá contratar un despacho de ingenieros agrónomos para elaborar el diagnóstico requerido.

Artículo 12. La Dirección garantizará que los beneficiarios estén debidamente notificados del estatus que guarden sus solicitudes y de las etapas del proceso de su participación en las líneas de acción.

Artículo 13. La Dirección dará seguimiento a cada beneficiario, con el objeto de verificar la correcta aplicación de las diferentes líneas de acción del Programa, generando y resguardando un expediente por sociedad.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN LEGAL

Artículo 14. La aplicación de la línea de acción de integración legal, le corresponde a la Dirección.

Artículo 15. El objetivo general de la línea de acción de integración legal es proporcionar a los productores agrícolas y a las empresas agroindustriales, de manera gratuita, a través del despacho jurídico que para el efecto contrate la Secretaría, capacitación, asesoría y apoyo de gestión de los trámites para la constitución y formalización de sociedades, de conformidad con las necesidades de cada grupo.

Artículo 16. La línea de acción de integración legal tiene como población objetivo a los productores agrícolas y las empresas agroindustriales duranguenses, con domicilio fiscal y operativo en el Estado, con factibilidad para asociarse entre sí.

Artículo 17. La Secretaría, siguiendo los procedimientos de la normativa aplicable, contratará los servicios de un despacho jurídico que se encargará de capacitar y organizar a los beneficiarios para la constitución y formalización de las sociedades, proporcionándoles la asesoría y las gestiones necesarias ante el notario público, el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, el Sistema de Administración Tributaria y, en su caso, el Registro Público de Crédito Rural.

Artículo 18. La Dirección, tomando como base el diagnóstico que le proporcione la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal o el despacho de ingenieros agrónomos, emitirá las convocatorias para las reuniones de productores agrícolas y empresas agroindustriales interesadas en participar en la línea de acción de integración legal.

La convocatoria deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. Aspirantes a los que va dirigida la reunión, de conformidad con el producto que cultivan o elaboran;
- II. Región del Estado que abarca la convocatoria;
- III. Lugares, fechas y horas de las reuniones.

- IV. Número de sociedades que se apoyarán al amparo de la convocatoria; y
- V. Período que abarcará el acompañamiento legal continuo, asesoría y protección jurídica y para el cumplimiento normativo aplicable al sector agroalimentario, a las sociedades.

Artículo 19. El despacho jurídico proporcionará a los asistentes a la reunión, capacitación sobre los distintos tipos de sociedades y sus procesos de constitución.

La Dirección informará a los asistentes a la reunión, las ventajas de estar asociados formalmente y los programas que ofrece la Secretaría.

Artículo 20. Después de haber participado en la reunión a la que se refiere el artículo que antecede, los Aspirantes deberán solicitar a la Dirección, en el formato que esta les proporcione, su interés por participar en la línea de acción de integración legal y formar parte de una sociedad para consolidar la oferta de sus productos agrícolas, elevar su competitividad en el mercado, y para adquirir en común bienes o servicios que requiera.

El Aspirante deberá entregar la solicitud y sus requisitos físicamente en la oficina de la Dirección, en el domicilio señalado en el artículo 4 de estas Reglas.

La solicitud deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Nombre del Aspirante;
- II. Domicilio;
- III. Datos de contacto;
- IV. Datos sobre la producción: Cultivo, superficie, volumen, rendimiento, variedad, ciclo agrícola, infraestructura y equipamiento, características de inocuidad, actividades postcosecha, precio de venta; y
- V. Datos del predio.

Artículo 21. Los Aspirantes deberán anexar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. Copia de su identificación oficial, vigente;
- II. Constancia de situación fiscal vigente;
- III. Copia del documento que acredite la propiedad del predio y su georreferenciación; y
- IV. Comprobante de domicilio.

Artículo 22. En caso de que se busque la constitución de una Unión de Sociedades de Producción Rural, con el objeto de consolidar la oferta de los productos agrícolas para su comercialización, las solicitudes deberán anexar los siguientes documentos:

- I. Original y copia, para su cotejo, del Acta de Asamblea General de cada una de las sociedades de producción rural, en la cual se acuerde formar parte de la Unión de Sociedades de Producción Rural;
- II. Original y copia, para su cotejo, del Acta constitutiva de cada una de las Sociedades de Producción Rural y sus modificaciones;
- III. Original y copia, para su cotejo, del Poder Notarial de cada uno de los representantes de las Sociedades de Producción Rural;
- IV. Copia de la identificación oficial con fotografía de cada uno de los representantes de las Sociedades de Producción Rural;
- V. Constancia de situación fiscal de cada una de las Sociedades de Producción Rural; y
- VI. Comprobante de domicilio de cada una de las Sociedades de Producción Rural.

Artículo 23. La Dirección analizará y aprobará las solicitudes presentadas por los Aspirantes y las clasificará por grupos tomando en consideración el producto y la región del Estado.

Artículo 24. Tomando en consideración la suficiencia presupuestal, la Dirección entregará, al despacho jurídico, los paquetes de cada grupo de beneficiarios integrados de conformidad por el producto y región del Estado, para que se encargue de realizar todas las acciones que se requieran en la constitución y formalización de las sociedades.

Artículo 25. Los Beneficiarios, por conducto del despacho jurídico contratado por la Secretaría, recibirán gratuitamente los siguientes apoyos:

- I. Diagnóstico jurídico inicial del grupo de productores para determinar la propuesta de figura asociativa óptima;
- II. Estructuración legal del grupo de productores, incluye la elaboración del acta constitutiva de la sociedad, la protocolización ante el Notario Público y los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y, en su caso, el Registro Público de Crédito Rural;
- III. Acompañamiento ante el Servicio de Administración Tributaria para su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Asistencia con las instituciones bancarias y financieras pertinentes para obtener los contratos de apertura de cuenta y/o crédito;
- V. Formatos de contratos de compra venta, laborales, de prestación de servicios y contratos de propiedad intelectual colectiva;
- VI. Mecanismos de solución de controversias;
- VII. Acompañamiento y asesoría para el cumplimiento normativo aplicable al sector agroalimentario; y
- VIII. Acompañamiento legal continuo, asesoría y protección jurídica, que garantice la sostenibilidad legal de las sociedades, en el largo plazo.

Artículo 26. Dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la inscripción de cada sociedad en el Registro Federal de Contribuyentes, el despacho jurídico deberá entregar a la Dirección copia simple de la escritura pública del acta constitutiva, copia del folio mercantil emitido por el Registro Público de la Propiedad, copia del alta en el Registro Federal de Contribuyentes, y copia de los comprobantes de los pagos de los honorarios notariales y los derechos registrales.

La Dirección deberá integrar dichos documentos en el expediente de la sociedad respectiva.

CAPÍTULO III DE LA ASESORÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS SOCIEDADES

Artículo 27. La aplicación de la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades, le corresponde a la Dirección.

Artículo 28. El objetivo general de la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades, es capacitar, asesorar y proporcionar los apoyos administrativos, contables y fiscales especificados en esta línea de acción, gratuitamente, al personal de las sociedades a las que se refieren las presentes Reglas.

Artículo 29. La línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades tiene como población objetivo al personal directivo y administrativo de las sociedades de productores, de empresas agroindustriales, o de uniones de sociedades de producción rural, legalmente constituidas.

Artículo 30. La Dirección emitirá las convocatorias a las sociedades de productores, empresas agroindustriales o uniones de sociedades de producción rural, interesadas en participar en la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades.

La convocatoria deberá contener por lo menos la siguiente información:

- I. Aspirantes a los que va dirigida la convocatoria, de conformidad con el producto que cultivan o elaboran;
- II. Región del Estado que abarca la convocatoria;
- III. Fechas de apertura y cierre de la convocatoria.
- IV. Requisitos que deberán cubrir los Aspirantes;
- V. Número de sociedades que se apoyarán al amparo de la convocatoria; y
- VI. Período que abarcará el acompañamiento del despacho contable administrativo

Artículo 31. La Dirección, siguiendo los procedimientos de la normativa aplicable, contratará los servicios de un despacho contable fiscal que se encargará de proporcionar a las sociedades, capacitación y asesoría en materia administrativa, contable y fiscal.

Artículo 32. Los Aspirantes deberán solicitar a la Dirección, en el formato que esta les proporcione, su interés por participar en la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades.

La solicitud deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Razón social del Aspirante;
- II. Domicilio;
- III. Datos de contacto;
- IV. Datos sobre la producción de sus socios consolidada: Cultivo, superficie, volumen, rendimiento, variedad, ciclo agrícola, infraestructura y equipamiento, características de inocuidad, actividades postcosecha, precio de venta; y
- V. Datos del predio.

Artículo 33. Los Aspirantes deberán anexar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. Original y copia, para su cotejo, de la escritura constitutiva y sus modificaciones;
- II. Original y copia, para su cotejo, del poder notarial del representante legal;
- III. Identificación oficial, vigente, del representante legal;
- IV. Comprobante de domicilio;
- V. Constancia de situación fiscal; y
- VI. Carta compromiso de participar en todos los cursos y fases de la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades y cumplir las recomendaciones que le haga el despacho contable fiscal.

Si la sociedad de productores o empresa agroindustrial ya participó en la línea de acción de integración legal de este Programa, la Dirección usará los documentos que ya tiene en el expediente y el Aspirante solo deberá presentar los que falten.

Artículo 34. La Dirección analizará y aprobará las solicitudes presentadas por los Aspirantes que cumplan los requisitos especificados en estas Reglas y en la convocatoria respectiva.

Artículo 35. Tomando en consideración la suficiencia presupuestal, la Dirección entregará al despacho contable fiscal, los datos de cada Beneficiario, para que se encargue de realizar todas las acciones comprendidas en la línea de acción de asesoría para la administración de las sociedades y requiera el Beneficiario para su correcta operación.

Artículo 36. Los Beneficiarios, por conducto del despacho contable fiscal contratado por la Secretaría, recibirán gratuitamente los siguientes apoyos:

- I. Servicios Administrativos:
 - a. Desarrollo del plan de negocios de la empresa;
 - b. Gestión financiera, en cuanto a asesoría y capacitación en presupuestos, costos, financiamiento y administración de recursos;
 - c. Diseño de manuales de procedimientos, manual de organización y perfiles de puestos; y
 - d. Optimización de procesos en cuanto a producción, logística y distribución.
- II. Servicios contables y fiscales:
 - a. Contabilidad General y registro de operaciones;
 - b. Elaboración de Estados Financieros;
 - c. Auditoría Interna y Control Financiero;
 - d. Facturación electrónica;
 - e. Cálculo y pago de impuestos; y
 - f. Administración de nóminas y obligaciones laborales.

Artículo 37. El personal seleccionado de cada sociedad deberá asistir a todas las sesiones de los cursos de capacitación y aprobar las evaluaciones que apliquen los instructores al final de cada curso, para tener derecho a la constancia de participación en los mismos.

Artículo 38. El despacho contable fiscal deberá entregar a la Dirección para su integración en el expediente de la sociedad, copia de:

- I. Las listas de asistencia y fotografías de cada uno de los cursos de capacitación impartidos a cada sociedad;
- II. El Manual de Organización;
- III. El Manual de Calidad;
- IV. El Manual de Procedimientos; y
- V. El Plan de Negocios.

CAPÍTULO IV DE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PRODUCTO AGRO

Artículo 39. La aplicación de las líneas de acción de profesionalización del producto agro, corresponde a la Dirección de Desarrollo Empresarial, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial.

Artículo 40. El objetivo general de las líneas de profesionalización del producto agro, es acelerar la formalización comercial de los productos agroindustriales y agroalimentos frescos, mediante la asesoría y el pago parcial de los trámites necesarios para la obtención de marcas colectivas, código de barras, diseño de etiqueta, empaque y embalaje.

Artículo 41. Las líneas de acción de profesionalización del producto agro están dirigidas a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural, debidamente constituidas y formalizadas.

Artículo 42. La Dirección vinculará a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural con la Dirección de Desarrollo Empresarial para la aplicación de las líneas de acción de profesionalización de las empresas, del Programa Profesionalizando Durango al Mundo, para que mediante el pago parcial obtengan:

- I. Los servicios que proporciona el Proveedor autorizado, encargado de analizar el contenido nutrimental de los productos con el fin de que las empresas cuenten con la Declaración Nutrimental y con la información requerida por la "NOM-051-SCFI/SSA1-2020 Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas pre envasados" vigente;
- II. Los servicios que proporciona la Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (GS1), encargada de otorgar la membresía de código de barras e implementación de un sistema de identificación de productos y servicios mediante un número o código único, del intercambio electrónico de datos y de los estándares para el comercio electrónico;
- III. La gestión de marcas colectivas ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial, de acuerdo con la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial vigente;
- IV. Los servicios que proporciona el Proveedor autorizado, encargado de realizar el análisis, el diseño de logotipo, etiqueta y empaque de productos, a efecto de que las empresas cumplan con la normatividad aplicable vigente; y
- V. Los servicios que proporciona el Proveedor autorizado para la constancia de cumplimiento de información comercial que avala la aplicación de las normas oficiales mexicanas relacionadas a la información comercial, que el fabricante nacional expresa en sus etiquetas, manuales y garantías, ya sea en información comercial requerida por la "NOM-051-SCFI/SSA1-2020 Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas pre envasados" vigente, o bien la normatividad de etiquetado aplicable al producto.

Artículo 43. La Dirección vinculará a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural con las instituciones de investigación y de educación superior, para la optimización y potencialización de sus proyectos productivos mediante la investigación y desarrollo de proyectos complementarios. También coordinará mesas de trabajo interdisciplinarias con las instituciones de educación superior y las dependencias de los tres órdenes de gobierno para la implementación de estrategias conjuntas que eleven la calidad y competitividad de sus productos.

Artículo 44. Las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural tienen la obligación de concluir el proceso del apoyo seleccionado de las líneas de acción de profesionalización del producto agro, por lo que firmarán una carta compromiso que les proporcionará la Dirección de Desarrollo Empresarial; así mismo tienen la obligación de:

- I. Entregar la documentación completa y vigente;

- II. Proporcionar a la Dirección de Desarrollo Empresarial la documentación extraordinaria en caso de ser necesario;
- III. Permitir las visitas y supervisiones programadas por el personal de la Dirección de Desarrollo Empresarial para la verificación de instalaciones;
- IV. Acudir a eventos como expositores o como invitados;
- V. Acudir a las capacitaciones que proporcionará la Dirección de Desarrollo Empresarial en los temas relacionados; y
- VI. Entregar a la Dirección de Desarrollo Empresarial evidencias de cada uno de los apoyos que haya obtenido a través de las presentes líneas de profesionalización del producto agro.

De no cumplir con las obligaciones descritas en este apartado, la Secretaría tendrá la facultad de cancelar, retirar o en su defecto negar futuros apoyos solicitados por los Beneficiarios hasta por un tiempo de 2 (dos) años.

Artículo 45. La Dirección de Desarrollo Empresarial integrará y resguardará el expediente del Beneficiario correspondiente a la línea de acción de profesionalización del producto agro para su seguimiento.

CAPÍTULO V DEL APOYO PARA EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO DE EMPRESAS AGROINDUSTRIALES

Artículo 46. La aplicación de la línea de acción de apoyo para equipamiento productivo, corresponde a la Dirección.

Artículo 47. La línea de acción de apoyo para el equipamiento productivo de empresas agroindustriales tiene por objeto promover el desarrollo económico local a través del otorgamiento de apoyos para el equipamiento productivo a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural, que fomenten su consolidación, productividad, crecimiento, competitividad y sustentabilidad.

La aprobación de las solicitudes de apoyo para equipamiento productivo de empresas agroindustriales, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 48. La línea de acción de apoyo para equipamiento productivo está dirigida a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural que se hayan constituido, formalizado, capacitado y profesionalizado bajo las líneas de acción del Programa.

Artículo 49. La adquisición de la maquinaria o equipo a que se refiere la presente línea de acción, podrá aplicarse a través de una de las siguientes modalidades:

- I. Compra directa al fabricante e comercializador; o
- II. Elaboración por diseño especial de una institución de educación superior del Estado de Durango.

Artículo 50. La Dirección, siguiendo los procedimientos de la normativa aplicable, contratará los servicios de un Despacho Técnico que se encargará de elaborar un diagnóstico de la necesidad de la maquinaria o equipo especial que requiera la Beneficiaria, así como coordinar la adquisición o fabricación de la maquinaria o equipo aprobado.

Artículo 51. El diagnóstico a que se refiere el artículo que precede, deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Denominación social de la sociedad de productores, empresa agroindustrial o unión de sociedades de producción rural beneficiaria;
- II. Justificación de la maquinaria o equipo a adquirir;
- III. Beneficio que producirá a la comunidad la maquinaria o equipo en la localidad y región donde se instale;
- IV. Capacidad de procesamiento
- V. Especificaciones técnicas de la maquinaria o equipo;
- VI. Costo estimado de fabricación de la maquinaria o equipo;
- VII. Costo estimado de operación que contemple, entre otros conceptos, mantenimiento, consumo de energía eléctrica y/o de gas;
- VIII. Posibles fabricantes de la maquinaria o equipo, de preferencia con domicilio en el Estado, y el tiempo estimado de entrega e instalación;

- IX. En caso de que sea necesario optar por la modalidad de compra directa al fabricante o comercializador de la maquinaria o equipo, deberá presentar, además de las especificaciones técnicas señaladas en las fracciones que preceden, por lo menos la siguiente información:
- a. Justificación de las causas por las cuales se opta por la modalidad de la compra de la maquinaria o equipo ya fabricado;
 - b. Nombre o razón social de por lo menos tres fabricantes o comercializadores de la maquinaria o equipo específico;
 - c. Domicilio de los fabricantes o comercializadores, de preferencia en el Estado;
 - d. Costo de la maquinaria o equipo con el impuesto al valor agregado desglosado; y
 - e. Tiempo de entrega e instalación.

Artículo 52. Solo de manera excepcional el Despacho Técnico podrá recomendar seguir la opción de la modalidad de compra directa al fabricante o comercializador, siempre y cuando, por el tiempo que transcurra entre el momento de la aprobación del apoyo para equipamiento y la fecha en que los productores deban entregar las cosechas para su procesamiento se corra el riesgo de que el producto se descomponga, o que por el simple transcurso del tiempo se cause un grave daño económico a los campesinos.

Artículo 53. La Dirección turnará al Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales, el diagnóstico de la necesidad de la maquinaria o equipo para su análisis y en su caso autorización, del apoyo para la adquisición de la maquinaria o equipo directo al fabricante o comercializador con base en el mejor cotización de acuerdo con los criterios de precio, especificaciones técnicas y fecha de entrega.

Artículo 54. La Dirección turnará la minuta de la sesión del Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales en la que se haya aprobado el apoyo, junto con el expediente de la Beneficiaria, a la Dirección Jurídica de la Secretaría, para la elaboración y formalización del Convenio de Otorgamiento de Apoyo para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales, en el cual se deberán especificar por lo menos:

- I. Razón social de la Beneficiaria;
- II. Monto total del apoyo proporcionado,
- III. Especificaciones de la maquinaria y equipo a adquirir, precio con el impuesto al valor agregado desglosado y nombre o razón social del proveedor;
- IV. La obligación de mantener en operación la maquinaria y equipo por un período no menor de cinco años;
- V. La obligación de dar el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria y equipo, a su costa; y
- VI. La obligación permitir a los socios el uso de la maquinaria, cobrando únicamente los costos de operación; y a los productores agrícolas de la región no socios, con un precio adicional, el cual deberá ser inferior al precio de mercado del servicio en la región o el Estado.

Artículo 55. Una vez formalizado el convenio, la Secretaría entregará a la Beneficiaria el recurso autorizado, mediante cheque o transferencia a la cuenta bancaria de la Beneficiaria.

La Beneficiaria deberá pagar al fabricante o comercializador de la maquinaria o equipo, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de haber recibido el recurso, y deberá entregar a la Dirección el comprobante fiscal o factura en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la fecha del pago.

Artículo 56. La Beneficiaria deberá entregar a la Dirección el acuse de recibido de la maquinaria o equipo, así como las evidencias fotográficas de su instalación e inicio de operación.

Artículo 57. Teniendo como base el diagnóstico de la necesidad de la maquinaria o equipo especial a que se refieren los artículos que anteceden, la Dirección emitirá una convocatoria a las instituciones de educación superior del Estado, para la elaboración del prototipo correspondiente, el cual deberá ser desarrollado por los alumnos de la institución como parte de sus prácticas profesionales.

La Secretaría apoyará a la institución de educación superior para el registro de la patente del prototipo aprobado, reconociendo los derechos morales correspondientes a los alumnos y maestros que hayan participado en su desarrollo.

Artículo 58. El Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales, con base en el diagnóstico técnico, será el encargado de analizar los prototipos que presenten las instituciones de educación superior para elegir la mejor opción, así como para autorizar a la empresa que se encargará de su fabricación, y estará conformado por:

- I. El Titular de la Secretaría, como Presidente;

- II. El Subsecretario de Desarrollo Empresarial Industrial, como Vicepresidente y suplente del Presidente en caso de su ausencia;
- III. Por tres vocales con derecho a voz y voto:
 - a. El Delegado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el Estado de Durango;
 - b. El Director del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango;
 - c. El Presidente del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Durango; y
- IV. El Director, como Secretario Ejecutivo, con voz pero sin voto.

Artículo 59. La Dirección convocará a sesión al Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación, anexando los prototipos que se presenten, para la aprobación de la mejor opción y de la empresa que se encargará de su fabricación.

Artículo 60. El despacho técnico deberá entregar a la Dirección la información y documentación completa de la empresa seleccionada para la fabricación del prototipo.

La Dirección entregará copia de la misma a la Dirección Jurídica de la Secretaría, para la elaboración del convenio del apoyo correspondiente, a celebrarse entre la Secretaría y el fabricante del prototipo, el cual deberá contener los siguientes elementos, por lo menos:

- I. Acta constitutiva;
- II. Poder e identificación oficial con fotografía del representante legal;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor de dos meses;
- V. Minuta de la sesión del Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales;
- VI. Descripción y especificaciones técnicas de la maquinaria o equipo a fabricar;
- VII. Lugar y plazos de entrega, instalación e inicio de operación de la maquinaria o equipo;
- VIII. Costo de la maquinaria o equipo, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado;
- IX. Formas de pago; y
- X. Garantías del fabricante de cumplimiento del convenio y correcto funcionamiento de la maquinaria o equipo.

Los representantes legales del despacho técnico y de la Beneficiaria deberán firmar como testigos el convenio de apoyo a que se refiere el presente artículo.

Artículo 61. La Secretaría pagará la fabricación del prototipo autorizado a la empresa seleccionada por el Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales, en los términos del convenio de apoyo respectivo.

Artículo 62. El despacho técnico entregará a la Dirección las evidencias de la correcta instalación e inicio de operaciones de la maquinaria o equipo a que se refiere la presente línea de acción, de conformidad con el calendario de ejecución del proyecto.

Artículo 63. La Dirección entregará a la Dirección Jurídica de la Secretaría, la información y copia de la documentación de necesaria, para la elaboración del contrato de comodato de la maquinaria o equipo, a celebrarse entre la Secretaría y la Beneficiaria, el cual deberá contener los siguientes elementos, por lo menos:

- I. Acta constitutiva;
- II. Poder e identificación oficial con fotografía del representante legal;
- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Constancia de situación fiscal;
- V. Minuta de la sesión del Grupo Técnico para el Equipamiento Productivo de Empresas Agroindustriales;
- VI. Descripción y especificaciones técnicas de la maquinaria o equipo a fabricar;

- VII. Lugar y plazos de entrega, instalación e inicio de operación de la maquinaria o equipo; y
- VIII. Costo de la maquinaria o equipo, con el impuesto al Valor Agregado desglosado.

En el contrato de comodato, la Beneficiaria se comprometerá a permitir a los socios el uso de la maquinaria, cobrando únicamente los costos de operación; y a los productores agrícolas de la región no socios, con un precio adicional, el cual deberá ser inferior al precio de mercado del servicio en la región o el Estado.

CAPÍTULO VI DE LA VINCULACIÓN COMERCIAL

Artículo 64. La aplicación de las líneas de acción de vinculación comercial, corresponde a la Dirección de Desarrollo Empresarial, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial.

Artículo 65. Las líneas de acción de vinculación comercial tienen como objeto fortalecer e impulsar el desarrollo comercial de los Beneficiarios, con la finalidad de que cuenten con las capacidades necesarias para su introducción, crecimiento y consolidación en el mercado local, nacional e internacional, a través de capacitación, asesoría, vinculación directa con compradores, participación en ferias, exposiciones y encuentros de negocios.

Artículo 66. Las líneas de acción de vinculación comercial están dirigidas a las sociedades de productores, empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural que se hayan constituido, formalizado, capacitado y profesionalizado.

Artículo 67. La Dirección vinculará a las sociedades de productores y empresas agroindustriales y uniones de sociedades de producción rural con la Dirección de Desarrollo Empresarial para la aplicación de las líneas de acción de fomento a la comercialización de los productos duranguenses, del Programa Profesionalizando Durango al Mundo.

CAPÍTULO VII DE LA COMPROBACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA

Artículo 68. Las sociedades deberán entregar a la Dirección las evidencias de la realización de las acciones del Programa en las que hayan participado y un informe de sus resultados.

Artículo 69. Cada Área Responsable deberá capturar y mantener permanentemente actualizada, la información de todos los Beneficiarios de las líneas de acción asignadas, en el formato del Padrón Único de Beneficiarios proporcionado por la Secretaría Técnica de la Secretaría.

Artículo 70. La evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución de las líneas de acción del Programa se realizará trimestralmente, tomando como base los indicadores que se especifican en la Matriz de Indicadores de Resultados para medir y evaluar el impacto y la eficacia de los programas y proyectos de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII TRANSPARENCIA

Artículo 71. La Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás normas de transparencia y acceso a la información pública, informa a la ciudadanía lo relacionado con los recursos destinados al Programa y a quien fueron dirigidos, a través de los portales electrónicos oficiales.

Artículo 72. La información relativa a la protección de datos personales de los Beneficiarios, deberá cumplir con las disposiciones normativas vigentes en la legislación correspondiente.

Artículo 73. En caso de alguna inconformidad respecto a la ejecución de este Programa, las personas podrán interponer su queja o denuncia ante la Secretaría de Contraloría, a través del Sistema Integral de Denuncia Ciudadana en <https://contraloria.durango.gob.mx/sistema-de-denuncias/>, o al teléfono 800-01-00111, o al correo electrónico denuncias@durango.gob.mx, o directamente en calle Pino Suárez 1000 Pte., Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

TRANSITORIOS.

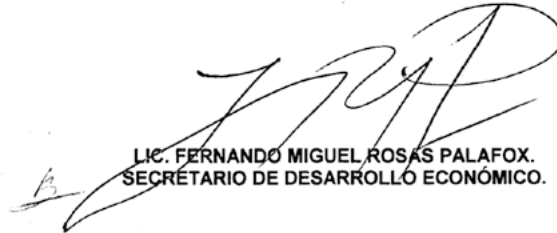
PRIMERO.- Los presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Agroindustrial, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango Número 61 de fecha 31 de julio de 2025.

TERCERO.- El Programa, estará sujeto a la autorización y disposición de la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estas Reglas.

Se expiden las presentes Reglas de Operación del Programa Valor Agro Durango, en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 11 días del mes de marzo de 2026.



LIC. FERNANDO MIGUEL ROSAS PALAFOX.
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO.



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