



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

TOMO CCXLI
DURANGO, DGO.
DOMINGO 22 DE
MARZO DE 2026

No. 24 BIS

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

BANDO	DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 18 DE CABILDO.	PAG. 2
CÓDIGO	DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TOPIA, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 19 DE CABILDO.	PAG. 48
CÓDIGO	DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ORO, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN DE CABILDO ADMINISTRACIÓN 2025-2028.	PAG. 70
CÓDIGO	DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MEZQUITAL, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 10 DE CABILDO.	PAG. 84
REGLAS	DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL APOYO PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE COMUNIDADES Y PUEBLOS ORIGINARIOS DE MEZQUITAL, DURANGO, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 11 DE CABILDO.	PAG. 101

INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOPIA, DURANGO.

El que suscribe Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra, Presidenta Municipal de Topia, 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 TOPIA, 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 infectible 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 Topia, Durango". En la décima octava reunión extraordinaria sesión pública del Ayuntamiento, llevada a cabo el día 12 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.

D.M.L.

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 Topia, 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 Topia, 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 Municipio de Topia, 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.

EXL

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.

G.L.C.K EMPP

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento de Topia 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 Topia, 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 Topia, 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 Topia;
- VI. **H. 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;
- 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 Topia, 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 Topia.

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.

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN TERRITORIAL

ARTÍCULO 10.- El Municipio de Topia se ubica al este del estado de Durango, entre los paralelos 25° 05' y 25° 25' de latitud norte; los meridianos 106° 10' y 106° 58' de longitud oeste; con una altitud entre 300 y 2 900 m. Colinda al norte con los municipios de Tamazula y Tepehuanes; al este con el municipio de Tepehuanes; al sur con los municipios de Tepehuanes, Canelas y Tamazula; al oeste con el municipio de Tamazula.

D.M.C.

HA

G.L.C.K EMPD

ALC. Amr. ELL

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

El Municipio de Topia está integrado por la localidad de Topia, como su cabecera municipal; así como por las siguientes comunidades, ejidos y rancherías:

- Las Adjuntas.
- Agua Escondida.
- El Aguaje de Recio.
- Los Alisos.
- El Amolillo.
- Arroyo el Rodeo.
- Arroyo de Minas Nuevas.
- Quebrada Honda.
- Avino.
- Becerras.
- Los Brasiles.
- El Calabazal.
- La Canelita.
- La Cañita.
- El Carmen.
- El Carrizo.
- El Castillito.
- Cerro Blanco.
- La Cieneguita.
- El Ciruelito.
- La Colmena.
- Cuevecillas.
- El Destierro.
- El Durazno.
- Encino Gordo.
- La Estanzuela.
- La Estrellita.
- Galancita.
- Guamuchilito.
- Las Guásimas.
- Hacienda de Rueda.
- La Hacienda.
- Huesquelite.
- El Jarillal.
- La Joya.
- La Junta de los Hernández (La Junta).
- Los de Diarte.
- Manzanilla.
- Los Manzanos.
- Las Mesas.
- El Nogalar.
- El Nogal.
- Los Nogales.
- La Nopalera.
- El Nurito.
- La Ojeda.
- El Oso.
- El Palmarejo de Sianori.
- El Palo Prieto (Chirimollo).
- Las Papas.
- El Paraje.
- Pie de la Cuesta de Sianori.
- Pie de la Cuesta.
- El Pino.
- Los Pinos.
- El Platanar de Sianori.
- El Potrero.
- Potrero de las Yeguas.
- El Potrero sin Agua.
- El Pueblo Nuevo.
- El Ranchito de Sianori.
- Rancho de Abajo.
- Rentería.
- El Rodeo.
- San Antonio de Sianori.
- San Bernabé.
- San José de los Manzanos (Mineral).
- San Rafael.
- La Sierrita de Santa Bárbara.
- El Taxte.
- El Taste.
- La Tijera.
- La Tinaja.
- Rancho de Tío Juan.
- Torance.
- Las Trancas.
- Las Trojas.
- Valle de Topia.
- La Vega del Oso.

D.M.C.

G.L.C.K

ell

GMP

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

- La Yerbabuena.
- Zapotito.
- La Higuera Chata.
- El Tejamanil.
- Santa Ana.
- El Ancón.
- La Huerta.
- La Huertecilla.
- Jojobos.
- La Lagunita.
- Los Madriles.
- La Mesa del Barranco.
- Ojo de Agua.
- Pie de la Cuesta.
- Potrero de Jojobos.
- El Ranchito.
- San José.
- Sianori.
- Las Trojitas.
- Las Mesitas.
- El Zapote (Chapote).
- La Prieta.
- La Manzanilla (La Amarilla).
- La Cocha.
- El Picacho.
- El Guacimal.
- Molinos.
- La Rinconada (La Labor).
- El Saucito.
- La Mesa Rosada.
- San Francisco.
- Los Laureles.
- Las Patillas.
- La Tarasca.
- Los Platanitos.
- Los Chirimoyos.
- El Roblar.
- La Trampa.
- Divisadero de Galancita.
- El Tastito.
- El Duraznito.
- El Palmillal.
- El Encinal.
- El Venado.
- El Saucito.
- Las Cardonas.
- El Sauz.
- El Manchón.
- El Barranco (San José de los Barrancos).
- La Resaga.
- Puerto de la Gallina.
- El Llano.
- Los Altitos (Mesa de los Paredones).
- El Higueral.
- El Comedero.
- San Miguel.
- Rincón de Cruces.
- El Laurel.
- Rancho Viejo II.
- Jabonerai.
- Las Cuevas.
- Casas Viejas.
- Pie de la Cuesta.
- La Vega Larga.
- Rancho Viejo I.
- Ramos.
- Las Leonas.
- La Vega.
- La Mesa del Jardín.
- Los Laureles.
- Agua Blanca de los Rocha.
- Los Fresnos.
- Las Cuevas.
- La Cupía.
- Aguaje de los Ángeles.
- Potrero de Manuel.
- La Candelaria.
- La Mesita.
- El Rincón.
- El Tarahumar.
- Los Ranchitos.
- El Rodeo.
- Las Huachinas.
- La Zorra.
- El Rincón de

D.M.L.
RA

G.L.C.K

ENPP

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

- | | | |
|--|-----------------------------|--|
| Galancita (El Rincón de los Alisos). | • Santa Lucía. | • La Ladrillera. |
| • El Bledal. | • Arroyo de la Galancita. | • La Pasadita. |
| • Los Llanos de la Puebla. | • El Nurtillo. | • La Pasadita (La Pasadita del Pino Real). |
| • Huismoras. | • Las Lajitas. | • La Trampa. |
| • La Maroma. | • El Ayale. | • La Joya. |
| • El Tular. | • Los Sauces. | • Arado del Gallo. |
| • Rincón de Sianori (Rincón Viejo). | • Los Mangos. | • La Cieneguita. |
| • Higueras (El Reventazón). | • La Agua Amarilla. | • Piedras de Alumbre. |
| • Las Cupías. | • Los Ángeles. | • El Pirami. |
| • El Guayabal. | • Boca del Arroyo Seco. | • El Arroyo de las Lajitas. |
| • El Muerto. | • La Morita (El Ciruelito). | • El Espinalito. |
| • El Arrayanal. | • La Cresta. | • Los Horcones. |
| • El Carrizo de Sianori. | • El Ventoso. | • La Esperanza (Agua Azul). |
| • El Potrerito (Potrerillos). | • La Higuerita. | • La Pinosa. |
| • Los Aguajitos. | • Las Higueritas. | • La Cejita de la Joya. |
| • El Palmarejito. | • El Llano Grande. | • Puerto Blanco. |
| • El Carrizo. | • El Pedregal. | • Buenavista. |
| • El Vaso. | • La Pedregosa. | • Mesa de San Andrés. |
| • Los Chillillos. | • Los Platanitos. | • La Mora. |
| • La Caña. | • San Ramón (El Ciruelito). | • Mesa Colorada. |
| • Agua Prieta. | • El Campo. | • El Echadero. |
| • El Potrero de Hernández (San Serapio). | • Chapusas. | • Los Volcanes. |
| • Los Vasitos. | • La Pista. | • Mesillas. |
| • El Roblar. | • El Potrerillo. | • El Astillero. |
| • La Aguililla. | • El Saucito. | EMPP |
| | • Las Cruces. | |
| | • El Chillillar. | |

D.M.L.

G.L.C.K

BA

ERL

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

ARTÍCULO 11.- El nombre oficial del municipio es "Topia", 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. El escudo fue diseñado por el joven Felipe Salas Moreno, mediante un curso local por orden del Congreso del Estado de Durango, en el año de 1987, durante la administración municipal del señor Humberto Vázquez Quiñonez. Su representación en escala grises para efectos que marca la Ley de Imagen Institucional del Estado de Durango es la siguiente:



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 Topia, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio.

La vecindad en el municipio se adquiere por:

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

La calidad de vecino se pierde por:

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

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

ARTÍCULO 16.- Son derechos de los vecinos y habitantes del Municipio de Topia:

© MPP

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

D.M.L.

[Firma manuscrita]

G.L.C.K

[Firma manuscrita]

ERC

[Firma manuscrita]

- I. Formular peticiones a la Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se demanden por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- II. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bienestar común siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- III. Votar y ser votados para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las leyes y los reglamentos correspondientes;
- IV. Recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones municipales de uso común;
- V. Recibir respuesta de la Autoridad Municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
- VI. Recibir un trato respetuoso, en caso de ser detenidos por las fuerzas de Seguridad Pública del municipio y ser puestos inmediatamente a disposición de la autoridad encargada de la justicia administrativa municipal, para que le defina su situación jurídica en un plazo no mayor de seis horas, contando desde el momento de su detención. En caso de ser detenido por la comisión de flagrante delito, deberá ser puesto en forma inmediata a disposición de la autoridad competente;
- VII. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales; y
- VIII. Todos aquellos que se les reconozcan en las disposiciones legales 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 Topia y los Reglamentos Municipales;
- VIII. Registro y Padrón del Uso del Rastro Municipal;
- IX. Registro y Padrón del Uso de los Panteones regulados por el Gobierno Municipal; y
- X. Los demás que se requieran para que el Gobierno Municipal, cumpla con sus Funciones.

D.M.C.

G.L.C.K

EMPP

ELC

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.

TÍTULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21.- El Gobierno del Municipio de Topia está depositado en un cuerpo colegiado denominado H. Ayuntamiento, quien tiene la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes que de ellas emanen, el presente Bando, el Reglamento Interior del Ayuntamiento, los reglamentos municipales, circulares y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

Artículo 22.- El Ayuntamiento reside en la cabecera municipal dentro de las instalaciones que ocupa el Palacio Municipal sito en calle Jardín Victoria No. 1, Topia, Dgo. C.P. 34,540; desde donde ejerce sus funciones. Esta residencia sólo podrá trasladarse temporal o permanentemente a un lugar distinto dentro de su territorio previo acuerdo por mayoría de los miembros del Cabildo.

Artículo 23.- El Ayuntamiento está integrado por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, y Siete Regidores, con sus respectivos suplentes, electos por el voto popular en los términos que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

El H. Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante, decisoria y representante del Municipio, constituido como el órgano superior del Gobierno Municipal y de la Administración Pública Municipal.

Artículo 24.- Son facultades del Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. La prestación de los servicios públicos municipales. Para tal efecto, expedirá y publicará los reglamentos que requiera para la organización y funcionamiento, pudiendo crear los departamentos y oficinas que sean necesarios y que permita su presupuesto de egresos para la eficiente prestación de los mismos;
- II. Realizar sus políticas y programas de Gobierno, en coordinación con otras instancias del Gobierno Federal, Estatal y de la sociedad civil;
- III. Someter los servicios de seguridad pública a las disposiciones que sobre la materia establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y las demás leyes correspondientes;
- IV. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, en lo referente al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los programas de obras y servicios;
- V. Ratificar los nombramientos y remociones del secretario del Ayuntamiento, del tesorero municipal, y de los jueces administrativos, propuestos por el Presidente Municipal;
- VI. Solicitar a los Gobiernos Federal o Estatal, según sea el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- VII. Autorizar al Presidente Municipal para que pueda ausentarse del municipio cuando requiera de más de diez y hasta por quince días;
- VIII. Revisar los actos ejecutados por sus miembros en ejercicio de sus funciones;
- IX. Autorizar al Presidente Municipal para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos;
- X. Asignar las comisiones a cada uno de sus integrantes;
- XI. Ratificar, en su caso, los nombramientos de los servidores públicos que lo requieran;
- XII. Aprobar las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para formular el Programa Operativo Anual;
- XIII. Conceder licencia para separarse de su cargo por un tiempo no mayor de sesenta días a los servidores públicos señalados en la fracción V de este inciso;
- XIV. Aprobar la intervención del Presidente Municipal ante toda clase de autoridades cuando se afecten intereses municipales;
- XV. Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de instalación del

D.M.C.

G.L.C.K

RA

CMPP

ELL

- XVI. Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su periodo constitucional de Gobierno, y derivado de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia;
- XVII. Constituir y consolidar los comités de planeación para el desarrollo municipal, ajustándose a las leyes de la planeación estatal y federal relativas;
- XVIII. Mantener la conservación de los edificios públicos municipales y aumentar su patrimonio, estableciendo y actualizando el sistema de información económica, social y estadística de interés general, así como organizar y preservar los archivos histórico-municipales;
- XIX. Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados del municipio;
- XX. Resolver, en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesiones de servicios públicos municipales de su competencia, con excepción de los de seguridad pública y tránsito;
- XXI. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones legales correspondientes;
- XXII. Proponer ante el Congreso del Estado, iniciativas en materia de administración pública municipal;
- XXIII. Formular y aprobar el Bando de policía y gobierno, así como publicarlo en la Gaceta Municipal;
- XXIV. Tanto el Bando como la reglamentación que apruebe el Ayuntamiento, podrá ser reformada, adicionada, derogada o abrogada en todo tiempo.
- XXV. Conceder y expedir licencias para el funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas con contenido alcohólico, bailes y diversiones públicas en general;
- XXVI. Aprobar su iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda y remitirla al Congreso del Estado a más tardar el día último del mes de octubre del año respectivo;
- XXVII. Aprobar libremente su proyecto de presupuesto anual de egresos en los términos de la presente ley y remitirlo al Congreso del Estado conjuntamente con la iniciativa de Ley de Ingresos respectiva;
- XXVIII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública de gasto anual que deberá presentar al Congreso del Estado para su revisión;
- XXIX. Publicar en la Gaceta Municipal, o en los sitios públicos de costumbre, el informe preliminar que, respecto a los movimientos financieros, debe presentar a la Entidad de Auditoría Superior del Congreso del Estado, para la glosa correspondiente;
- XXX. Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de egresos en vigor;
- XXXI. Aprobar por mayoría calificada los actos relativos a la traslación de dominio de los bienes inmuebles propiedad del municipio, previa desincorporación cuando se trate de bienes del dominio público;
- XXXII. Aprobar la desincorporación de los bienes inmuebles de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público;
- XXXIII. Celebrar contratos y empréstitos;
- XXXIV. Tratándose de la aplicación de multas impuestas al Ayuntamiento por incumplimiento de sus obligaciones con la Entidad de Auditoría Superior del Congreso del Estado, acordará que el servidor público municipal que haya dado causa a la imposición de la multa, reintegre al erario municipal el importe de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido;
- XXXV. Elaborar, reformar o ratificar el reglamento interior de la Contraloría Municipal;
- XXXVI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos de conformidad con el presupuesto de egresos aprobado;
- XXXVII. Solicitar, en cualquier tiempo al tesorero municipal o su equivalente, que compruebe estar cumpliendo con la obligación de llevar al corriente los libros de contabilidad;
- XXXVIII. Aprobar el nombramiento del titular de la contraloría municipal;
- XXXIX. Administrar libremente su Hacienda y los bienes destinados al servicio público municipal;
- XL. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios y a los héroes nacionales;
- XLI. Apoyar los programas de asistencia social;
- XLII. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos;
- XLIII. Aprobar la denominación de las calles, plazas, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva;
- XLIV. Nombrar a la Junta de Acción Cívica y Cultural;
- XLV. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;
- XLVI. Formular, aprobar y administrar la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal y Regional, en concordancia con los planes generales de la materia, en los términos de las leyes federales y estatales relativas;
- XLVII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;
- XLVIII. Autorizar, controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su territorio;
- XLIX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- L. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las Instituciones que presten este

D.M.L.

G.L.C.K

RA

Am.D.

E MPP

ERL

- servicio;
- XLIX. Acordar la organización de un Instituto del servicio civil de carrera, que tenga como finalidad capacitar al personal administrativo, en forma permanente, para ello, deberá promover la investigación constante y todo tipo de cursos y seminarios que hagan del empleado municipal, un servidor útil a la ciudadanía;
 - L. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten su ámbito territorial, en los términos de las leyes federales y estatales relativas;
 - LI. Proporcionar a los servidores públicos, en coordinación con la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Durango, al inicio de la administración y cuando así se requiera, en forma general o por áreas de adscripción, capacitación en materia de derechos humanos;
 - LII. Mantener permanente comunicación y un trabajo coordinado e institucional con la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, para la atención de los asuntos que correspondan a su competencia;
 - LIII. Cumplir con las recomendaciones que emita la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Durango, con base a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Durango;
 - LIV. En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero, del artículo 27 de la Constitución Federal, expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios;
 - LV. Y las demás que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Durango y las demás leyes.

Artículo 25.- El Ayuntamiento opera como una asamblea deliberante decisoria denominada Cabildo, en donde participan el Presidente Municipal, Síndico, Regidores y el Secretario del Ayuntamiento con sus respectivos Suplentes, electos de manera popular. Todos los integrantes del Cabildo cuentan con derecho a voz y voto, a excepción del Secretario del Ayuntamiento que sólo cuenta con el derecho de voz.

Artículo 26.- El Cabildo deberá de sesionar por lo menos una vez al mes de manera ordinaria y será presidido por el Presidente Municipal. Asimismo, se celebrarán sesiones extraordinarias y solemnes cuando así corresponda, según lo dispuesto en la Ley Orgánica. Las sesiones del H. Ayuntamiento podrán ser públicas y/o privadas y tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes.

- I. Sesión ordinaria. Se celebrarán por lo menos una vez cada mes, serán públicas y serán convocadas con setenta y dos horas de anticipación.
- II. Sesión Extraordinaria. Se celebrarán en cualquier momento a propuesta de los integrantes del H. ayuntamiento para resolver asuntos urgentes y serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación.
- III. Sesión Solemne. Se celebrarán cuando la ocasión especial así lo amerite. Convocando a los integrantes del H. Ayuntamiento de cuando menos veinticuatro horas de anticipación.

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. Aprobar el Programa anual de Trabajo;
- VI. Convocar a consulta ciudadana, referéndum o plebiscito;
- VII. Autorizar el ejercicio de ingresos que rebasen las proyecciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- VIII. 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;
- IX. Los casos que señalen las Leyes, el presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos Municipales o que 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 anual;
- VI. Reconocer las obligaciones contraídas como resultado de créditos a favor del municipio obtenidos de Instituciones Bancarias;

D.M.C.

G.L.C.K

G.M.P.P

BA
GRL
ALE/Amo

- 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.

Artículo 27.- Los miembros del Ayuntamiento se constituirán en comisiones permanentes para el estudio, análisis y resolución de los asuntos municipales, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y para atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración municipal.

Artículo 28.- Las Comisiones, son cuerpos consultivos, de evaluación y dictaminadoras respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal, por lo que se deberán constituir como mínimo, sin importar el nombre, las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda;
- II. Comisión de Salud y de Protección al Medio Ambiente;
- III. Comisión de Cultura y Deporte;
- IV. Obras Públicas;
- V. Comisión de Desarrollo Rural;
- VI. Comisión de Educación;
- VII. Comisión de Seguridad Pública;
- VIII. Comisión de Obras Públicas;
- IX. Comisión de Servicios Públicos;
- X. Las demás, permanentes o transitorias, que a juicio del Ayuntamiento resulten necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 29.- La integración, funcionamiento y competencia del Ayuntamiento y de las Comisiones Permanentes será regulado conforme a la Ley Orgánica y al Reglamento de la Administración Pública Topia, y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 30.- 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, imparcialidad y respeto a los derechos humanos; prestando un servicio de calidad al pueblo de Topia.

ARTÍCULO 31.- Integran la Administración Pública Municipal que encabeza El Presidente Municipal, las siguientes Direcciones e Institutos:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría 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 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, Códigos, Reglamentos Internos de las Direcciones, Institutos, Organismos y sus respectivos manuales de operación.

D.M.C.

G.L.C.K

CMPP

ALC. (part.)

ERL

ARTÍCULO 32.- Para la ejecución de sus funciones, el Ayuntamiento, podrá crear Organismos Públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonios propio, 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 33. De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, promoverá la celebración de procesos comiciales 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 34.- 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 35.- 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:

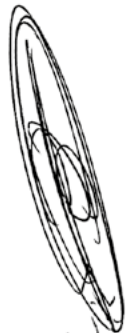
- I. Presentar el Gobierno Municipal propuestas de acciones, obras y servicios públicos, para que previo estudio y dictamen sean incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Participar en consultas ciudadanas de temas de interés convocadas por el Ayuntamiento.
- III. Estar presentes en las sesiones públicas del H. Cabildo y participar en las mismas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el reglamento del Ayuntamiento del municipio de Topía;
- IV. 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
- V. 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 36.- 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 Cultura;
- VIII. Consejo municipal de Turismo;
- IX. Consejo Municipal de Juventud;
- X. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- XI. Consejo Municipal de participación social en la Educación;
- XII. Consejo Municipal para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y Niñas en Virtud de la Alerta de Género de violencia de Género Contra las Mujeres;
- XIII. 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.



D.M.L.




G.L.C.K



EMPP



SECCIÓN TERCERA
DE LOS ACTOS CÍVICOS

ARTÍCULO 37.- Es obligación del Ayuntamiento fomentar actividades cívicas y culturales, como la celebración y organización de las fiestas patrias, fiestas patronales y demás eventos memorables.

ARTÍCULO 38.- Tienen la obligación de cooperar con el Ayuntamiento para el buen logro de estas actividades, las instituciones civiles, organizaciones sociales y autoridades educativas.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

ARTÍCULO 39.- La Junta Municipal de Reclutamiento deberá conformarse al inicio de cada periodo administrativo, y estará integrada por el Presidente Municipal, un Regidor y tres vecinos caracterizados, nombrados por el jefe del Sector Militar, y tendrá las responsabilidades siguientes:

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

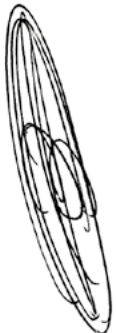



TÍTULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
CAPÍTULO UNICO - DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 40.- El Gobierno Municipal de Topia, 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;
- 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 41.- 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.


D.M.L.


G.L.C.K

Erc
E.M.P.P.
Alsi.
Amr.

ARTÍCULO 42.- 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 43.- 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.

ARTÍCULO 44.- Es obligatorio para los propietarios o poseedores de fincas o terrenos, la contratación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con infraestructura para la prestación de servicios.

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 que 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.

ARTÍCULO 45.- El Gobierno Municipal deberá implementar en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal; las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, así como la planeación con visión con futuro, conforme las cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento y mantenimiento; del sistema de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento en Topía.

ARTÍCULO 46.- Todos los usuarios del servicio de agua potable, deberán de cuidar que todas las instalaciones interiores estén en buenas condiciones de uso, y quienes cuenten con depósitos o tinacos, deberán de instalar en estos un flotador que evite el desperdicio de agua.

ARTÍCULO 47.- Para las conexiones de agua o drenaje que haya necesidad de romper banquetas o pavimento, se requerirá la autorización de la Autoridad Municipal que corresponda, con la condición de que lo que se afecte, quede en las mismas condiciones presentaba antes de la afección, y cuyos costos se cubrirán por cuenta de los solicitantes.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y ELECTRIFICACIÓN

ARTÍCULO 48.- 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 49.- 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 Topía y los centros de población del municipio cuenten con jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

ARTÍCULO 50.- 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.

ARTÍCULO 51.- 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. En los

[Handwritten signatures and initials on the right margin:]
 D.M.L.
 G.L.C.K.
 RA
 E MPP
 J.M.P.
 EKL

términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos Federales, Estatales, el Bando y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 52.- Quienes causen destrozos a las vialidades, calles, jardines y parques; o maltrate de cualquier forma los árboles de ornato existentes en tales sitios, será sancionado y arrestado por la autoridad municipal, teniendo la obligación de pagar el daño causado sin perjuicio de que se le consigne al ministerio público por la comisión del delito que resulte.

ARTÍCULO 53.- 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 54.- 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.

Quando algún particular, persona física o moral, o institución oficial en forma extraordinaria o esporádica, realice actividades que provoquen el depósito de residuos en la vía pública, los organizadores deberán cubrir los gastos que genere esta limpieza en estos eventos o acciones, efectuando el pago que corresponda, de acuerdo a la Ley de ingresos respectiva;

ARTÍCULO 55.- 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 56.- 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 57.- El Ayuntamiento expedirá las licencias para la instalación de establos, zahúrdas o basureros, previo estudio de impacto ambiental.

**SECCIÓN QUINTA
RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS INDUSTRIALES Y PELIGROSOS**

ARTÍCULO 58.- 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.

ARTÍCULO 59.- Los residuos industriales no peligrosos sólo podrán ser recibidos por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 60.- La recolección de los residuos biológicos infecciosos, así como el material tóxico de origen industrial, inflamable, explosivo, corrosivo y otros considerados peligrosos o altamente contaminantes; podrán convenir su recolección con empresas particulares, especializadas en la recolección de este tipo de desechos, siempre y cuando la empresa esté registrada y cumpla con el Ayuntamiento con los derechos que esta actividad implique. En todo caso el Ayuntamiento, previo dictamen de la Dirección Municipal de Servicios Públicos, autorizará la operación de este tipo de empresas en el municipio.

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


 D.M.L.


 G.L.C.K


 ERC


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 SEXTA
DE LOS PANTEONES**

ARTÍCULO 61.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, así como la autorización para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las Leyes y la Reglamentación Municipal en la materia.

ARTÍCULO 62.- Los panteones están obligados a llevar un registro puntual de las inhumaciones, reinhumaciones, exhumaciones o cremación de cadáveres o restos que se realicen. El libro de registros deberá ser elaborado por duplicado.

Los ejemplares del libro de registros, debidamente completaos deberán tumarse al archivo municipal y el otro permanecer en la administración del panteón.

ARTÍCULO 63.- El traslado de cadáveres se realizará en los vehiculos especializados para este servicio, a excepción de los casos únicos autorizados por el Ayuntamiento.

Para el tránsito de un cadáver o de restos áridos humanos por el territorio municipal, se requiere dar aviso al Ayuntamiento y cubrir los derechos de salubridad correspondientes previstos en la Ley de ingresos del período que corresponda.

ARTÍCULO 64.- Para la inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos en panteones públicos o privados, es necesario presentar el certificado de defunción oficial por parte de los familiares, expedido por el Registro Civil del estado. Además, se deberá cubrir el pago correspondiente a los derechos de inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos, según sea el caso, previstos en la Ley de Ingresos del periodo que corresponda.

ARTÍCULO 65.- La inhumación y cremación de cadáveres no será antes de las 24 horas, ni antes de las 36 horas después del fallecimiento, salvo casos especiales autorizados por la autoridad competente.

Al efectuarse la inhumación, el cadáver deberá estar colocado en una caja mortuoria cerrada. Para la reinhumación y exhumación y todo lo no previsto en este Bando, se regulará en términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS RASTROS**

ARTÍCULO 66.- 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.

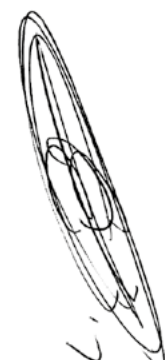
El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables.

ARTÍCULO 67.- El sacrificio de ganado que se efectúe fuera de los lugares efectuados para ello, sin contar con el permiso correspondiente, será considerada como matanza clandestina y la carne será decomisada, haciéndose acreedor la persona o personas responsables a una sanción administrativa de acuerdo a su gravedad. La carne decomisada será destinada a la beneficencia pública del municipio, previa verificación e inspección sanitaria.

ARTÍCULO 68.- Lo no previsto en el presente Bando se deberá ajustar a los términos y modalidades que precisan los ordenamientos federales, estatales y el reglamento municipal aplicable en la materia.

**SECCIÓN OCTAVA
DEL COMERCIO Y MERCADOS**

ARTÍCULO 69.- 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



D.M.C.




G.L.C.K




Alc. Juro

EN MP

temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis, vendimias en romerías y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos.

ARTÍCULO 70.- 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 71.- 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 NOVENA

DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 72.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Desarrollo Social y la Comisión respectiva, participarán en la conservación, protección, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio del municipio, para preservar la calidad de vida y la salud de sus habitantes conforme a las facultades que le otorguen los convenios y acuerdos respectivos, así como las leyes y reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 73.- El Gobierno Municipal fomentará el desarrollo sustentable en el municipio, entendido este como un proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección al medio ambiente, que permita satisfacer las necesidades de la generación actual, sin sacrificar la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades, conforme a las facultades que otorguen los convenios y acuerdos respectivos; así como las Leyes y Reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 74.- En casos de deterioro grave del equilibrio ecológico, el Gobierno Municipal impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establecen las Leyes y los ordenamientos aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 75.- 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.

ARTÍCULO 76.- 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.

Ninguno de sus miembros podrá:

- I. Exigir o recibir a título de gratificación o dación, 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 77.- El servicio de seguridad pública tiene como objetivo asegurar el pleno goce de las garantías individuales y sociales, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía, para preservar la paz, tranquilidad y el orden público; así mismo para prevenir la comisión de infracciones, delitos y la violación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 78.- En el municipio de Topia funcionará como cuerpo preventivo de policía denominado Policía Municipal, el cual tendrá bajo su cargo la seguridad pública de los habitantes del municipio, cuyo mando de armas corresponde al ejecutivo del estado, y dependerá en todo lo administrativo directa y exclusivamente del municipio de Topia, pudiendo celebrar convenios de operación táctica y administrativa con otros órdenes de gobierno.

ARTÍCULO 79.- Cuando la Policía Municipal tenga conocimiento de la comisión de algún delito deberá comunicarlo inmediatamente a la Fiscalía del Estado, y el Poder Judicial del Estado, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención o aprensión de presuntos delincuentes dentro de la demarcación municipal.

ARTÍCULO 80.- El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, podrá suscribir convenios de colaboración y coordinación con el gobierno estatal y con otros municipios para establecer estrategias conjuntas en materia policial, así como

D.M.C.

G.L.C.K

ERC

EMPP

para aspectos de capacitación, evaluación y certificación del personal; en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 81.- Los elementos de seguridad pública en el municipio deberán observar en su actuación los siguientes principios rectores: Honestidad, lealtad, legalidad, probidad, compromiso con la sociedad, transparencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

Por lo tanto y con a periodicidad que establezcan las disposiciones aplicables o las necesidades del servicio, deberán someterse a los exámenes de conocimiento, antidoping, psicométrico, control de confianza y los demás que determine la legislación federal aplicable, y demás reglamentos que regulan la función de los agentes policíacos municipales, siempre en estricto apego a los derechos humanos.

ARTÍCULO 82.- Con el fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz social, el Ayuntamiento observará las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública, mediante la integración de los consejos ciudadanos que sean necesarios en cada localidad;
- III. 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 a la Secretaría del Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- IV. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;
- V. 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
- VI. Propugnar por la profesionalización de los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 83.- La Policía Municipal funcionará de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables y en ningún momento el personal podrá bajo ningún concepto:

- I. Decretar la libertad de los detenidos que estén pendientes de calificación;
- II. Exigir o recibir algún tipo de beneficio, gratificación, objeto o recurso económico por los servicios prestados;
- III. Librar órdenes de aprensión por propia autoridad, o practicar cateos y visitas domiciliarias sin mandato judicial de autoridad competente;
- IV. Ordenar que sean prestados servicios de la policía fuera del municipio, e invadir la jurisdicción que conforme a las leyes compete a otra autoridad.

ARTÍCULO 84.- 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.

ARTÍCULO 85.- 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 delinquentes.

ARTÍCULO 86.- El Director, Subdirector, Comandantes de Policía; serán nombrados de conformidad al convenio de operación de Mando Único que el Ayuntamiento establezca con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, y/o la Guardia Nacional;

En todo lo concerniente a la seguridad pública del municipio, esta dependencia se sujetará a las Leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables;

ARTÍCULO 87.- El servicio de tránsito consiste en regular la circulación de peatones y vehículos en las vías públicas de jurisdicción municipal, en el territorio del municipio, así como el estacionamiento de vehículos en la vía pública, que se brindará con apego a los reglamentos municipales, a las leyes aplicables y demás ordenamientos relativos, así como 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 PRIMERA
DE LA PROTECCIÓN CIVIL**

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

D.M.L.

G.L.C.K

Amor

EMPP

- 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, emitiendo los dictámenes correspondientes, así como las sanciones que se hagan necesarias en su caso;
- 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.

ARTÍCULO 89.- Los cuerpos de emergencia podrán acceder a cualquier predio, inmueble, establecimiento comercial, industrial o de servicios, en caso de siniestro, que ponga en peligro la integridad física y patrimonial de los ocupantes, así como en el entorno, a fin de mitigar los efectos ocasionados por los fenómenos perturbadores.

Podrán auxiliar a la población en la prestación de primeros auxilios y traslados en casos de emergencia, coadyuvando con las instituciones del sector salud, pudiendo solicitar la colaboración de elementos de seguridad pública en eventos de emergencia, desastre o siniestro, a efectos de salvaguardar la integridad física de los habitantes del municipio y quienes transiten por él.

ARTÍCULO 90.- La Dirección Municipal de Protección Civil, conocerá y llevará un registro de los sitios públicos y privados destinados a la fabricación, almacenaje, transporte, comercialización, confinamiento, decomiso y destrucción de materiales peligrosos; así como de residuos peligrosos desechos biológicos, infecciosos, infectocontagiosos y radioactivos que puedan poner en peligro la integridad de la población.

ARTÍCULO 91.- En términos de la normatividad federal y estatal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, públicas y privadas, tienen la obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo con la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 92.- Es obligación de los habitantes del municipio el colaborar en las tareas de protección civil, ante situaciones de desastre o emergencias. Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil, todo hecho que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre. La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

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

ARTÍCULO 93.- El Gobierno Municipal implementara 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 94.- De conformidad con las atribuciones en materia de educación, confieren al municipio las disposiciones legales federales, estatales y municipales que el Gobierno Municipal podrá promover y prestar servicios educativos de cualquier nivel 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 95.- El Gobierno Municipal fomentará la educación cívica, dando a conocer nuestro pasado, rindiendo homenaje a la memoria de nuestros héroes nacionales y símbolos patrios, fortaleciendo la identidad de la población. Además, tendrá la tarea de contribuir al mejoramiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica de los ciudadanos, comunidades, organizaciones políticas, civiles y el Gobierno Municipal.

Así mismo, impulsará un cambio cultural hacia el conocimiento y observancia del sistema normativo que nos rige, particularmente del ejercicio responsable de los derechos y obligaciones de la población, como una condición social para el desarrollo de una convivencia más justa y ordenada.

ARTÍCULO 96.- El Ayuntamiento gestionará la creación de nuevas bibliotecas públicas municipales, estableciendo vínculos con las instituciones educativas del municipio, tanto oficiales como particulares, para la celebración de convenios de colaboración relativos a la prestación de servicio social y prácticas profesionales dentro de la Administración Pública Municipal.

D.M.L.

G.L.C.K

E MPP

ARTÍCULO 97.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Cultura y Deporte, en conjunto con la Dirección de Obras Públicas Municipales, creará, conservara 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. Así mismo, se establecerá un vínculo con las dependencias de los tres niveles de gobierno para gestionar recursos y apoyos que los gobiernos generen en beneficio de la infraestructura escolar.

ARTÍCULO 98.- El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la difusión de la cultura, el deporte y la recreación; cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.

El Gobierno Municipal a través de la Dirección Municipal de Cultura y Deporte promoverá el uso de los espacios necesarios para llevar a cabo actividades culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 99.- El Municipio participara 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 100.- El Municipio llevara 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 101.- El Gobierno Municipal administrará las unidades deportivas municipales, con el objeto de facilitar el acceso y uso de las mismas a las ligas, clubes, equipos y deportistas en lo individual; por lo que contará con la facultad de nombrar a los administradores de las unidades deportivas municipales.

ARTÍCULO 102.- Queda prohibida la venta de alimentos que no reúnen las óptimas condiciones para aportar al organismo humano los nutrientes necesarios para su buen funcionamiento, al interior de las unidades deportivas municipales, de acuerdo con los lineamientos que señalen las normas y acuerdos orientados a promover una cultura alimenticia sana.

ARTÍCULO 103.- 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.

ARTÍCULO 104.- 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 DÉCIMA TERCERA
DE LA ESTADÍSTICA**

ARTÍCULO 105.- 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 106.- 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.

**SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA SALUD PÚBLICA**

ARTÍCULO 107.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Salud Municipal, coadyuvará en la prestación del servicio de salud pública, con base en las políticas de salubridad general que le competan, de acuerdo con los convenios y ordenamientos legales en la materia, además de los que señala este Bando, y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

ARTÍCULO 108.- El Ayuntamiento tiene la obligación de recolectar los animales domésticos en la vía pública que signifiquen un riesgo para la comunidad, por lo que establecerá las medidas necesarias para controlar la fauna doméstica callejera, por lo que dictará las políticas de salubridad que le competan, de acuerdo con los convenios y ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 109.- El Gobierno Municipal tiene como finalidad preservar la salud y bienestar común de la sociedad, por lo que regulará la prostitución, que se cumplan las normas de salubridad al respecto; y buscar el control de todo aquello que esté relacionado con esta actividad.

D.M.L.

G.L.C.K

ERC

BA

C MPP

TÍTULO CUARTO
DE LA PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS VULNERABLES
CAPÍTULO I

DE LA PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 110.- En el municipio de Topia, el respeto a los Derechos Humanos consagrados en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos es un principio rector de acciones y programas, mismos que serán consagrados por la Comisión de Derechos Humanos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 111.- El Presidente Municipal tendrá el carácter de enlace institucional con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y actuará como vínculo para fomentar e impulsar la cultura de los derechos humanos en el municipio, y dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación aplicable.

ARTÍCULO 112.- La Comisión es la encargada de promover en beneficio de los ciudadanos, el respeto y la protección a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 113.- El Presidente Municipal en conjunto con el presidente de la Comisión, coordinará las acciones con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, específicamente con el visitador que corresponda al municipio.

CAPÍTULO II

DE LA PROTECCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 114.- La familia es la célula básica de la sociedad, por lo que las autoridades municipales tomarán las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de los grupos familiares existentes en el territorio municipal, promoviendo la preservación de la unidad familiar, proporcionando servicios asistenciales para ese propósito.

ARTÍCULO 115.- Son sujetos de recepción de los servicios de asistencia social, preferentemente: La infancia, la familia, los adultos mayores y las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 116.- La protección de las niñas y niños tiene por objeto el asegurarles un desarrollo pleno e integral, lo que implica la oportunidad de formarse física, emocional, mental, social y moralmente en condiciones de igualdad.

ARTÍCULO 117.- Son principios rectores de los derechos de niñas y niños:

- I. El interés superior de la infancia;
II. La no discriminación por ninguna razón o circunstancia;
III. La igualdad sin distinción de edad, raza, religión, sexo, idioma o lengua, opinión política o de cualquier otra índole, origen étnico, nacional, social, posición económica, discapacidad, circunstancias de nacimiento o de cualquier otra condición suya o de sus ascendentes, tutores o representantes legales;
IV. Vivir en familia como espacio primordial de desarrollo;
V. Tener una vida libre de violencia;
VI. La corresponsabilidad de los miembros de la familia, del municipio y la sociedad; y
VII. La tutela plena e igualitaria de los derechos y de las garantías institucionales.

ARTÍCULO 118.- El Ayuntamiento implementará los mecanismos necesarios para garantizar una cultura de protección de los derechos de la infancia, basada en el contenido de la Convención sobre los Derechos del niño.

ARTÍCULO 119.- Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, asegurar a niñas y niños la protección, el ejercicio de sus derechos y la toma de las medidas necesarias para su bienestar, tomando en cuenta los derechos y deberes de sus padres y demás ascendientes, tutores, custodios u otras personas que sean responsables de los mismos.

De igual manera y sin perjuicio de lo anterior, es deber y obligación de la comunidad a la que pertenecen, y en general de todos los integrantes de la sociedad, el respeto y el auxilio a las niñas y niños en el ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 120.- El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia promoverá lo necesario para adoptar medidas de protección especial para quienes vivan en condiciones precarias, e incorporarlos a los servicios y programas de asistencia social.

ARTÍCULO 121.- Para efectos de garantizar y promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes; el Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones, promoverá las acciones conducentes para proporcionar asistencia apropiada a madres, padres, tutores o personas responsables para el desarrollo de sus facultades.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'D.M.L.', 'G.L.C.K', and 'ECC'.

ARTÍCULO 122.- Son obligaciones de las madres, padres y toda persona que tenga a su cuidado niñas y niños habitantes del municipio de Topia:

- I. Proporcionarles una vida digna y proporcionarles la satisfacción de la alimentación, así como el pleno y armónico desarrollo de su personalidad, en el seno de la familia, escuela, sociedad e instituciones;
- II. La alimentación comprende esencialmente la satisfacción de las necesidades de comida, habitación, educación, vestido, recreación y asistencia en caso de enfermedad;
- III. Protegerlos contra toda forma de maltrato, prejuicio, daño, agresión, abuso y explotación. Lo anterior implica que quienes ejercen la patria potestad o custodia de niñas y niños, no podrán, al ejercerla, atentar contra su integridad física o mental, ni actuar en menoscabo de su desarrollo. En todo caso se proveerán los procedimientos y la asistencia jurídica necesaria para asegurar que ascendientes, padres, tutores y responsables de niñas, niños y adolescentes cumplan con su deber de proporcionar alimentos;
- IV. Mantener actualizada la cartilla de vacunación de sus hijos, y/o menores que legalmente se encuentren bajo su custodia o tutela;
- V. Proporcionar alimentos sanos y nutritivos para el sano desarrollo de sus hijos;
- VI. Inculcar a sus hijos el respeto y amor a los símbolos patrios;
- VII. Inculcar a los hijos la moral y las buenas costumbres;
- VIII. Coadyuvar con el Ayuntamiento en los programas que propicien el respeto a la dignidad de la niñez y el ejercicio pleno de sus derechos;
- IX. Hacer que sus hijos o pupilos acudan a escuelas públicas o privadas, para obtener a lo menos la educación básica;
- X. Tramitar y obtener su Calve Única de Registro Nacional; y
- XI. Todas las demás que establezca el presente Bando y otros ordenamientos.

ARTÍCULO 123.- El Gobierno Municipal brindará en la medida de las posibilidades, propias de la orografía de las poblaciones, adecuaciones en la vía pública, facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el tránsito de las personas con discapacidad; además de promover e impulsar su integración social y económica en igualdad de circunstancias, coadyuvando como enlace en los proyectos que se presenten y requieran de gestionar apoyo ante los diversos organismos públicos y privados, de asistencia social.

ARTÍCULO 124.- Para garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad, el Ayuntamiento tomará medidas para la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, y se aplicarán a los edificios y las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores; como escuelas, viviendas, instalaciones médicas, lugares de trabajo, así como en los servicios de información, comunicaciones y de todo tipo, incluidos los servicios electrónicos y de emergencia, en la medida que permitan las condiciones topográficas del municipio y la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento. En todo caso se privilegia la realización de estas medidas en obra pública.

ARTÍCULO 125.- En la vía pública se destinarán lugares preferentes para vehículos con placas con discapacidad, conforme a lo establecido en la Ley Estatal para la Integración Social de las Personas con Discapacidad; para lo que la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se coordinará con la autoridad estatal competente, para implementar un sistema de verificación semestral, con el fin de verificar la continuidad de la discapacidad que sirvió de fundamento para lograr la obtención de las placas de circulación para vehículos de personas que tengan algún tipo de discapacidad.

ARTÍCULO 126.- El Gobierno Municipal implementará estrategias en favor de la igualdad de las mujeres, con base en las recomendaciones, tratados, acuerdos y convenios, tanto nacionales como internacionales, para generar mejores condiciones y garantizar la equidad de género en sus programas y acciones, con la finalidad de asegurar la integración de la mujer a la vida ciudadana del municipio.

Las autoridades municipales en el ámbito de su competencia promoverán el respeto a los derechos de la mujer.

ARTÍCULO 127.- El Gobierno Municipal promoverá políticas orientadas a la protección de los derechos e igualdad de condiciones de las personas adultas mayores, para propiciarles en los diferentes ámbitos de injerencia municipal, una mejor calidad de vida y garantizar su plena integración al desarrollo social, político, cultural y económico del municipio.

TÍTULO QUINTO

DEL DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I

DEL DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 128.- 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.

D.M.L.

G.L.C.K.

RA

E.M.P.P.

ARTÍCULO 129.- 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 convocará por medio de la Dirección Municipal de Desarrollo Social a la organización social de las comunidades susceptibles de recibir beneficios en materia de obra pública y servicios básicos, las cuales se sujetarán a las disposiciones, mecanismos y plazo que determinen el Ayuntamiento y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia, con el fin de que forme parte del Programa Anual de Trabajo, y de conformidad con la legislación correspondiente y de acuerdo a lo estipulado en los convenios de concentración social que celebre el Gobierno Municipal con los beneficiarios de las comunidades;
- III. El Gobierno Municipal convocará por medio de la Dirección de Desarrollo Social a las comunidades susceptibles de recibir beneficios en materia de obra pública y servicios básicos, las cuales se sujetarán a las disposiciones, plazos y mecanismos que determine el Ayuntamiento y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia, de conformidad con la legislación correspondiente.

**CAPÍTULO II
DE LA ASISTENCIA SOCIAL**

ARTÍCULO 130.- El Gobierno Municipal proporcionará los servicios de asistencia social entre la población en concurrencia con los sectores público, privado y social del municipio. La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como a proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental o social, buscando su incorporación a una vida plena y productiva.

ARTÍCULO 131.- El Gobierno Municipal coordinará e implementará con la participación ciudadana, la aplicación de programas y estrategias encaminadas a mejorar e incrementar la calidad de vida de los habitantes, atendiendo las necesidades más urgentes de los grupos vulnerables en los que se incluyan de manera enunciativa, más no limitativa a las personas con discapacidad, madres, adultos mayores, niños, indígenas, pueblos y comunidades.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Topia será el organismo operador de la asistencia social y sus programas en el municipio.

ARTÍCULO 132.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Topia establecerá los mecanismos tendientes a garantizar que las personas pertenecientes a los grupos sociales señalados en el artículo anterior, reciban un trato digno por parte de las autoridades municipales, atendiendo de inmediato aquellos actos que tengan como fin discriminarlos, o atenten contra su integridad o contra la igualdad de sus derechos argumentando cuestiones raciales, religiosas, de orientación sexual o por razón de género.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Topia operará el albergue municipal para atender a la población en condición de vulnerabilidad o por causa de orden natural, procurando que en ellos se brinde atención de calidad humana.

**CAPÍTULO III
DE LA ATENCIÓN A LA JUVENTUD, LAS MUJERES Y LAS PERSONAS EN DESVENTAJA SOCIAL**

ARTÍCULO 133.- 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.

ARTÍCULO 134.- El Gobierno Municipal, por conducto del Instituto Municipal de la Mujer promoverá y fomentará acciones con perspectiva de género, para fortalecer la integración plena de la mujer, en la vida cotidiana del municipio.


 D.M.C.


 G.L.C.K
 exc

 GMPP

ARTÍCULO 135.- El Gobierno Municipal facilitará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas en desventaja social para gestionar apoyo ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.

**CAPÍTULO IV
DE LA MENDICIDAD Y LA VAGANCIA**

ARTÍCULO 136.- La autoridad municipal, por conducto de las dependencias municipales responsables de la asistencia y el desarrollo social, en colaboración y coordinación con otras dependencias oficiales o de beneficencia, implementará acciones y medidas que coadyuven a erradicar del municipio la mendicidad y la vagancia, mediante la implementación de programas de fomento económico y productivo, así como del desarrollo y la asistencia social.

ARTÍCULO 137.- Serpa obligación del Ayuntamiento, por conducto de las áreas correspondientes, canalizar ante las autoridades competentes a los menores de edad o discapacitados, que practiquen la mendicidad o que, a cambio de una dádiva, realicen actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de terceros.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS INFRACCIONES, DE LAS SANCIONES Y DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES**

ARTÍCULO 138.- 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 139.- 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;

D.M.C.

G.L.C.K

G.M.P.P

- XI. Causar lesiones o muerte a cualquier animal sin motivo que lo justifique; y
- XII. Las demás de índoles similar a las enumeradas anteriormente.

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 índoles 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. Treparse 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;

D.M.L.

G.L.C.K

E.R.L

G.M.P.P

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

- 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 tengas 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.

D.M.C.

[Handwritten signature]

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.

[Handwritten signature]

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.

G.L.C.K

[Handwritten signature]

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; *EMPP*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ELC

- 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 140.- 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 vía 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, caballerías o corrales, de los que se tenga la propiedad de posesión;
- V. Omita el propietario 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 esté 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
- V. Las demás de índole similar a las anteriormente descritas.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 141.- 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. **EMOP**

D.M.L.

G.L.C.K.

RA

J. J. J.

ARTÍCULO 142.- 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:** Reconvención 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 pague 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 143.- 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.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 144.- 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 empresas 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;

D. M. L.

G. L. C. K.

G. M. P. P.

- 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 procedimientos de cancelación de las licencias o permisos en los casos que corresponda, así como imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables; y
- VIII. Los demás que expresamente señalen las Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 145.- 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 146.- 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 las 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.

Quando 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 responsable de la negociación o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la Autoridad Municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

ARTÍCULO 147.- 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, el Secretario del Ayuntamiento, o el Juez cívico; 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, local 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;
- 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 de entregarte 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;

D.M.L.

G.L.C.K

ERC

EMPP

- 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 148.- 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 competa 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, notificándose al visitado

TÍTULO SÉPTIMO

DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I

DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

ARTÍCULO 149.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Formula, 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;
- 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. Otorgar licencias y permisos de construcción, urbanización, instalación de anuncios y antenas de comunicación y tecnología;
- VII. Asignar la numeración oficial de predios;
- VIII. Emitir la autorización de habitabilidad de una edificación, siempre y cuando se haya cumplido los requisitos aplicables;
- IX. Ordenar y aplicar suspensión temporal o preventiva, o clausura temporal de obras e instalación, urbanización y edificación, en ejecución o terminada, cuando violen la normatividad o el interés público;
- X. Imponer las sanciones que se hagan acreedores los infractores a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten al ámbito territorial del municipio; y
- XII. Las demás que señale la legislación aplicable.

ARTÍCULO 150.- Para procurar el desarrollo integral y armónico de los asentamientos humanos ubicados en el territorio del municipio, se establece el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, mediante el cual se llevará a cabo la formulación, instrumentación, seguimiento, modificación, actualización y evaluación, que en todo tiempo seguirá las políticas generales establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y que comprende:

D.M.C.

G.L.C.K

ERL-

EMPP

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

ARTÍCULO 151.- 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 Topia, 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 152.- Los instrumentos de planeación señalados estarán sujetos a la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento y 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 podrá realizar las modificaciones a dichos programas, pero estos deberán darse a conocer al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia, a fin de que se actualice permanentemente el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 153.- El Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia y mediante los convenios respectivos, participará en el rescate y conservación de los sitios y monumentos que constituyan el patrimonio histórico cultural.

El Gobierno Municipal regulará la imagen urbana de los centros de población del municipio, de conformidad con las normas técnicas y legales aplicables.

ARTÍCULO 154.- 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 155.- 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 encañadas;
- 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.
- IV. Delimitar su propiedad mediante la construcción de bardas;
- V. Tratándose de baldíos o de construcciones no terminadas sin barda, deberán por lo menos cercarlos y mantenerlos limpios para evitar los focos de infección o el mal uso de los mismos;
- VI. Mantener a banqueta de su domicilio en buenas condiciones y libre de obstáculos, de manera que permita el libre tránsito a personas mayores y con discapacidad. Las rampas vehiculares y peatonales deberán ser conforme a la norma.

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 156.- 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 157.- 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.

D. M. C.

G.L.C.K

etc

Alc. RA

SMPP

Para la expedición de licencias de construcción o remodelación de obra, se ajustarán todos los solicitantes que deseen realizar alguna obra a las normas y requisitos que marca el presente Bando y el reglamento respectivo, previa presentación del título de propiedad, plano de terreno autorizado por Ingeniero Civil, Topógrafo o Arquitecto con cédula profesional; el proyecto de la construcción o remodelación de la obra y recibo que acredite estar al corriente del pago del impuesto predial correspondiente.

ARTÍCULO 158.- El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Obras Públicas, expenderá las licencias a personas físicas o morales que pretendan realizar excavaciones en la calles, aceras, jardines o caminos vecinales, comprometiéndose el solicitante a dejar los espacios como estaban antes de iniciar el trabajo, otorgando para ello la fianza que garantice el cumplimiento de tales obras; colocando las señales que indiquen el peligro.

Cualquier intervención que pudiera realizar un particular invadiendo temporalmente la vía pública, previa autorización, requerirá de licencias para la colocación de andamios, tapias, escaleras y cualquier otro obstáculo que invada la vía pública.

**CAPÍTULO III
DE LOS FRACCIONAMIENTOS**

ARTÍCULO 159.- 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, quien la extenderá al cubrirse los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 160.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo, y la constitución o modificación de los regímenes de propiedad en condominio, 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.

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.

ARTÍCULO 161.- Para la validación de proyectos técnicos de fraccionamientos o condominios, la Dirección de Obras Públicas Municipales, cuidará que se cumplan las especificaciones establecidas en la legislación en la materia, e invariablemente recabará en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o los órganos que posteriormente serán prestadores de los servicios públicos del desarrollo que se autoriza.

ARTÍCULO 162.- Con cargo al promovente del desarrollo habitacional, las obras de construcción de fraccionamientos y condominios, serán supervisadas por el personal capacitado designado por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 163.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Gobierno Municipal la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos.

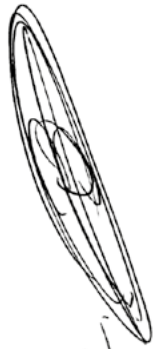
ARTÍCULO 164.- El Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Obras Públicas recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos mediante resolutivo del Ayuntamiento, previo dictamen que para tal afecto haya presentado la Comisión de Comunicaciones u Obras Públicas Municipales y Desarrollo Urbano; la cual escucha la opinión de los vecinos del centro habitacional de que se trate.

ARTÍCULO 165.- Este dictamen determinará si las obras de infraestructura y equipamiento del fraccionamiento son suficientes, fueron construidas con la calidad debida, y están en condiciones de operación adecuadas.

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

ARTÍCULO 166.- 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 167.- 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.



D.M.L.




G.L.C.K



RA



E.M.P.P

cell

**CAPÍTULO V
DE LOS ANUNCIOS**

ARTÍCULO 168.- El Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, será el responsable de regular la emisión, fijación, instalación, colocación, conservación, ubicación, características, requisitos, distribución y retiro de anuncios.

Los ciudadanos que obtengan permiso para la colocación de algún tipo de anuncio en la vía pública, tendrán la obligación de retirarlos una vez que se haya cumplido el plazo de la autorización.

ARTÍCULO 169.- Para los asuntos relativos a cualquier tipo de anuncios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se contará con ello con el apoyo técnico de las Direcciones de Obras Públicas y Protección Civil.

**CAPÍTULO VI
DE LA VIVIENDA**

ARTÍCULO 170.- El Gobierno Municipal implementará una política de fomento a la vivienda, mediante la cual se promuevan acciones de calidad y sustentabilidad en beneficio de las familias que habitan el municipio, privilegiando a las de más escasos recursos para contribuir al desarrollo social y humano, en mejores condiciones de vida.

**CAPÍTULO VII
DE LA OBRA PÚBLICA**

ARTÍCULO 171.- El Gobierno Municipal implementará una política de realizar los procesos necesarios para la integración de los Programas Anuales de Obra Pública, procurando las mejores condiciones de calidad y precio, así como la relación costo-beneficio para el Municipio y supervisando que la calidad de la obra pública de los diferentes programas, se lleve a cabo dentro de las normas de calidad y los tiempos de ejecución estipulados, conforme a los términos y cláusulas de los contratos respectivos, aplicable a las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 172.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Obras Públicas deberá realizar las siguientes funciones relativas a obra pública municipal:

- I. Realizar la integración del expediente técnico de obra, desde la contratación hasta la entrega – recepción, y turnarlo a la Tesorería Municipal para su resguardo;
- II. Atender las auditorías de los diferentes órganos de control en conjunto con las Unidades Administrativas relacionadas al tema;
- III. Brindar asesoría a los particulares que así lo requieran, de la realización de obras en beneficio colectivo en el ámbito de su competencia;
- IV. Apoyar a las comunidades en casos de contingencias por fenómenos climáticos, así como priorizar la reparación o reconstrucción conforme a la capacidad presupuestal de infraestructura dañada a causa de alguna contingencia por fenómenos climáticos; y
- V. La demás que señale el Bando y las Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO OCTAVO

DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CAPÍTULO I

DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 173.- 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 174.- En el ámbito municipal está prohibido a la ciudadanía realizar los siguientes actos:

- I. Incinerar basura, llantas y otros desechos contaminantes;

D.M.C.

G.L.C.K

etc

CMPP

- II. Utilizar ampliificaciones de sonido, cuyo volumen causen molestias a vecinos y habitantes;
- III. Instalar anuncios, cartelones, pinturas entre otros, que produzcan contaminación visual.

ARTÍCULO 175.- 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 NOVENO

DEL DESARROLLO RURAL, FORESTAL, LA TENENCIA DE LA TIERRA Y LAS RESERVAS TERRITORIALES

CAPÍTULO I

DEL DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 176.- 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 177.- El Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección de Desarrollo Rural, deberá formular, conducir y evaluar una política general para desarrollar acciones y programas orientados a promover en las comunidades de la zona rural del municipio, la agricultura, la ganadería y la pesca; a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias de los gobiernos federal y estatal.

ARTÍCULO 178.- Las acciones que, en materia de agricultura, ganadería, desarrollo rural, forestal y pesca; instrumente el Gobierno Municipal, se regirán por los criterios de equidad social y de género, priorizando la creación de cadenas productivas y el desarrollo regional integral, así como la concurrencia de los sectores público, privado y social.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO FORESTAL

ARTÍCULO 179.- Todos los habitantes y vecinos del municipio están obligados a respetar la vida de los montes y bosques, que decreta la autoridad forestal competente.

ARTÍCULO 180.- Los habitantes del municipio que eventualmente o de manera permanente dediquen sus actividades al pastoreo de ganado, están obligados a cuidar que el ganado a su cargo no destruya los renuevos de los árboles. También están obligados a prevenir y en su caso combatir los incendios forestales, debiendo dar aviso a la autoridad forestal competente cuando se percaten de algún siniestro y auxiliarlas en la medida de sus posibilidades.

ARTÍCULO 181.- Los habitantes del municipio deberán auxiliar a las autoridades competentes en las campañas de reforestación, de conservación de toda clase de árboles, áreas verdes y bosques que existan en el municipio. El crecimiento de la mancha urbana no debe afectar montes ni bosques, más que lo que contempla el Plan de Desarrollo Urbano de Topia. Así mismo deberá sujetarse a las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales en la materia.

TÍTULO DÉCIMO

DEL DESARROLLO ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DEL DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 182.- El Ayuntamiento considera prioritario el desarrollo económico del Municipio, por lo tanto, se busca por parte del Ayuntamiento el atraer inversiones y capitales que vengan a fortalecer la planta productiva industrial y, en generar del comercio y de los servicios en el municipio, con la consiguiente derrama económica y sobre todo la creación de nuevos empleos.

Es un objetivo primordial del Ayuntamiento de Topia, 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.

D.M.C.

G.L.C.K

cel

ALC. D. M. C.

GMPP

CAPÍTULO II

DE LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y LA PROTECCIÓN AL TURISTA

ARTÍCULO 183.- En materia de promoción turística, le corresponde al Gobierno Municipal la difusión y el desarrollo de productos turísticos locales, para diversificar la oferta de este sector en el municipio, estableciendo estrategias y definiendo acciones orientadas a incentivar la actividad turística en todas sus vertientes, como un elemento para el desarrollo económico local, a través del fortalecimiento y profesionalización de los servicios turísticos y la atención al visitante, en coordinación con organizaciones privadas o públicas, de orden municipal, estatal o federal. Para ello, el Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el municipio y verificar que se proporcione a los turistas servicios con calidad.

Los vecinos y habitantes del municipio deberán contribuir a prestar al turista una agradable atención, así como una correcta asistencia en caso necesario.

Las normas de protección, atención y asistencia a los turistas, dentro del municipio, independientemente de las atribuciones y facultades, federales y estatales, se estará a lo dispuesto en el reglamento de la materia.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA HACIENDA PÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 184.- Constituye la Hacienda Municipal:

- I. Los recursos financieros provenientes de las contribuciones decretadas por el H. Congreso del Estado en favor del fisco Municipal;
- II. El conjunto de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- 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 185.- 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 186.- 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 H. Cabildo y por el H. Congreso del Estado.

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

D.M.C

G.L.C.K
GRL

EMPP

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

ARTÍCULO 187.- 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 H. 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 188.- El Ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobará anualmente la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el H. Congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la Ley.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 189.- 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 190.- 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, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir al Ayuntamiento por conducto del Síndico Municipal y la Contraloría 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 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

Artículo 191.- Los sujetos obligados municipales, deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con lo dispuesto en este y demás disposiciones aplicables.

Artículo 192.- El sujeto obligado municipal deberá adoptar medidas apropiadas para proteger la información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como pérdida, consulta o tratamiento sin autorización, la manipulación indebida de la información o la contaminación por virus informáticos.

Artículo 193.- En el manejo de los documentos, los sujetos obligados municipales, deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

Los sujetos obligados municipales elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos.

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

ARTÍCULO 194.- 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.

D.M.C.

G.L.C.K
9/11-

G.M.P.P.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

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 creará 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, con voz y voto. Y sus determinaciones tendrán como fundamento la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

D.M.L.

CAPÍTULO VI
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 195.- La Contraloría Municipal es el organismo auxiliar del ayuntamiento que tiene como objeto verificar permanentemente que las acciones de la administración pública municipal se realicen de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo y al Programa Anual de Trabajo, y vigilar que el manejo de los recursos financieros, el patrimonio y la hacienda municipal se lleve a cabo honestamente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

El titular de la Contraloría Municipal dependerá en sus funciones del ayuntamiento y será designado mediante acuerdo calificado del mismo. 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 DÉCIMO SEGUNDO

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

CAPÍTULO ÚNICO
SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 196.- Los medios de defensa de los particulares frente a las actuaciones de la Autoridad Municipal y el procedimiento se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinan en el presente Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos y ordenamientos aplicables.

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

SECCIÓN SEGUNDA

RECURSOS DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 197.- 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 198.- 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 concisa, 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.

G.L.C.K
C.L.L.

EMPP

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

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 desechará de plano.

ARTÍCULO 199.- 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 200.- 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.

Quando 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 de manera independiente, 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.

D.M.L.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 201.- 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 códigos, 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 resolutive correspondiente.

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

TÍTULO DÉCIMO CUARTO

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

ARTÍCULO 202.- 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 de Policía y Gobierno 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 de los integrantes del Ayuntamiento presentes; y

G.L.C.K

CR

G.M.P.P

VI. Publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 203.- 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 204.- 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 Secretaria 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 Secretaria Municipal, quien por conducto de su titular, presentara la iniciativa al pleno del H. Cabildo;
- 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 H. Cabildo 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 H. Cabildo. 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 medios oficiales. Para el caso de las iniciativas de expedición y reforma de ordenamiento de carácter estatal, el H. Cabildo deberá presentarlas como propias ante el Congreso del Estado en términos del artículo 50 de las Constitución Política del Estado de Durango; y
- 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 medios oficiales.

D.M.C.

ARTÍCULO 205.- El Ayuntamiento mediante resolutivo, emitirá convocatoria para la implementación, del referéndum popular, cuando a juicio del mismo así se amerite.

ARTÍCULO 206.- 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 207.- 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 en el estrado, medios oficiales y lugares públicos.

ARTÍCULO 208.- La gaceta municipal es la publicación oficial del Ayuntamiento de Topia, 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 H. Cabildo de Topia.

G.L.C.K

TÍTULO DÉCIMO QUINTO

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

ARTÍCULO 209.- Toda la información en posesión de la Autoridad Municipal es pública, exceptuando la de carácter confidencial y de reserva que establece la propia Ley de la materia.

EMPP

ARTÍCULO 210.- La información a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fije el Reglamento respectivo y demás disposiciones legales aplicables, considerando la interpretación de este derecho bajo el principio de máxima publicidad.

ARTÍCULO 211.- El Ayuntamiento respetará el derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos y garantizará ese derecho respecto a la información creada, administrada, o en posesión de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, respetando lo relativo a la protección de datos personales, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 212.- Las Autoridades Municipales deberán preparar su información y propiciar su publicación en línea, en los términos que disponga el reglamento de la materia y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 213.- En el municipio de Topia, el Gobierno Municipal deberá garantizar el derecho al honor, intimidad personal y familiar de las personas del municipio, sin importar el carácter de vecinos o habitantes que pudiere corresponderles, mediante la protección de datos personales en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 214.- El derecho de acceso a la información pública en el municipio de Topia, estará bajo la custodia de los órganos garantes de la transparencia que la autoridad municipal considere pertinentes, apegándose a lo dispuesto por la reglamentación federal, estatal y municipal en la materia.

ARTÍCULO 215.- Para facilitar a los ciudadanos el ejercicio de su derecho a la información pública, no será necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo, ni razón jurídica que motive su solicitud, exceptuando la información reservada, confidencial, o sensible, o la que emane de los procedimientos administrativos que impliquen controversia entre los particulares y la autoridad municipal. Asimismo, el Gobierno Municipal establecerá en el reglamento de la materia, el procedimiento de acceso a la información pública.

D.M.C.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 216.- La planeación del desarrollo será una actividad permanente, se organizará de manera sistémica y se llevará a cabo como un medio para impulsar el desarrollo integral del municipio, propiciando el uso eficiente de los recursos disponibles conforme a los principios, fines y objetivos sociales, económicos, ambientales, políticos y culturales contenidos en el presente Bando y demás ordenamientos en la materia.

Mediante la consulta pública deberá garantizarse la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de los planes y acciones del Gobierno Municipal. La planeación del desarrollo se sustentará en los principios de igualdad, no discriminación, simplicidad, claridad, congruencia y proximidad de los habitantes, así como de previsión, unidad y flexibilidad; en la coordinación, cooperación y eficacia para el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación, uso y destino de los recursos.

ARTÍCULO 217.- Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y prioridades de desarrollo; se asignarán recursos y responsabilidades, se establecerán tiempos de ejecución y se evaluarán resultados.

La planeación del desarrollo se implementará a través de los planes y programas establecidos en el presente Bando y tendrá como principios rectores, los siguientes:

- I. El fortalecimiento del municipio libre, base de la organización política y administrativa del pacto federal;
- II. La preservación y ampliación del régimen democrático y el respeto a la pluralidad y diversidad social;
- III. La convivencia armónica de la sociedad, mediante la consolidación del estado de derecho, el respeto y protección de las garantías individuales, así como de las libertades y derechos sociales y políticos de los ciudadanos;
- IV. La igualdad social, promoviendo una mejor distribución de la riqueza y la atención de las necesidades básicas de la población en condiciones de vulnerabilidad y rezago social;
- V. El desarrollo sustentable y sostenible, promoviendo el uso racional de los recursos del municipio y el respeto al medio ambiente, así como el crecimiento humano y económico;
- VI. Administración pública eficiente, para brindar a la población bienes y servicios públicos de calidad y hacer de Topia un municipio competitivo, atractivo a la inversión y generador de empleo;
- VII. Un sistema de planeación del desarrollo de carácter democrático, participativo, prospectivo y estratégico, que garantice la participación sistemática e institucionalizada de la sociedad civil en los asuntos públicos;
- VIII. Visión de futuro, que establezca objetivos claros, comunes y compartidos, que permitan focalizar las acciones de gobierno, orientar y coordinar el esfuerzo de los particulares en la construcción del futuro de Topia; y

G.L.C.K

GMPP

IX. La transparencia y rendición de cuentas, respecto a los objetivos, metas y acciones de desarrollo de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 218.- La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

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

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante resolutivo del H. Ayuntamiento; en base en ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

ARTÍCULO 219.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia es la instancia responsable de formular, instrumentar, ejecutar, controlar, evaluar e informar sobre las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que contendrá las políticas, estrategias y programas generales de trabajo para la Administración Pública Municipal. Para ello deberá establecer las acciones de coordinación necesaria entre los tres niveles de gobierno y promover la más amplia participación social y ciudadana.

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

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

ARTÍCULO 220.- Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia elaborará los Programas Anuales de Trabajo a los que habrá de sujetarse la Administración Pública Municipal. Para ello será necesario recoger, analizar y valorar las propuestas de trabajo del Presidente Municipal, del Ayuntamiento y del Secretario del Ayuntamiento, así como de las diferentes Direcciones e Institutos Municipales, así como organismos de participación social y para efectos presupuestales trabajar de manera coordinada con la Tesorería Municipal. Con base en el Proyecto de Presupuesto de Egresos que presente la Tesorería Municipal se diseñarán los Programas Anuales de Trabajo.

ARTÍCULO 221.- Los Programas Específicos de Trabajo se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia a propuesta del Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

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

ARTÍCULO 222.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales de Desarrollo y se definirán las actividades que le den la visión de futuro a mediano y corto plazo. Sus metas tendrán que ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del Gobierno Municipal en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Topia, con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 223.- En cualquiera de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del Ayuntamiento, el Presidente Municipal rendirá y entregará por escrito el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, documento en el que se dará cuenta de los avances alcanzados en relación con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 224.- En cualquiera de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública solemne del Ayuntamiento, el Presidente Municipal rendirá y entregará por escrito el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, documento en el que se dará cuenta de los avances alcanzados en relación con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 225.- En el curso de marzo de cada año, el Presidente Municipal informará por escrito al Congreso del Estado acerca del avance y resultados de la ejecución de los planes y programas de desarrollo del municipio, susceptible de ser convocado por la Legislatura, aborde asuntos de su competencia en la esfera de su planeación del desarrollo.

D.M.C.

G.L.C.K

EMPP

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 Topia, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el estado y la Gaceta Municipal.


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

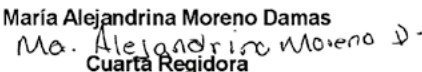
H. Ayuntamiento de Topia 2025-2028

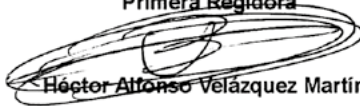

Mirna Yurely Robles Vizcarra
Presidenta Municipal


María Guadalupe Vizcarra Moreno
Secretario del Ayuntamiento


Rosa Odelia Aguilera López
Síndico Municipal


Elia Marisol Peña Prieto
Primera Regidora

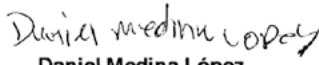

María Alejandrina Moreno Damas
Cuarta Regidora


Héctor Alfonso Velázquez Martínez
Segundo Regidor


Elizander Rodríguez López
Quinto Regidor


Guadalupe Lisbeth Corral Key
Tercer Regidora


Marlen Olivás Ortega
Sexta Regidora


Daniel Medina López
Séptimo Regidor

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, Recinto Oficial de las Sesiones de Cabildo, en Topia, Durango, el 12 de enero del año 2026; aprobado por unanimidad en la décima octava reunión extraordinaria de Cabildo.

EMPP



TOPIA
Transformando para Todos!

HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE TOPIA, DURANGO

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA No. 18

Siendo las 10:00 horas del día 12 de enero del año 2026 citados en el salón de cabildo que se ubica en el edificio de la Presidencia Municipal en Jardín Victoria No.1 Topia, 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. Mirna Yuneli Robles Vizcarra, Rosa Odelia Aguilera López, Elia Mirasol Peña Prieto, Héctor Alfonso Velázquez Martínez, Guadalupe Lisbeht Corral Key, María Alejandrina Moreno Damas, Elizander Rodríguez López, Marlen Olivas Ortega, Daniel Medina López; Presidenta Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente; todos los arriba mencionados, miembros del cabildo, bajo el siguiente:

D.M.C. G.L.C.K

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior.
5. Discusión y, en su caso, aprobación del **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Topia, Durango, Administración 2025-2028**, conforme a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50, 51 y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6. Clausura de la sesión.

1. Pase de lista:

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

- Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra, Presidenta Municipal Constitucional.
- Rosa Odelia Aguilera López, Síndico Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ERL



- Elía Mirasol Peña Prieto, Primer Regidor.
- Héctor Alfonso Velázquez Martínez, Segundo Regidor.
- Guadalupe Lisbeht Corral Key, Tercer Regidor.
- María Alejandrina Moreno Damas, Cuarto Regidor.
- Elizander Rodríguez López, Quinto Regidor.
- Marlen Olivas Ortega, Sexto Regidor.
- Daniel Medina López, Séptimo Regidor.

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 orden del día.

Se somete a consideración de los integrantes del H. Cabildo el orden del día, preguntando si es de aprobarse en los términos presentados o si existe alguna modificación u observación.

Los integrantes manifiestan su conformidad con **9 votos a favor**, es decir, **por unanimidad**, sin que se presenten observaciones ni modificaciones. Por lo tanto, se aprueba el orden del día y se procede con el desarrollo de los puntos establecidos.

4. Lectura y aprobación del acta de sesión 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.

Acto seguido, se procede a la votación para su aprobación o modificación.

Los presentes aprueban el acta de la sesión extraordinaria número 17 por unanimidad, sin observaciones ni modificaciones.

5. Se procede con el siguiente punto del orden del día, lo cual se concede el uso de la palabra a la **Ing. Mirna Yunelí Robles Vizcarra, Presidenta Municipal de**

Página 2 de 4

D.M.L. G.L.C.X

C.M.P.P.

ERL

Handwritten signature



TOPIA

Transformando por Todos!


atribuciones, somete a consideración del Honorable Cabildo el **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Topia, Durango.**

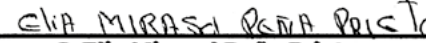
Tras la exposición de motivos y la discusión respectiva, se procede a la **aprobación en lo general y en lo particular** del citado ordenamiento. Acto seguido, se somete a votación, resultando **aprobado por unanimidad de los integrantes presentes**, quedando así refrendado el compromiso institucional de fortalecer la seguridad, la convivencia armónica y el desarrollo comunitario en la demarcación.

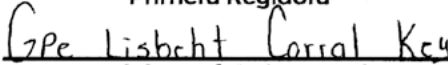
6. Clausura:

Agotados los puntos del orden del día, se dio por concluida la sesión siendo las 10:45 horas del mismo día, firmando al calce y margen para constancia quienes en ella intervinieron.

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


 Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra
 Presidenta Municipal de Topia Dgo



 C. Elia Mirasol Peña Prieto
 Primera Regidora

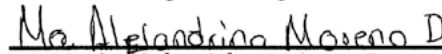

 C. Guadalupe Lisbeht Corral Key
 Tercer Regidor


 C. Elizander Rodríguez López
 Quinto Regidor


 C. Daniel Medina López
 Séptimo Regidor


 C. Rosa Odelia Aguilera López
 Síndico Municipal


 C. Héctor Alfonso Velázquez Martínez
 Segundo Regidor


 C. María Alejandrina Moreno Damas
 Cuarta Regidora


 C. Marlen Olivas Ortega
 Sexta Regidora


 C. María Guadalupe Vizcarra Moreno
 Secretaria del H. Ayuntamiento



TOPIA

Transformando para Todos!

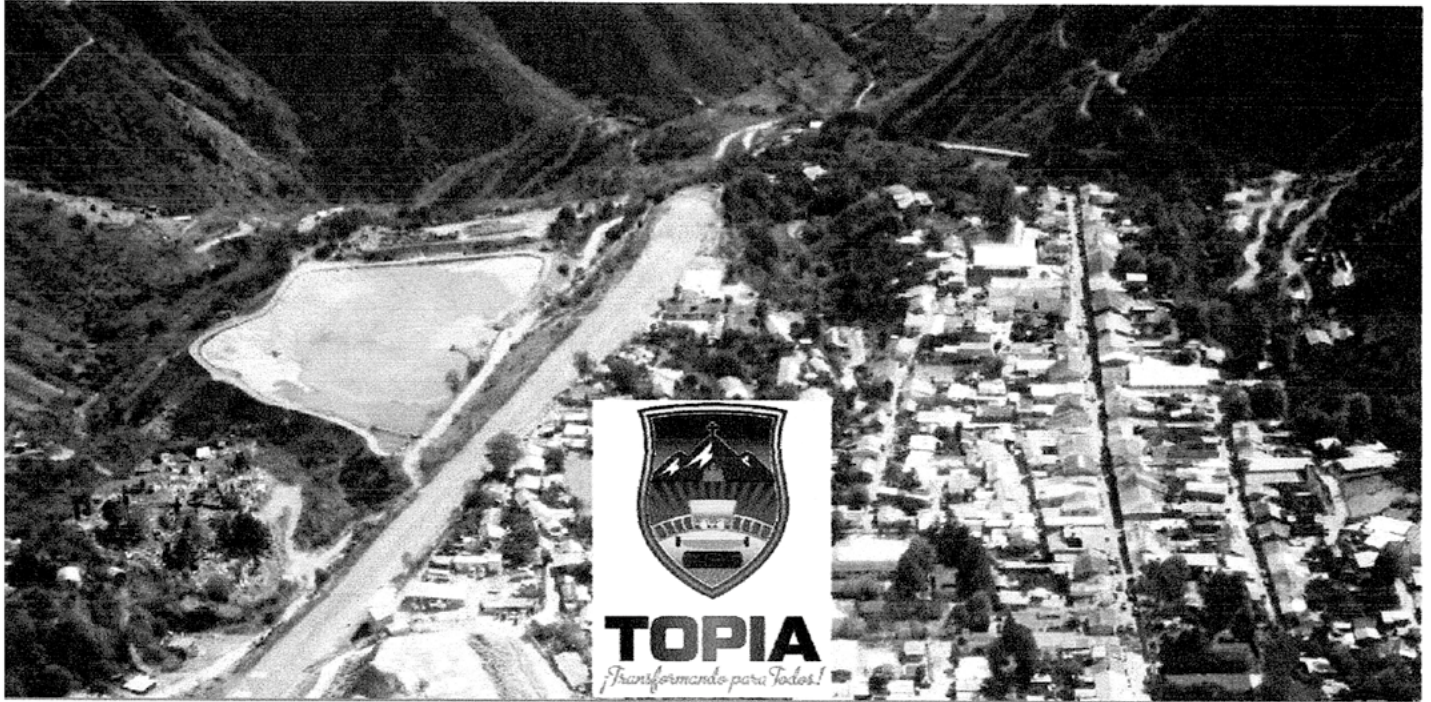
LISTA DE ASISTENCIA

Reunión Extraordinaria número 18

Topia Durango 12 de enero de 2026

Nombre	Cargo	Firma
Mirna Yuneli Robles Vizcarra	Presidenta Municipal Constitucional	
Rosa Odelia Aguilera López	Síndico Municipal	
Elia Mirasol Peña Prieto	Primera Regidora	ELIA MIRASOL PEÑA PRIETO
Héctor Alfonso Velázquez Martínez	Segundo Regidor	
Guadalupe Lisbeht Corral Key	Tercera Regidora	Gpe Lisbeht Corral Key
Maria Alejandrina Moreno Damas	Cuarta Regidora	Mo. Alejandrina Moreno D.
Elizander Rodríguez López	Quinto Regidor	elizander Rodriguez Lopez
Marlen Olivas Ortega	Sexta Regidora	
Daniel Medina López	Séptimo Regidor	Daniel medina Lopez
María Guadalupe Vizcarra Moreno	Secretaria del H. Ayuntamiento	

Página 4 de 4



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
EMPP

A.E.
G.P.
G.L.C.K

ELL

D.M.C.

RA



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
MISIÓN Y VISIÓN.....	3
Misión.....	3
Visión.....	3
ORGANIGRAMA.....	4
H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE TOPIA.....	5
H. Ayuntamiento de Topia 2025-2028.....	14
Administración Municipal.....	15

D.M.C.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CMPP

G.L.C.K

EKL

A.E.
M.D.



INTRODUCCIÓN

El objetivo primordial de la administración pública municipal, es el elevar la calidad de vida de la población mediante acciones concretas de gobierno. Es por ello que las políticas públicas implementadas por el gobierno municipal, deben estar sustentadas en principios y valores.

El trabajo que se presenta a continuación es el resultado de la recopilación de propuestas de los funcionarios municipales, la revisión de documentos de diversas entidades gubernamentales, así como la consulta a la ciudadanía del municipio de Topia. En donde se plasma con claridad los principios de ética que habrán de regir el actuar del personal del ayuntamiento, siempre en busca de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas, en un marco de respeto a los derechos humanos, y con una perspectiva de género.

El Código de Ética de la Administración Pública Municipal es un compromiso de toda la administración municipal. En donde los funcionarios los municipales deben comprometer su esfuerzo, capacidades y experiencia en la función pública, para servir a los conciudadanos, de quienes se ha recibido la confianza, y a quienes se debe rendir cuentas.

D.M.C.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

*A.E.
M.D.*

G.L.C.K

CMPP

Edic



MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Impulsar un desarrollo incluyente y sostenible que garantice el bienestar integral de sus habitantes, fortaleciendo cultura y tradiciones del municipio, brindando obras y servicios públicos mediante el aprovechamiento responsable de los recursos naturales. Las políticas públicas surgen de un gobierno abierto y transparente, mediante la participación ciudadana, con compromiso social para construir un municipio más justo, seguro y en paz; con oportunidades para todos.

Visión

Topia se proyecta como un municipio próspero, ordenado y sustentable; reconocido por su riqueza natural, cultural e histórica. Un lugar donde sus ciudadanos disfrutan de calidad de vida en armonía con la naturaleza, con infraestructura moderna y servicios públicos eficientes, en un entorno de paz, equidad y desarrollo económico, fomento al turismo y garantizando un futuro digno para las próximas generaciones.

D.M.C.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ALE
AmD

G.L.C.K

Handwritten signature

Handwritten signature

GMPP

Handwritten signature

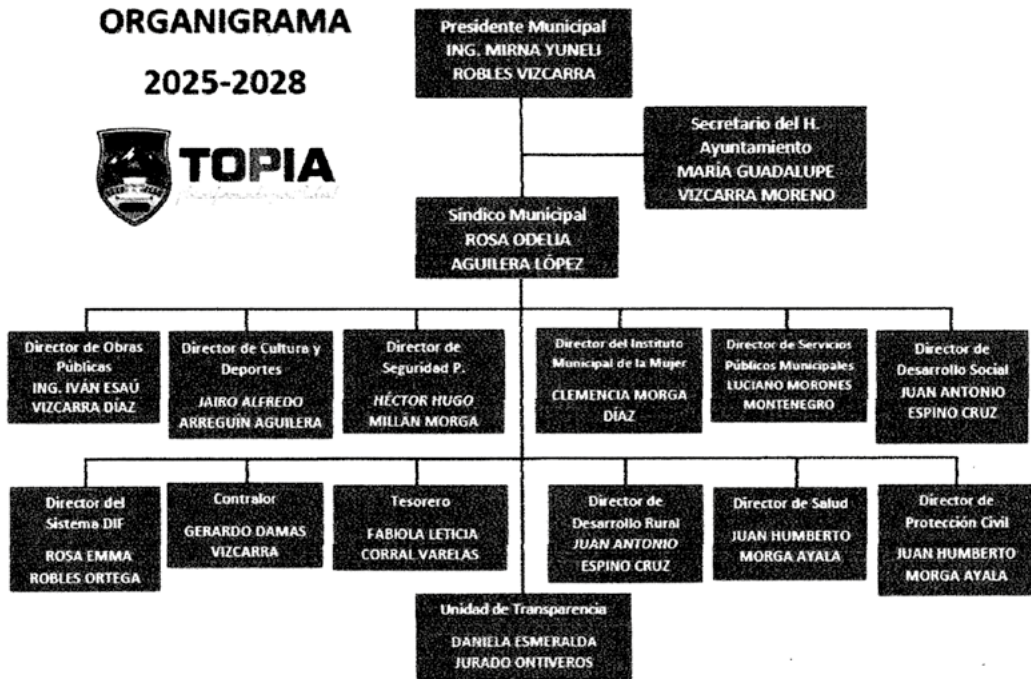
Handwritten signature

Handwritten signature



ORGANIGRAMA

El organigrama de la administración pública municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Topia, Durango se integra de la siguiente manera:



D.M.C.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

G.L.C.K

RA
EKL

G.M.P.P



H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE TOPIA

El H. Cabildo del Municipio de Topia, Durango se integra de la siguiente manera:

H. Cabildo 2025 - 2028



TOPIA

Transformando por todos!



D.M.C

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ALB

G.L.C.K

[Signature]

EMPP
RA
ERL

[Signature]

[Signature]



TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la observancia, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de la Administración Municipal de Topia, Durango, estableciendo los principios, valores y reglas de integridad que deberán guiar la conducta de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal de Topia, cualquiera que sea su nivel jerárquico, modalidad de contratación o adscripción administrativa.

Artículo 3. Glosario de términos.

- I. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
- III. **Contraloría:** Contraloría Municipal u Órgano Interno de Control;
- IV. **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;
- V. **Dependencias:** Las secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República;
- VI. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

D.M.C.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

G.L.C.K

EMPP

BA

A.E.
D.M.P.

ER



- VII. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética;
- VIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;
- IX. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- X. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XI. **Equidad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XII. **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;
- XIII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- XIV. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

D.M.C.

Artículo 4. Marco normativo.

El presente Reglamento se emite en congruencia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Código de Ética de la Administración Pública Federal; la legislación estatal aplicable; y demás disposiciones jurídicas vigentes en materia de ética pública, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 5. Interpretación.

La interpretación del presente Reglamento corresponderá al Ayuntamiento de Topia, Durango, a través del Órgano Interno de Control, atendiendo a los principios de legalidad, integridad y protección del interés público.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL










TÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Capítulo I

Principios del Servicio Público

Artículo 6. Descripción de los principios del servicio público.

Los principios del servicio público constituyen la base ética y normativa que orienta el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones. Su observancia garantiza que las decisiones, acciones y políticas públicas se conduzcan con apego a la legalidad, priorizando en todo momento el interés general, el uso responsable de los recursos públicos y la atención digna a la ciudadanía. Estos principios fortalecen la confianza social, previenen conductas indebidas y promueven una administración municipal íntegra, eficiente y comprometida con el bienestar colectivo.

D.M.C.

Artículo 7. Principios.

Además de lo establecido en el artículo anterior, las personas servidoras públicas deberán observar los siguientes principios del servicio público, los cuales se definen para efectos del presente Reglamento:

- I. **Legalidad:** Actuar conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el ejercicio del servicio público, sin exceder ni omitir las facultades conferidas.
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, familiares o de terceros.
- III. **Lealtad:** Servir con fidelidad al interés público, privilegiando el bienestar colectivo por encima de intereses particulares o de grupo.
- IV. **Imparcialidad:** Ejercer las funciones sin prejuicios, favoritismos o discriminación, garantizando un trato equitativo a todas las personas.
- V. **Objetividad:** Tomar decisiones basadas en criterios técnicos, hechos verificables y evidencia suficiente, evitando influencias externas o subjetivas.
- VI. **Integridad:** Actuar de manera congruente entre lo que se dice y lo que se hace, manteniendo una conducta ética, íntegra y ejemplar en todo momento.
- VII. **Competencia técnica:** Desempeñar las funciones con conocimientos, habilidades y capacidades necesarias, procurando la actualización y mejora continua en el ejercicio del cargo.
- VIII. **Eficiencia:** Utilizar los recursos públicos de manera óptima para alcanzar los objetivos institucionales con calidad, oportunidad y orientación a resultados.
- IX. **Transparencia:** Garantizar el acceso a la información pública, así como la claridad y apertura en la gestión gubernamental, conforme a la normatividad aplicable.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

G.L.C.K

EMPP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- X. **Rendición de cuentas:** Asumir responsabilidad por los actos, decisiones y resultados del ejercicio público, informando y justificando su actuación ante la ciudadanía y las instancias competentes.
- XI. **Generosidad:** Actuar con disposición de servicio, sensibilidad social y vocación de ayuda, priorizando las necesidades de la población, especialmente de los grupos en situación de vulnerabilidad.
- XII. **Confidencialidad:** Proteger la información reservada, confidencial y los datos personales a los que se tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, evitando su uso o divulgación indebida.
- XIII. **Respeto a los derechos humanos:** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en el ámbito de sus competencias, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
 Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:
 - a) Menoscar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
 - b) Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;
 - c) Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;
 - d) Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos;
 - e) Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder; y
 - f) Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

D.M.C.

Capítulo II

Valores del Servicio Público

Artículo 8. Valores.

Las personas servidoras públicas deberán promover y respetar en todo momento los siguientes valores:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL










- I. Interés público;
- II. Respeto a los derechos humanos;
- III. Igualdad y no discriminación;
- IV. Equidad de género;
- V. Respeto;
- VI. Integridad;
- VII. Cooperación;
- VIII. Liderazgo; y
- IX. Respeto al entorno cultural y ambiental.

**TÍTULO TERCERO
REGLAS DE INTEGRIDAD**

D.M.C.

Artículo 9. Observancia general.

Las personas servidoras públicas deberán observar las reglas de integridad en todas las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Actuación pública.

Desempeñar su empleo, cargo o comisión con honestidad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Artículo 11. Información pública.

Resguardar, proteger y utilizar adecuadamente la información y documentación bajo su responsabilidad, evitando su uso indebido.

Artículo 12. Contrataciones públicas.

Conducirse con imparcialidad y apego a la normatividad en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas.

Artículo 13. Programas gubernamentales.

Garantizar que los programas, apoyos y beneficios se otorguen sin fines personales, políticos, electorales o partidistas.

Artículo 14. Trámites y servicios.

Brindar atención digna, respetuosa, eficiente y sin solicitar o aceptar beneficios indebidos.

Artículo 15. Recursos humanos.

Promover un ambiente laboral basado en el respeto, la igualdad y la no discriminación, libre de acoso y hostigamiento.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



Artículo 16. Uso de recursos públicos.

Utilizar los recursos financieros, materiales y humanos exclusivamente para fines institucionales.

Artículo 17. Conflicto de intereses.

Evitar cualquier situación en la que intereses personales, familiares o de negocios influyan o aparenten influir en el desempeño del cargo.

TÍTULO CUARTO

COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 18. Compromisos éticos.

Las personas servidoras públicas deberán:

- I. Conocer, cumplir y promover el Código de Conducta y el Código de Ética de la Administración Municipal de Topia;
- II. Conducirse con integridad dentro y fuera del horario laboral cuando su conducta impacte en la función pública;
- III. Denunciar actos u omisiones contrarios a la ética pública y a la legalidad;
- IV. Participar en actividades de capacitación en materia de ética, integridad y combate a la corrupción; y
- V. Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración municipal.

TÍTULO QUINTO

QUEJAS, DENUNCIAS Y VIGILANCIA

Artículo 19. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias por presuntas conductas contrarias a este Código ante la Contraloría Municipal, la cual es la encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales.

Artículo 20. Vigilancia y cumplimiento.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

D.M.L.



La vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento corresponderá al Órgano Interno de Control, quien promoverá su difusión, capacitación y seguimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que procedan conforme a la ley.

TÍTULO SEXTO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21. Difusión.

El Ayuntamiento deberá garantizar la difusión del presente Reglamento entre todas las personas servidoras públicas de la Administración Municipal.

Mecanismos de capacitación y difusión del Código.

Con el fin de promover el conocimiento, observancia y aplicación del Código de Ética, así como fortalecer la integridad y prevenir actos de corrupción, el Ayuntamiento establecerá los siguientes mecanismos:

- I. Capacitación obligatoria y continua para todas las personas servidoras públicas, incluyendo personal de nuevo ingreso, sobre los principios, valores y reglas de integridad.
- II. Acciones de sensibilización periódicas que refuercen la ética pública, la transparencia y la prevención de conflictos de interés.
- III. Difusión permanente del Código de Ética mediante medios impresos, digitales y el portal oficial del Ayuntamiento, garantizando su accesibilidad.
- IV. Disponibilidad para consulta pública, a fin de fomentar la transparencia y la confianza ciudadana.
- V. Promoción de mecanismos de denuncia y prevención, incluyendo información sobre responsabilidades administrativas.

Estos mecanismos contribuirán a consolidar una administración municipal íntegra, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

Artículo 22. Entrada en vigor.

El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento de Topia, Durango, y permanecerá vigente durante el periodo de la administración municipal correspondiente.

D.M.L.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

G.L.C.K

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EMPP



ATENTAMENTE

Topia, Durango; 25 de febrero de 2026

**ING. MIRNA YUNELI ROBLES VIZCARRA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE TOPIA**

D.M.L.



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

G.L.C.K

EMPP



RA

Handwritten signature

Handwritten signature





H. Ayuntamiento de Topia 2025-2028

Mirna Yuneli Robles Vizcarra
Mirna Yuneli Robles Vizcarra

Presidenta Municipal



Guadalupe Vizcarra Moreno
María Guadalupe Vizcarra Moreno

Secretario del Ayuntamiento



Rosa Odelia Aguilera López
Rosa Odelia Aguilera López

Síndico Municipal



Elia Marisol Peña Prieto
Elia Marisol Peña Prieto
Elia Marisol Peña Prieto
Primera Regidora



María Alejandrina Moreno Damas
Mo. Alejandrina Moreno D.
María Alejandrina Moreno Damas
Cuarta Regidora



Héctor Alfonso Velázquez Martínez
Héctor Alfonso Velázquez Martínez

Segundo Regidor



Elizander Rodríguez López
Elizander Rodríguez López

Quinto Regidor

Elizander Rodríguez López



Guadalupe Lisbeth Corral Key
Gpe Lisbeth Corral Key
Guadalupe Lisbeth Corral Key
Tercer Regidora



Marlén Olivas Ortega
Marlén Olivas Ortega

Sexta Regidora



Daniel Medina López
Daniel Medina López

Séptimo Regidor



Administración Municipal



Fabiola Leticia Corral Varelas
Tesorera Municipal



Gerardo Gexsael Damas Vizcarra
Contralor Municipal



Juan Antonio Espino Cruz
Director de Desarrollo Rural



Juan Antonio Espino Cruz
Director de Desarrollo Social



Iván Esaú Vizcarra Díaz
Director de Obras Públicas Municipales



Rosa Emma Robles Ortega
Directora del Sistema DIF Municipal



Luciano Morones Montenegro
Director de Servicios Públicos Municipales



Clemencia Morga Díaz
Directora del Instituto Municipal de la Mujer



Juan Humberto Morga Ayala
Director de Protección Civil



Héctor Hugo Millán Morga
Director de Seguridad Pública



Juan Humberto Morga Ayala
Director de Salud Pública Municipal



Jairo Alfredo Arreguín Aguilera
Director de Cultura y Deporte



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

TOPIA
Transformando para Todos!

[Handwritten signature]
G.L.C.K



D.M.C.



E.K.
EMPP

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

[Handwritten signature]



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

G.L.C.K

[Large handwritten signature]

D.M.C.
EMPP

ERL.



HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE TOPIA, DURANGO

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA No. 19

Siendo las 10:00 horas del día 25 de febrero del año 2026 citados en el salón de cabildo que se ubica en el edificio de la Presidencia Municipal en Jardín Victoria No.1 Topia, 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. Mirna Yuneli Robles Vizcarra, Rosa Odelia Aguilera López, Elia Mirasol Peña Prieto Héctor Alfonso Velázquez Martínez, Guadalupe Lisbeht Corral Key, María Alejandrina Moreno Damas, Elizander Rodríguez López, Marlen Olivas Ortega, Daniel Medina López; Presidenta Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente; todos los arriba mencionados, miembros del cabido, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior.
5. **Discusión y, en su caso, aprobación del código de Ética de la Administración Pública Municipal.**
6. Clausura de la sesión.

1. Pase de lista

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

- Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra, Presidenta Municipal Constitucional.
- Elia Mirasol Peña Prieto, Primer Regidor.
- Rosa Odelia Aguilera López, Síndico Municipal.
- Héctor Alfonso Velázquez Martínez, Segundo Regidor.

G.L.C.K

D.W.L.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] ER.

[Handwritten signature] EMP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TOPIA

Transformando para Todos!

- Guadalupe Lisbeht Corral Key, Tercer Regidor.
- María Alejandrina Moreno Damas, Cuarto Regidor.
- Elizander Rodríguez López, Quinto Regidor.
- Marlen Olivas Ortega, Sexto Regidor.
- Daniel Medina López, Séptimo Regidor.

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 orden del día.

Se somete a consideración de los integrantes del H. Cabildo el orden del día, preguntando si es de aprobarse en los términos presentados o si existe alguna modificación u observación.

Los integrantes manifiestan su conformidad con **9 votos a favor**, es decir, **por unanimidad**, sin que se presenten observaciones ni modificaciones. Por lo tanto, se aprueba el orden del día y se procede con el desarrollo de los puntos establecidos.

4. Lectura y aprobación del acta de sesión 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.

Acto seguido, se procede a la votación para su aprobación o modificación.

Los presentes aprueban el acta de la sesión extraordinaria número 18 por unanimidad, sin observaciones ni modificaciones.

5- Dando seguimiento al siguiente punto del orden del día, la Presidenta Municipal la Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra subraya la importancia de adoptar y aplicar el Código de Ética de la Administración Pública como base para el actuar de las y los servidores públicos, con el propósito de fortalecer la confianza ciudadana, la legalidad y el buen gobierno, motivo por el cual se propone la aprobación del Manual correspondiente.

G.L.C.K

D.M.L.

A.E. J.M.T.

EMPP




TOPIA
Transformando para Todos!

Sometido el punto a votación, se aprueba por unanimidad de las personas integrantes presentes en la sesión.

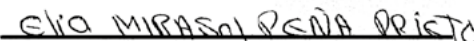
6. Clausura:

Agotados los puntos del orden del día, se dio por concluida la sesión siendo las 10:45 horas del mismo día, firmando al cauce y margen para constancia quienes en ella intervinieron.

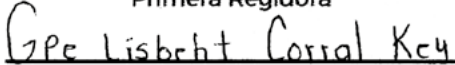
-----Damos fe-----




Ing. Mirna Yuneli Robles Vizcarra
 Presidenta Municipal de Topia Dgo



C. Elia Mirasol Peña Prieto
 Primera Regidora



C. Guadalupe Lisbeht Corral Key
 Tercer Regidor



C. Elizander Rodríguez López
 Quinto Regidor



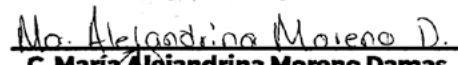
C. Daniel Medina López
 Séptimo Regidor



C. Rosa Odelia Aguilera López
 Síndico Municipal



C. Héctor Alfonso Velázquez Martínez
 Segundo Regidor



C. María Alejandrina Moreno Damas
 Cuarta Regidora



C. Marlen Olivas Ortega
 Sexta Regidora



C. María Guadalupe Vizcarra Moreno
 Secretaria del H. Ayuntamiento



TOPIA

Transformando para Todos!

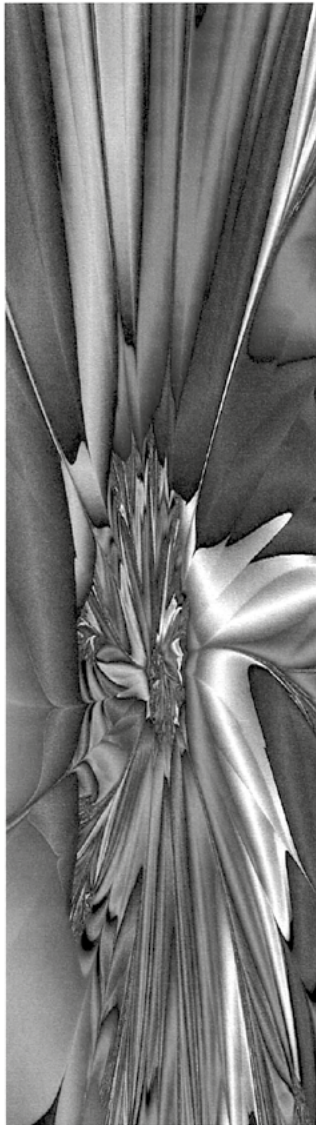
LISTA DE ASISTENCIA

Reunión Extraordinaria número 19

Topia Durango 25 de febrero de 2026

Nombre	Cargo	Firma
Mirna Yuneii Robles Vizcarra	Presidenta Municipal Constitucional	
Rosa Odelia Aguilera López	Síndico Municipal	
Elia Mirasol Peña Prieto	Primera Regidora	ELIA MIRASOL PEÑA PRIETO
Héctor Alfonso Velázquez Martínez	Segundo Regidor	
Cuadalupe Lisbeht Corral Key	Tercera Regidora	Gpc Lisbeht Corral K
María Alejandrina Moreno Damas	Cuarta Regidora	Ma. Alejandrina Moreno D
Elizander Rodríguez López	Quinto Regidor	Elizander Rodriguez Lopez
Marlen Olivas Ortega	Sexta Regidora	
Daniel Medina López	Séptimo Regidor	Daniel Medina Lopez
María Guadalupe Vizcarra Moreno	Secretaria del H. Ayuntamiento	

CODIGO DE ÉTICA



2025 2028

Prólogo

El Municipio El Oro es una tierra de mujeres y hombres visionarios que generación tras generación han legado una cultura humanista y emprendedora en los diferentes ámbitos de la educación, con los valores, las creencias, el arte, el deporte, la economía, sus tradiciones, pero sobre todo el amor y el arraigo a su familia, a su ciudad, a su Estado y a su País.

Mujeres y Hombres de fe, con marcadas costumbres de buena conducta y creadores de ideas y proyectos innovadores en cualquiera de los ámbitos de la vida diaria.

El Oro, sociedad de buenos hábitos enmarcados en un espíritu de solidaridad, para quienes menos tienen. Un gran distintivo en nuestra sociedad es la hospitalidad y la atención brindada para sí y los visitantes de este bello Municipio, cuenta con una gran diversidad de oportunidades en las diferentes áreas de interés para el ser humano: salud, educación, cultura, deporte, esparcimiento, vivienda, infraestructura entre otras; apreciadas internacional, nacional, y regionalmente, con una mística marcada por valores y virtudes, tales como Honestidad, respeto, integridad y cuidado del medio ambiente: que constituyen un carácter ético de Municipio vanguardista.

Sociedad enmarcada en una activa participación ciudadana en las decisiones democráticas y políticas del Municipio, conocedora de sus derechos y obligaciones, basada siempre en el respeto y a la pluralidad.

Mujeres y Hombres desarrolladores de una cultura de equidad de género y no discriminación, fundamentada en el respeto íntegro de los derechos Humanos.

La ciudadanía de este Municipio ha luchado siempre con contar con gobiernos con valores basados en políticas incluyentes y participativas; comprometidas con la calidad, eficiencia e innovación en la prestación de bienes y servicios, con una

clara cultura de rendición de cuentas orientada a resultados y una sólida vocación en el servicio Público.

Las y los servidores públicos que participamos desde acción del gobierno, sabemos de la gran responsabilidad en Hacienda Pública, por ello estamos comprometidos al cumplimiento y observancia de los valores y Virtudes, los cuales vivimos en nuestro quehacer diario en lo personal, en lo familiar, social y en lo profesional, lo que confirma el carácter ético en la vida diaria, como individuos y como sociedad.

Es por ello que a través del presente **Código de Ética** nos comprometemos a cumplir fiel y cabalmente cada uno de los principios que se detallan a continuación, por nuestras familias, por nuestra sociedad, y por la institución a la cual servimos, para juntos, sociedad y gobierno conformar a El Oro como un municipio con carácter Ético.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento a las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se ha tenido a bien expedir lo siguiente:

CODIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL ORO DURANGO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Las disposiciones de este código de Ética deberán ser observados por todos los servidores públicos de esta Administración Municipal de El Oro, Durango, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley de responsabilidades administrativas, así como sentar las bases de los principios rectores que regirán las políticas que constituyen un mínimo necesario para la actuación ética e integra y la prevención del conflicto de interés en el desempeño de la función pública.

SEGUNDO: Esta normativa es de observancia obligatoria y aplicable para todos los entes públicos de todos los órdenes de gobierno de acuerdo al artículo 5 de la ley general del sistema nacional anticorrupción a través de las secretarías y los órganos de control.

TERCERO_ Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I._ secretarías: la secretaría de la función pública en el poder ejecutivo federal y sus homologas en las entidades federativas.

II._ Sistema: Sistema nacional anticorrupción

III._ secretario técnico: secretario técnico de la secretaría ejecutiva del sistema nacional anticorrupción

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES

CUARTO: principios rectores que deben regir en las y los servidores públicos para el desempeño de su empleo, cargo o comisión y será el instrumento que contenga los principios y valores que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos en un sentido de pertenencia al servicio público.

QUINTO: El código de ética que se emita deberá contener los principios constitucionales y legales que rijan al servidor público.

legalidad: Las y los servidores públicos hacemos sólo aquello que las normas expresamente nos confieren y en todo momento sometemos nuestra actuación de facultades que las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas atribuyen a nuestro empleo, cargo o comisión, por lo que conocemos y cumplimos las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones facultades y atribuciones.

- I. **Honradez:** los servidores públicos nos conducimos con rectitud sin utilizar nuestro empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscamos o aceptamos compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que estamos conscientes que

ello compromete nuestras funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- II. **Lealtad:** Los servidores públicos correspondemos a la confianza que la sociedad nos ha conferido; tenemos una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacemos el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- III. **Imparcialidad:** los servidores públicos ofrecemos a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitimos que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- IV. **Capacidad de logro:** los servidores públicos actuamos en apego a los planes y programas.
- V. **Finanzas Publicas:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administramos los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VI. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VII. **Responsabilidad Laboral:** Los servidores públicos debemos conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a nuestro empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que lleguemos a tratar.
- VIII. **Neutralidad:** Los servidores públicos debemos 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 ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- IX. Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de nuestras funciones privilegiamos el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generamos, obtengamos, adquiramos, transformemos o conservamos; y en el ámbito de nuestra competencia difundimos 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 nuestra custodia.
- X. Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumimos plenamente ante sociedad y autoridades ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo comisión, por lo que informamos, explicamos y justificamos nuestras decisiones y acciones, y nos sujetamos a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de nuestras funciones por parte de la ciudadanía.
- XI. Competencia por Habilidad:** Los servidores públicos debemos ser seleccionados para los puestos de acuerdo a nuestra 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.
- XII. Eficiencia:** Los servidores públicos actuamos conforme a una cultura de servicio orientada al logro de los resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de nuestras funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según nuestras responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIII. Integridad:** Los servidores públicos actuamos siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar nuestra conducta para que impere en nuestro desempeño una ética

que responda al interés público y generamos certeza plena de nuestra conducta frente a todas las personas con las que vinculemos u observen nuestro actuar.

- XIV. Equidad:** Los servidores públicos procuramos que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPITULO III

VALORES

SEXTO; Valores que los servidores públicos debemos observar en el

Desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función

- I. Bienestar Social:** Los servidores públicos actuamos buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. Respeto:** Los servidores públicos nos conducimos con austeridad y sin ostentación, y otorgamos un trato digno y cordial a las personas en general y a nuestros compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciemos el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Cumplimiento de los Derechos Humanos:** Los servidores públicos respetamos los derechos humanos, y en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, los garantizamos, promovemos y protegemos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo: de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí: de Indivisibilidad que refiere que refiere que los derechos humanos conformen una totalidad de tal forma que son

complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. Justicia Social:** Los servidores públicos prestamos nuestros 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.
- V. Equidad de género:** Los servidores públicos, en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizamos 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.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos en el desarrollo de nuestras actividades evitamos la afectación del patrimonio cultural de cualquier región y de los ecosistemas del planeta: asumimos una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de nuestras atribuciones, promovemos 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:** Los servidores públicos colaboramos entre si y propiciamos 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: Los servidores públicos somos guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentamos y aplicamos en el desempeño de nuestras funciones los principios que la Constitución y la ley nos imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SEPTIMO. - Los servidores públicos debemos conducir nuestra actuación conforme a los principios enunciados.

- I. Vulneran esta regla quienes realicen las conductas que, de manera enunciativa mas no limitativa, con los siguientes elementos de estructura en su elaboración se señalan a continuación:
 - a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que nos impone el servicio público y que nos confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
 - b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables distintas a las del mercado.
 - c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
 - d) Utilizar las atribuciones de nuestro empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
 - e) Ignorar las recomendaciones de los de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

- f) Hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
 - g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
 - h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, civiles o penales, por parte de compañeras y compañeros de trabajo, subordinados y subordinadas o de la ciudadanía en general.
 - i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
 - j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras o servidores públicos como a toda persona en general.
 - k) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflictos de interés.
 - l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo.
 - m) Dejar de colaborar con otras servidoras o servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
 - n) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 - ñ) No conducirse con criterios de honestidad, austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que dispongamos con motivo del ejercicio del car
- II. Vulneran esta regla quienes realicen las conductas que, de manera enunciativa mas no limitativa, se señalan a continuación
- a) Omitir excusarnos de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que se tenga interés

personal familiar, de negocios, o cualquier otro en el que se tenga algún conflicto de interés.

- b) Omitir conducirnos con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las y los servidores públicos.
- c) Omitir retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Omitir realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz del tiempo y los recursos públicos
- e) Omitir utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- f) Omitir solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- g) Omitir obstruir la presentación de quejas y denuncias sobre el uso indebido de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- h) Omitir atender las evaluaciones a las que se encuentren obligados por alguna disposición o lineamiento.
- i) Omitir atender las disposiciones en materia de control interno y de procedimientos administrativos.
- j) Omitir atender la mejora continua de los tramites y servicios que se prestan a la ciudadanía.

CAPITULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

OCTAVO. - Los servidores públicos debemos atender los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los comités de ética de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión preventiva de

formación y capacitación, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés.

Artículo 6. Los servidores públicos, debemos promover la difusión del presente Código de Ética, los programas y acciones, a través de los medios que de conformidad con la disponibilidad presupuestaria cuenten, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, integridad y Prevención de Conflicto de Interés que al anterior de cada dependencia o entidad se genere.

CAPITULO VI

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de El Oro, Durango; aprueba en todas y cada una de sus partes el presente Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento de El Oro, Durango; en la **Octava** Sesión Ordinaria celebrada el día 3 de febrero de dos mil veintiséis, el cual entrará en vigor a partir de esta aprobación, ordenándose, desde este momento su publicación en la página web del municipio, así como en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

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 El Oro, 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 El Oro, 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 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.

GLOSARIO

BIEN COMUN: Condiciones que permiten el bienestar general de la población

BIENES PUBLICOS MUNICIPALES: Recursos materiales, financieros y humanos propiedad del municipio destinados al servicio publico

CODIGO DE ETICA: Instrumento normativo que establece principio valores y reglas de conducta obligatorias para los servidores públicos

EFICACIA: Cumplimiento de objetivos y metas institucionales del gobierno municipal

EFICIENCIA: Uso responsable y optimo de los recursos públicos

EQUIDAD: Trato justo e igualitario a la ciudadanía sin discriminación

HONESTIDAD: Conducta basada en la verdad, rectitud y congruencia en el ejercicio del servicio publico

TRANSPARENCIA: Garantizar el acceso a la información pública y actuar de manera clara y abierta en el ejercicio de sus funciones

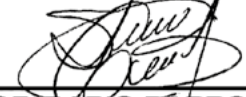
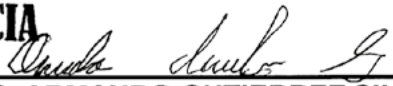
INTERES PUBLICO: Anteponer el bienestar colectivo del municipio sobre intereses personales o particulares

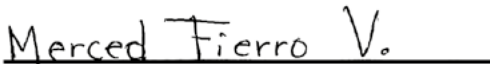
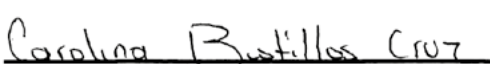
SERVIDOR PUBLICO: Toda persona que desempeñe cargo o comisión en el ayuntamiento del municipio



BIENESTAR SOCIAL: Garantizar a la población el acceso a los derechos y condiciones que permitan una vida digna y de calidad



COMITÉ DE ÉTICA

  
 T. A. TITO JESUS LOPEZ C. SELENÉ MICHEL CARRETE
 PRESIDENTE MUNICIPAL SINDICO MUNICIPAL

 **PRESIDENCIA** 
 PROF. DARIO BARRON CAMACHO C. ARMANDO GUTIERREZ SILLAS
 CONTRALOR MUNICIPAL PRIMER REGIDOR

 
 C. MERCED FIERRO VASQUEZ C. CAROLINA BUSTILLOS CRUZ
 SEGUNDA REGIDORA TERCERA REGIDORA

 
 C. LUIS MERCED CHAVEZ LIC. EDGAR INES BORREGO
 NAVARRETE CONTRERAS
 CUARTO REGIDOR QUINTO REGIDOR

 
 L. A. MARIA DE LAS MERCEDES C. LORENA NEVAREZ GUILLEN
 RODRIGUEZ MACIAS SEPTIMA REGIDORA
 SEXTA REGIDORA

 
 LEP ENRIQUE MENDEZ SOTO
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA



Dr. Nicolas Rodríguez Luna, Presidente Municipal Constitucional de Mezquital, Durango a sus habitantes hace saber:

El Ayuntamiento de Mezquital, Durango, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 152, 154, 175, 177 y 178 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículos 33, inciso B), Fracción VIII, 122, 123, 124, 136, 137, 138, 139, 141 y 142 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; artículo 2 de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Durango; artículo 16 de la ley General de Responsabilidades administrativas y con base en los siguientes:

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO. - El municipio de Mezquital enfrenta retos significativos en materia de desarrollo social y económico. Para que los programas gubernamentales tengan éxito, es vital que la población confíe en que los recursos se administran con rectitud. Un código de ética claro envía un mensaje a la comunidad de que su gobierno se autorregula y prioriza el bien común sobre intereses particulares.

SEGUNDO. - Los servidores públicos se enfrentan a dilemas morales o situaciones ambiguas en el ejercicio de sus funciones. Este Código no es solo un listado de prohibiciones, sino una brújula de actuación. Proporciona criterios claros sobre cómo manejar conflictos de interés, regalos, uso de recursos públicos y trato a los ciudadanos, eliminando la discrecionalidad que puede derivar en corrupción.

TERCERO. - La ética es la primera barrera de defensa contra la corrupción. Al establecer valores innegociables (como la honestidad, imparcialidad y lealtad), se previenen faltas administrativas antes de que ocurran. Es más eficiente y menos costoso para el erario municipal prevenir una falta ética que investigar y sancionar un acto de corrupción consumado.

CUARTO. - Mezquital posee una riqueza cultural y social única. Este Código de Ética busca fomentar un sentido de pertenencia entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento. Al adherirse a estos principios, los servidores públicos se convierten en embajadores de una administración digna, profesional y comprometida con el desarrollo del municipio y de sus comunidades.

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento del Municipio de Mezquital, Durango, tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MEZQUITAL DURANGO.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MEZQUITAL, DURANGO

CAPÍTULO I



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objetivo de este Código de Ética es establecer la política de integridad del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Mezquital, Durango, con el fin de fortalecer un servicio público que sea ético y honesto.

A partir de lo señalado en el párrafo anterior, este documento establece los principios y valores que se consideran esenciales para definir el papel del servicio público, buscando influir en el comportamiento y desempeño de quienes desempeñan funciones públicas. Se pretende crear una ética compartida y una identidad profesional, así como un sentido de orgullo por formar parte del servicio público, incluyendo los principios constitucionales mencionados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, la finalidad de este Código es establecer mecanismos de capacitación para las personas que trabajan en el servicio público, orientándolas en el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer al tomar decisiones y al llevar a cabo sus funciones en una situación específica.

Artículo 2.- Este Código será pertinente para toda persona que ocupe un cargo público municipal, incluyendo a los miembros del Ayuntamiento, mientras ejerzan sus funciones, durante sus horas laborales y en sus lugares de trabajo, incluso si se encuentran fuera de estos en caso de ser designados para atender asuntos de interés municipal.

Las personas servidoras públicas deberán cumplir con el Código de Ética, el cual deberá ser informado a todos ellos, así como garantizar su amplia difusión.

Artículo 3.- Además de las definiciones contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para los propósitos del presente Código de Ética, se entenderá como:

- I. Ayuntamiento: La entidad gubernamental local mediante la cual el pueblo, ejerciendo su voluntad política, gestiona de manera autónoma los intereses de la comunidad.
- II. Código de Ética: Disposición establecida en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que define los lineamientos generales de evaluación y actuación en relación con la conducta que debe seguir una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, con el fin de favorecer un gobierno transparente, íntegro y accesible a la ciudadanía.
- III. Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que es un órgano formado por quien ocupe la Sindicatura Municipal, Titular de Contraloría Municipal y Titular de Planeación quienes son los encargados de promover la ética y la integridad en el servicio público y de prevenir Conflictos de Interés mediante acciones de orientación, capacitación y divulgación en el Ayuntamiento y en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Dependencias: Las Entidades de la Administración Pública Municipal.
- V. Directrices: Orientaciones para la aplicación de cada uno de los principios, establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- VI. Entidades: Los organismos descentralizados a nivel municipal y las empresas en las que el municipio tiene una participación mayoritaria, que sean consideradas como entidades paramunicipales de acuerdo con los artículos correspondientes de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Durango.
- VII. Ética pública: Disciplina fundamentada en normas de conducta que brotan del deber público y que buscan que, en cada decisión y acción, predomine el bienestar de la sociedad en consonancia con los objetivos del Municipio como entidad pública, así como la responsabilidad del individuo ante dicho Municipio.
- VIII. Impedimento legal: Restricción normativa que impide al servidor público involucrarse en un asunto o ocupar un cargo específico.
- IX. Juicio Ético: En situaciones de ambigüedad, se refiere al ejercicio individual de evaluación de principios y valores que cada servidor público realiza antes de tomar decisiones y acciones relacionadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- X. Lineamientos: Directrices para la elaboración del Código de Ética mencionadas en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicadas en la última reforma del Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2025.
- XI. Servidores Públicos: Las personas, tanto mujeres como hombres, que ocupan un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento y en la Administración Pública Municipal, conforme a lo estipulado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Principios Constitucionales: Aquellos que regulan la actuación de los servidores públicos, como se establece en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- XIII. Riesgo ético: Contextos en los que podrían violarse principios, valores o normas de integridad, los cuales deben ser reconocidos a partir del análisis que lleven a cabo las dependencias y entidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV. Órgano Interno de Control: La Contraloría Municipal de Mezquital, Durango, y
- XV. Valores: Característica o serie de rasgos por los cuales una persona es valorada o bien considerada en el ámbito del servicio público.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4.- La ética pública se fundamenta en la implementación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, reconociendo que, por su esencia y definición, estos principios se interrelacionan de manera continua y se afectan mutuamente. Esto se aplica a los principios legales, valores y normas de integridad que todas las personas que desempeñan funciones públicas deben seguir y poner en práctica, como base para una conducta orientada hacia la excelencia en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 5.- Los principios constitucionales y legales que guían la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal son los siguientes:

- I. Legalidad: Los servidores públicos llevan a cabo únicamente aquellas acciones que les son explícitamente autorizadas por las normas, a la vez que ajustan su actuación a las



- facultades que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les confieren en virtud de su puesto, cargo o responsabilidad. Por consiguiente, conocen y se adhieren a las normativas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Honradez: Los servidores públicos actúan con rectitud, evitando el uso de su empleo, cargo o responsabilidad para obtener o intentar obtener beneficios personales, ventajas o ganancias en favor de terceros. Son reacios a buscar o aceptar incentivos, prestaciones, regalos o cualquier tipo de obsequios provenientes de individuos u organizaciones, conscientes de que ello compromete la integridad de sus funciones y que desempeñar un cargo público conlleva un alto sentido de austeridad y servicio;
 - III. Lealtad: Los servidores públicos responden a la confianza depositada en ellos por el Ayuntamiento y la comunidad del Municipio. Se dedican plenamente al servicio de la sociedad, priorizando el bienestar colectivo sobre intereses personales, particulares o ajenos a la satisfacción del interés general y al bien de la población;
 - IV. Imparcialidad: Los servidores públicos ofrecen un trato igualitario a la ciudadanía y a la población en general, sin otorgar privilegios o preferencias a ningún individuo u organización. Asimismo, se aseguran de que influencias, intereses o prejuicios inadecuados no afecten su compromiso para tomar decisiones o desempeñar sus funciones de forma objetiva;
 - V. Eficiencia: Los servidores públicos realizan sus actividades de acuerdo con los planes y programas establecidos previamente, maximizando la utilización y asignación de recursos públicos para alcanzar los objetivos propuestos;
 - VI. Economía: En el ejercicio del gasto público, los servidores públicos administran bienes, recursos y servicios de manera legal, austera y disciplinada, cumpliendo con los objetivos y metas destinados a ser de interés social;
 - VII. Disciplina: Los servidores públicos deben desempeñar su empleo, cargo o función de forma ordenada, metódica y persistente con el objetivo de lograr los mejores resultados en los servicios o bienes que ofrecen;
 - VIII. Profesionalismo: Los servidores públicos están obligados a conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y responsabilidades que les han sido asignadas conforme a las leyes, reglamentos y otras normativas pertinentes a su puesto, observando en todo momento la disciplina, la integridad y el respeto tanto hacia otros servidores públicos como hacia los particulares con quienes interactúan;
 - IX. Objetividad: Los servidores públicos deberán priorizar el interés colectivo sobre intereses particulares, personales o ajenos a lo que concierne al bienestar general. Actuarán de manera neutral e imparcial al tomar decisiones, las cuales deben basarse estrictamente en la legalidad;
 - X. Transparencia: Los funcionarios públicos, en el desarrollo de sus actividades, priorizan el principio de máxima difusión de la información pública, atendiendo con prontitud las solicitudes de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o resguardan; en el ámbito de sus competencias, distribuyen de manera proactiva información gubernamental, considerándola un elemento que añade valor a la sociedad y favorece un gobierno abierto, al mismo tiempo que protegen los datos personales en su posesión;
 - XI. Rendición de cuentas: Los funcionarios públicos aceptan totalmente la responsabilidad ante la sociedad y sus autoridades que proviene del ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Por consiguiente, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones,



- cumpliendo con un sistema de sanciones, además de ser evaluados y sometidos al escrutinio público de sus labores por parte de la ciudadanía;
- XII. Competencia por mérito: Los funcionarios públicos deben ser elegidos para sus posiciones con base en su capacidad profesional, aptitud y experiencia, asegurando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores postulantes para ocupar los cargos a través de procedimientos transparentes, objetivos y justos;
- XIII. Eficacia: Los funcionarios públicos actúan en consonancia con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, buscando en todo momento un desempeño óptimo en sus funciones para alcanzar las metas institucionales de acuerdo con sus responsabilidades, haciendo un uso responsable y claro de los recursos públicos, evitando cualquier ostentación y discrecionalidad inapropiada en su aplicación;
- XIV. Integridad: Los funcionarios públicos actúan siempre de manera coherente con los principios que deben seguir en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos de la necesidad de ajustar su conducta de tal forma que prevalezca una ética que responda al interés público, generando plena confianza en su comportamiento frente a todas las personas con las que interactúan o que observan su actuar, y
- XV. Equidad: Los funcionarios públicos se esforzarán para que toda persona tenga acceso de manera justa e igualitaria al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los principios que guían el servicio público en el Ayuntamiento y en la Administración Pública Municipal son los siguientes:

- I. Cooperación: Los servidores públicos trabajan de manera conjunta y fomentan la colaboración en equipo con el fin de lograr los objetivos comunes establecidos en los planes y programas del gobierno, promoviendo así un fuerte compromiso con el servicio público en beneficio de la comunidad y la confianza de los ciudadanos en sus instituciones;
- II. Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos, en el desempeño de sus funciones, se comprometen a no dañar el patrimonio cultural de ninguna nación ni de los ecosistemas globales; muestran una firme intención de respetar, defender y preservar la cultura y el medio ambiente, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de ambos, considerándolos el legado principal para las generaciones venideras;
- III. Equidad de género: Los servidores públicos, dentro de sus competencias y atribuciones, aseguran que tanto mujeres como hombres tengan acceso en igualdad de condiciones, oportunidades y posibilidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, así como a los puestos de trabajo, cargos y comisiones gubernamentales;
- IV. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos proporcionan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia sobre la base de origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, idioma, opiniones, orientación sexual,



- identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- V. Interés Público: Los servidores públicos actúan con la intención de atender las necesidades y demandas de la sociedad de manera prioritaria, dejando de lado intereses y beneficios personales que no contribuyan al bienestar colectivo;
 - VI. Liderazgo: Los servidores públicos deben ser un modelo a seguir, actuando como guías y promotores del Código de Ética y de las Reglas de Integridad. Implementan y fomentan, en el ejercicio de sus funciones, los principios establecidos por la Constitución y la Ley, además de incorporar los valores adicionales que son fundamentales en el ámbito de la función pública;
 - VII. Respeto: Los servidores públicos se comportan con moderación y sin mostrar ostentación, brindando un trato digno y cordial tanto a las personas en general como a sus colegas, superiores y subordinados, reconociendo sus derechos. Esto facilita un diálogo respetuoso y el uso armonioso de herramientas que fomenten la comprensión a través de la eficacia y el interés público;
 - VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos y, dentro de sus competencias y atribuciones, se comprometen a garantizar, promover y proteger estos derechos de acuerdo con los Principios de:
 - a. Universalidad, que establece que los derechos humanos son inherentes a todas las personas simplemente por ser seres humanos;
 - b. Interdependencia, que señala que los derechos humanos están profundamente interrelacionados;
 - c. Indivisibilidad, que indica que los derechos humanos son una totalidad, interconectados y no se pueden separar; y
 - d. Progresividad, que sostiene que los derechos humanos están en un estado de constante desarrollo y, en ningún caso, se justifica un retroceso en su protección.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7.- Las normas de integridad consisten en acciones que establecen límites a los comportamientos de los servidores públicos en circunstancias específicas, evitando involucrarse en actividades que puedan comprometer la seguridad, la independencia y la imparcialidad en su labor pública, entendiendo lo siguiente:

- I. En Materia de Actuación Pública.
- II. En materia de Información Pública.
- III. En materia de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
- IV. En materia de Programas Gubernamentales.
- V. En materia de Trámites y Servicios.
- VI. En materia de Recursos Humanos.
- VII. En materia de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- VIII. En materia de Procesos de Evaluación.
- IX. En materia de Control Interno.
- X. En materia de Procedimientos Administrativos.
- XI. En materia de Desempeño permanente con Integridad.



- XII. En materia de Cooperación con la Integridad.
- XIII. En materia de Comportamiento Digno.

Artículo 8.- Los servidores públicos que ocupen un puesto, cargo o comisión deberán llevar a cabo sus funciones con transparencia, honestidad, lealtad, colaboración y con un enfoque claro hacia el interés público.

Se infringe esta norma, que es enunciativa y no limitativa, al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les asigna el servicio público y que les otorgan las leyes y normativas pertinentes;
- II. Obtener para sí mismos o para otros, bienes o servicios de personas u organizaciones que se beneficien de programas o contratos gubernamentales, a un precio notablemente inferior o bajo condiciones de crédito favorables que difieran de las que hay en el mercado;
- III. Beneficiar o asistir a otras personas u organizaciones a cambio, o bajo la promesa de recibir dinero, donaciones, regalos o ventajas personales o para terceros;
- IV. Hacer uso de las atribuciones de su puesto, cargo, comisión o funciones para su beneficio personal o de otros;
- V. Ignorar las sugerencias de los organismos públicos encargados de la protección de los derechos humanos y de la prevención de la discriminación, o impedir alguna pesquisa por violaciones en esta área;
- VI. Realizar actividades proselitistas durante su jornada laboral o dirigir su desempeño laboral hacia inclinaciones político-electoral;
- VII. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los que han sido asignados;
- VIII. Impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin adherirse a las disposiciones normativas pertinentes;
- X. Permitir que servidores públicos bajo su mando incumplan total o parcialmente con su jornada laboral;
- XI. Llevar a cabo cualquier tipo de discriminación tanto hacia otros servidores públicos como hacia cualquier persona en general;
- XII. Actuar como abogado o procurador en litigios de naturaleza penal, civil, mercantil o laboral que se presenten en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno;
- XIII. No establecer medidas preventivas al ser notificado por escrito como superior jerárquico, sobre una posible situación de riesgo o conflicto de interés;
- XIV. Hostigar, agredir, intimidar, acosar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o colegas de trabajo;
- XV. Ocupando dos o más posiciones o firmando dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o combinando unos con otros, sin contar con el dictamen de compatibilidad;
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y fomentar el trabajo en equipo para lograr los objetivos comunes previstos en los planes y programas del gobierno;



- XVII. Impedir o dificultar el desarrollo de soluciones a los problemas que surjan en la consecución de los objetivos establecidos en los planes y programas del gobierno;
- XVIII. No actuar de acuerdo con principios de austeridad, sencillez y uso adecuado de los recursos y medios disponibles como resultado del desempeño de funciones públicas; y
- XIX. Evitar el uso o la utilización de documentos falsos, ya sean públicos o privados, que sirvan para validar alguna o varias disciplinas de la ciencia, profesión, estudios técnicos o artes para el ejercicio del servicio público.

Artículo 9.- Los servidores públicos que manejan Información Pública deben actuar de acuerdo con el principio de transparencia; además, son responsables de proteger la documentación e información gubernamental.

Esta norma, que es enunciativa y no restrictiva, se infringe al incurrir en alguno de los siguientes casos:

- I. Adoptar comportamientos intimidantes hacia las personas que solicitan orientación para presentar una petición de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las gestiones que permitan atender las solicitudes de acceso a información pública de manera rápida y eficaz;
- III. Declarar la falta de competencia para atender una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de tener las atribuciones o facultades legales o normativas necesarias;
- IV. Afirmar que no existe información o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales custodiados;
- V. Esconder información y documentación pública en archivos personales, tanto dentro como fuera de las instalaciones institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar deliberadamente información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización inapropiada de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar, con fines de lucro, las bases de datos a las que tiene acceso o que ha adquirido debido a su trabajo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las acciones necesarias para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en relación con la transparencia proactiva y el gobierno abierto; y
- XI. Divulgar información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera intencionada, imposibiliten su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada.

Artículo 10.- Los servidores públicos que, debido a su empleo, cargo o comisión, o a través de subordinados, participen en procesos de contrataciones públicas o en la concesión y renovación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán actuar con transparencia, imparcialidad y dentro del marco legal; orientando sus decisiones hacia las necesidades y los intereses de la sociedad, asegurando así las mejores condiciones para el Municipio.

Se infringe esta norma, que es enunciativa y no restrictiva, al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:



- I. No declarar, de acuerdo con las normas pertinentes, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que haya tenido personalmente con individuos u organizaciones que estén registradas en el Padrón de Proveedores, Arrendadores y Prestadores de Servicios de la Administración Pública Estatal, así como en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados;
- II. Ignorar la aplicación del principio de equidad de la competencia que debe primar entre los participantes en los procedimientos de contratación;
- III. Plantear requisitos que no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, ocasionando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Imponer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o tratos diferenciados hacia ciertos licitantes;
- V. Conceder favores a los licitantes considerando que cumplen con los requisitos establecidos en las invitaciones o convocatorias cuando en realidad no lo hacen; simulando su cumplimiento o facilitando su cumplimiento tardío;
- VI. Beneficiar de alguna forma a los proveedores en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar indebidamente información sobre las personas que participan en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Mostrar parcialidad en la selección, nombramiento, contratación y, cuando sea necesario, en la remoción o cancelación del contrato en los procesos de contratación;
- IX. Influir las decisiones de otros servidores públicos para que beneficien a un participante en los procedimientos de contratación o en la concesión de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Omitir la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que violen las disposiciones legales aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios mediante cuentas personales o diferentes a la institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en lugares distintos a los inmuebles oficiales, excepto para actos relacionados con la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin fundamento para la concesión y renovación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Proporcionar un trato desigual o preferencial a cualquier individuo u organización en los trámites para la obtención y renovación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Aceptar o solicitar cualquier tipo de compensación, regalo, obsequio o presente en los trámites que se realicen para la obtención y renovación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. No cumplir con el Protocolo de Actuación de los servidores públicos que están involucrados en las Contrataciones Públicas, así como en la concesión y renovación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones en el Municipio de Mezquital, Durango; y
- XVII. Ser beneficiario de forma directa o mediante familiares hasta el cuarto grado de contratos del gobierno relacionados con la entidad o dependencia que se dirige o donde se está laborando.



Artículo 11.- Los servidores públicos que, debido a su empleo, cargo o comisión, o a través de sus subordinados, participen en la concesión y gestión de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberán asegurar que la distribución de estos beneficios cumpla con los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Se infringe esta norma, que es enunciativa y no restrictiva, al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Ser beneficiario directo o por medio de familiares hasta el cuarto grado de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que se dirige o donde se presta servicio;
- II. Permitir la entrega o conceder subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de una manera diferente a lo establecido en las normas de operación;
- III. Facilitar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a individuos, grupos o entidades que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad definidos en las normas de operación;
- IV. Proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos limitados por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales de desastres naturales o de otras situaciones de emergencia declaradas por las autoridades competentes;
- V. Dar trato desigual o preferencial a cualquier persona u organización en la tramitación del subsidio o apoyo del programa, lo que incluye la ocultación, demora o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier solicitante para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Modificar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre la concesión de beneficios o apoyos a personas, grupos o entidades, por parte de las autoridades competentes; y
- VIII. Distribuir, acceder o utilizar la información de los registros de beneficiarios de programas gubernamentales, de manera distinta a las funciones asignadas.

Artículo 12.- Los servidores públicos que, debido a su empleo, cargo o comisión, participen en la realización de procesos y en la provisión de servicios, deberán atender a los usuarios con respeto, eficacia, prontitud, responsabilidad e imparcialidad.

Se infringe esta norma, de carácter enunciativo y no limitativo, al incurrir en alguno de los siguientes casos:

- I. Adoptar una actitud opuesta al servicio, respeto y cortesía en el trato, incumpliendo los protocolos de actuación o atención al público;
- II. Proporcionar información incorrecta respecto al proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y ofrecer servicios de manera insatisfactoria, prolongando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Requerir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los establecidos por las normas jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, en la realización de trámites y gestiones, así como en la prestación de servicios; y



- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, regalo, obsequio o presente en la gestión que se efectúe para la concesión del trámite o servicio.

Artículo 13.- Las personas que ocupan cargos públicos y que están involucradas en los procesos relacionados con recursos humanos, la planificación de estructuras, o que en general ocupan un empleo, cargo o función, deben cumplir con los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Se infringe esta norma, que es enunciativa y no restrictiva, al incurrir en alguno de los siguientes aspectos:

- I. No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- II. Nombrar, contratar o designar a personas en un empleo, cargo, comisión o función, cuyos intereses personales, profesionales, laborales o económicos puedan contradecir o ser percibidos como opuestos a aquellos intereses cuya protección les compete en el servicio público;
- III. Compartir información de expedientes de personal y archivos de recursos humanos con un tercero no autorizado;
- IV. Proporcionar a personas ajenas a la organización de los concursos, información sobre los elementos de los exámenes diseñados para la cobertura de puestos vacantes;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin antes haber obtenido el documento de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no posean el perfil requerido del puesto, con los requisitos y documentos necesarios, o que no cumplan con las obligaciones legales que se exigen a todos los ciudadanos;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar, directa o indirectamente, a familiares hasta el cuarto grado de parentesco como subalternos;
- VIII. Impedir la formulación o presentación de quejas o recursos establecidos en las normativas aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Asignar a un servidor público subordinado, durante su evaluación, una calificación que no refleje sus conocimientos, actitudes, capacidades o rendimiento;
- X. Utilizar al personal a su cargo de manera inapropiada para llevar a cabo trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar que no corresponden al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o engañosa acerca del cumplimiento de las metas en su evaluación de desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera sin contar con las atribuciones necesarias o por causas y procedimientos no contemplados en las leyes pertinentes;
- XIII. No excusarse de conocer asuntos que puedan generar un conflicto de interés;
- XIV. Impedir que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se lleve a cabo de manera objetiva y, en su caso, no proporcionar retroalimentación sobre los resultados obtenidos si el desempeño de los servidores públicos es insatisfactorio; y
- XV. Evitar, según sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o donde se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las disposiciones establecidas en este Código.



Artículo 14.- Los servidores públicos deberán utilizar y administrar los bienes muebles o inmuebles que se les asignen para el ejercicio de sus funciones, cargo o mandato, únicamente para los propósitos específicos a los que están destinados.

Esta norma, de carácter enunciativo y no limitativo, resulta vulnerada si no se llevan a cabo los siguientes supuestos:

- I. Proteger y cuidar la documentación, la información, y los bienes muebles que, en virtud de su empleo, cargo o comisión, guarden bajo su cuidado o a los cuales tengan acceso, impidiendo o evitando el uso indebido, el robo, la destrucción, el ocultamiento o la inutilización de dichos elementos;
- II. Cumplir con las disposiciones legales y administrativas pertinentes en relación al control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, informando a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación inapropiada de estos bienes;
- III. Vender los bienes muebles o inmuebles conforme a las normas aplicables, asegurando la consecución de las mejores condiciones de venta para el Municipio en base a las valoraciones y precios proporcionados por la autoridad competente; y
- IV. Permitir el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles de acuerdo con las disposiciones pertinentes y respetando los principios de integridad, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento situaciones desfavorables para el Municipio o que beneficien desproporcionadamente a particulares.

Artículo 15.- Todos los servidores públicos que, debido a su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, deberán seguir en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

El incumplimiento de esta norma, que es de carácter enunciativo y no limitativo, ocurrirá al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Proporcionar indebidamente información que se encuentra en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a esta por razones distintas al cumplimiento de sus funciones y facultades;
- II. Violación del alcance y la interpretación de los resultados de evaluaciones realizadas por cualquier entidad externa o interna en relación con la evaluación o la rendición de cuentas;
- III. Ignorar las recomendaciones emitidas por cualquier organismo de evaluación, sea interno o externo; y
- IV. Modificar registros de cualquier tipo con el propósito de simular o alterar los resultados de las funciones, programas y proyectos del gobierno.

Artículo 16.- Los servidores públicos que participen en actividades relacionadas con el control interno en el desempeño de su empleo, puesto o comisión, estarán obligados a utilizar y comunicar la información que generen de manera oportuna, confiable y de alta calidad, siguiendo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



El incumplimiento de esta norma, que es de carácter enunciativo y no limitativo, ocurre al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- I. No comunicar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como aquellos vinculados a la corrupción y posibles irregularidades que puedan afectar los recursos económicos públicos;
- II. No diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en relación al Control Interno;
- III. Producir información financiera, presupuestaria y operativa sin el respaldo adecuado;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y operativa que sea incompleta, confusa o dispersa;
- V. No supervisar los planes, programas o proyectos bajo su responsabilidad, así como las actividades y el cumplimiento de funciones del personal que le reporte;
- VI. No proteger documentos e información que deban conservarse por su relevancia o por aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control pertinentes;
- VIII. No seguir o alterar procesos y controles, de acuerdo a sus atribuciones, en áreas donde se identifiquen conductas que vayan en contra del presente Código de Ética;
- IX. No llevar a cabo, y cuando corresponda, adoptar mejores prácticas y procesos para prevenir la corrupción y evitar conflictos de interés;
- X. Reprimir las expresiones o propuestas que busquen mejorar o resolver deficiencias en la operación, procesos, calidad de trámites y servicios, o comportamiento ético de los servidores públicos; y
- XI. Evitar o no establecer estándares o protocolos de actuación para aquellos trámites o servicios que involucren atención directa al público, o no cumplir aquellos establecidos por las instancias competentes.

Artículo 17.- Los servidores públicos que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos deben tener una cultura de denuncia y respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como garantizar el derecho a ser oído, de acuerdo con el principio de legalidad y profesionalismo.

Se infringe esta norma, que es de carácter enunciativo y no limitativo, al incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- I. No notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. No permitir la oportunidad de presentar pruebas;
- III. Omitir el desahogo de pruebas que sustenten la defensa;
- IV. Exclusión de la oportunidad de presentar alegatos;
- V. No señalar los medios de defensa que se pueden interponer para impugnar la resolución emitida;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten y que estén relacionados con conductas que infrinjan la normativa o el presente Código de Ética;
- VII. No proporcionar o negar la documentación o información que la autoridad competente requiera para el cumplimiento de sus funciones o evitar colaborar con ellos en sus actividades; y



- VIII. Ignorar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los cuales tenga conocimiento que impliquen una contravención a la normativa, así como a los criterios establecidos en este Código.

Artículo 18.- Los servidores públicos, en el desarrollo de su trabajo, puesto o misión, deben actuar con integridad, evitando solicitar o recibir beneficios para sí mismos o para otras personas.

Se infringe esta norma, de carácter descriptivo y no restrictivo, al incurrir en alguno de los siguientes escenarios:

- I. No mantener un trato respetuoso y amable, de acuerdo con los protocolos establecidos para la atención al público y la cooperación entre servidores públicos;
- II. Practicar cualquier forma de discriminación hacia otros servidores públicos o hacia cualquier persona en general;
- III. Retrasar de manera descuidada las tareas necesarias para atender de manera rápida y eficaz al público;
- IV. Hostigar, agredir, intimidar, acosar o amenazar a colegas o personal bajo su supervisión;
- V. Ocultar información y documentos del gobierno para obstruir las solicitudes de acceso a la información pública;
- VI. Recibir, pedir o aceptar cualquier tipo de compensación, regalo o presente en el manejo y otorgamiento de trámites y servicios;
- VII. Llevar a cabo actividades personales durante el horario laboral que contradigan las normativas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VIII. No negarse a participar en cualquier forma en la atención, gestión o solución de asuntos que tengan un interés personal, familiar, comercial, o cualquier situación que genere un conflicto de interés;
- IX. Aceptar documentos que no cumplan con los requisitos fiscales para la justificación de gastos de representación, viáticos, billetes, alimentación, telefonía móvil, entre otros;
- X. Usar vehículos oficiales o arrendados con fines personales, familiares o privados, en contra de lo estipulado por la dependencia o entidad en la que prestan servicio;
- XI. Solicitar la cancelación, venta, transferencia o destrucción de bienes muebles que aún son útiles; y
- XII. Impedir la presentación de denuncias, acusaciones o reportes sobre el uso incorrecto o el desperdicio de recursos económicos que obstaculicen o favorezcan la rendición de cuentas.

Artículo 19.- Los servidores públicos deben trabajar juntos con integridad y de manera coordinada para evitar faltas administrativas o actos de corrupción.

Las acciones que pueden fomentar un servicio público íntegro, de manera enunciativa y no limitativa, incluyen lo siguiente:

- I. Reportar posibles faltas administrativas o actos de corrupción tan pronto como sean descubiertos.
- II. Informar y guiar a los ciudadanos hacia la autoridad y los medios adecuados, cuando decidan presentar una denuncia contra uno o más servidores públicos.



- III. La Administración Pública y los servidores públicos que la componen comparten la responsabilidad de asegurar que esta institución permanezca libre de parcialidad y falta de objetividad, las cuales son provocadas por conflictos de intereses que pueden ser reales, potenciales o aparentes. Para ello, se debe actuar conforme a lo establecido en la legislación sobre Responsabilidades Administrativas.
- IV. Dirigir al personal a su cargo siguiendo las regulaciones adecuadas de trato y abstenerse de incurrir en ofensas, desviaciones o abusos de autoridad, así como de autorizar ausencias sin causa justificada o permisos indebidos.
- V. Manifestar al superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que este emita de forma legítima, o bien, expresar las dudas sobre la validez de las órdenes recibidas.
- VI. Ofrecer de manera oportuna y veraz la información y los datos solicitados por el organismo encargado de la vigilancia y protección de los derechos humanos, acorde con las disposiciones legales y administrativas pertinentes.
- VII. Supervisar que los servidores públicos bajo su dirección cumplan con las normas y regulaciones administrativas; y presentar por escrito al órgano interno de control, cualquier acto u omisión que, en el ejercicio de sus funciones, observe respecto a cualquier servidor público que pueda dar lugar a una responsabilidad administrativa en términos de esta ley, así como de las normas que se emitan al respecto.

Artículo 20.- Las y los servidores públicos deben mantener una conducta honorable, responsable, seria y respetuosa hacia los ciudadanos y aquellos que forman parte de la administración pública con quienes tienen contacto debido a sus funciones.

Se presentan a continuación acciones que, de manera enunciativa y no exhaustiva, facilitan la prestación de un servicio público acorde a la dignidad, tales como las siguientes:

- I. Las y los servidores públicos deberán tratar a todos los individuos de manera equitativa, evitando cualquier acción u omisión que disminuya la dignidad humana, los derechos, las libertades o que constituyan alguna forma de discriminación;
- II. En el ejercicio de sus atribuciones y competencias, las y los servidores públicos promoverán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y la orientación sexual, con la finalidad de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
- III. Las y los servidores públicos utilizarán un lenguaje inclusivo en todas sus comunicaciones institucionales, con el objetivo de dar visibilidad a ambos géneros, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en estereotipos de género, y fomentar una cultura igualitaria e inclusiva;
- IV. Las y los servidores públicos mantendrán un comportamiento digno y se abstendrán de realizar cualquier acción que represente una violación a los derechos humanos.
- V. Las y los servidores públicos deberán exhibir una conducta digna que se alinee con las necesidades de la sociedad y que dirija su desempeño;
- VI. En el caso de que las y los servidores públicos reciban, sin haberlo solicitado, de forma gratuita obsequios, regalos y similares, así como la transferencia de la propiedad o la oferta para el uso de cualquier bien que beneficie a sí mismos o a algún familiar, o a un tercero, en virtud de sus funciones, deberán informarlo sin demora al Órgano Interno de Control. En lo referente a la recepción de bienes, las y los servidores públicos



procederán a ponerlos a disposición de las autoridades competentes, conforme corresponda, y

- VII. Los reconocimientos de cualquier tipo que se otorguen a las y los servidores públicos por parte de instituciones públicas y académicas podrán aceptarse siempre que no impliquen compromiso alguno en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, ni contravengan normas jurídicas o administrativas aplicables. Ante cualquier duda, podrá consultarse al Comité.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 21.- El total de 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 este Código de Ética.

Artículo 22.- Las capacitaciones promovidas por el Comité de Ética se realizarán al menos dos veces al año, independientemente de que las personas servidoras públicas de las diferentes áreas de la administración municipal desarrollen sus propias actividades de capacitación interna.

Artículo 23.- 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 24.- El Ayuntamiento deberá implementar mecanismos para la formación de los servidores públicos en el entendimiento de los principios, valores y directrices mencionados en este Código, en relación con situaciones específicas, de acuerdo con las atribuciones, misión y visión de la entidad pública. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará la difusión y publicación del presente Código de Ética en su sitio web y se asegurará de informar a los servidores públicos municipales sobre su contenido.

Artículo 25.- Cualquier persona tendrá la oportunidad de realizar consultas, ya sea de manera personal o por escrito, al Comité o al Órgano Interno de Control sobre situaciones que desafíen la aplicación de los principios, valores y normas de integridad que este Código establece. El Órgano Interno de Control se encargará de interpretar este Código para fines administrativos y tomará decisiones sobre casos no contemplados en él, comunicando dichas resoluciones al Comité.

CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 26. – Para el establecimiento de una política de integridad que conlleve el cumplimiento del objetivo de este Código de Ética del Ayuntamiento y la Administración Municipal, el Órgano Interno de Control deberá contar con las siguientes políticas de integridad:



- I. Manual de Procedimientos administrativos claros y completos en los que sean delimitados de manera específica las conductas que darán lugar a una falta administrativa de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorguen servicio por inobservancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código.
- II. El Comité de Ética del Ayuntamiento y la Administración Municipal será el encargado del control, la vigilancia y auditoria constante y periódica de cumplimiento de los estándares de integridad previstos en este código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Código de Ética del Ayuntamiento y de la Administración Municipal comenzará a tener validez al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial www.mezquital.gob.mx

SEGUNDO. – Este Código de Ética del Ayuntamiento y de la Administración Municipal, abroga y deroga toda disposición contraria en cualquier ordenamiento vigente.

TERCERO. – En un plazo máximo de noventa días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial www.mezquital.gob.mx; se instalara el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética conforme a sus atribuciones y facultades.

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; ARTÍCULO 33, INCISO B), FRACCIÓN VIII, Y 134 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE DECRETO, POR LO TANTO, MANDO SE PUBLIQUE Y CIRCULE PARA SU EXACTA OBSERVANCIA Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MEZQUITAL, DURANGO A LOS 17 DÍAS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS

Dr. Nicolás Rodríguez Luna
Presidente Municipal de Mezquital

C.P. Natalio Santana Caldera
Secretario Municipal y del Ayuntamiento



Programa "Apoyo para el Bienestar y Desarrollo de Comunidades y Pueblos Originarios de Mezquital"

Dr. Nicolas Rodríguez Luna, Presidente Municipal de Mezquital, Durango, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos: 2 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 y 39 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 8 de la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Durango; 19, 20 y 33 Inciso C fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 10, 13, 14, 16 y 16 bis de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; 6 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; 45, 46, 47 y 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El municipio de Mezquital, Durango, constituye una zona prioritaria para la intervención pública debido a su alta marginación, predominancia de población indígena del 88.8% hablante de lengua originaria y dispersión territorial de 1,264 localidades en una superficie total de 8,385.55 kilómetros cuadrados, que representa el 6.8% de la superficie del territorio del estado de Durango. Su inclusión en programas sociales requiere enfoques diferenciados que respeten la autonomía y cosmovisión de los pueblos originarios.

SEGUNDO. Todas las personas tienen derecho a disfrutar de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales. Las autoridades deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que los Estados Parte tienen la obligación de garantizar el goce efectivo de los derechos económicos de todas las personas, en consonancia con la dignidad inherente a la persona humana.

TERCERO. La Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), entre sus objetivos está poner fin a la pobreza, mitigar el hambre, impulsar el bienestar y la salud. México y el Estado de Durango tienen la obligación de contribuir a cumplir los objetivos pactados.

CUARTO. Los indicadores claves para la operación son los siguientes:

Dimensión	Indicador	Valor
Pobreza	Población en pobreza extrema	65.50 %
Vivienda	Carencia de servicios básicos	83.00 %
Alimentación	Sin acceso a alimentación nutritiva	55.90 %
Educación	Rezago educativo	33.90 %
Conectividad	Viviendas con internet	2.60 %
Demografía	Población menor de 15 años	44.00 %



Datos de acuerdo a CONVEAL, INEGI y DataMexico.

QUINTO. La estructura económica del municipio se fundamenta en un modelo de subsistencia y aprovechamiento de recursos naturales, donde la agricultura de autoconsumo (maíz, frijol, avena forrajera y chile seco) y la ganadería extensiva que ocupa más del 50% del territorio constituyen la base de la seguridad alimentaria y los ingresos familiares. Complementariamente se reconoce el potencial de la producción artesanal y el turismo cultural como estrategias de diversificación económica con enfoque de identidad y sustentabilidad.

SEXTO. Registra uno de los porcentajes más altos de pobreza multidimensional extrema en México, situación que genera carencias estructurales en salud, nutrición y desarrollo infantil, limitando el ejercicio pleno de derechos sociales. A esto se suma una marcada vulnerabilidad climática, derivada de la dependencia de actividades agropecuarias de temporal, lo que expone a la población a sequías y fenómenos meteorológicos extremos que comprometen la seguridad alimentaria y la estabilidad de los ingresos familiares.

En este contexto, la migración por motivos laborales y familiares opera como estrategia de adaptación ante la escasez de oportunidades locales, mientras que la persistente brecha digital de viviendas con muy poco acceso a internet restringe el aprovechamiento de herramientas de educación en línea, telemedicina y economía digital.

ACUERDO

Por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Municipal Apoyo para el Bienestar y Desarrollo de Comunidades y Pueblos Originarios de Mezquital, Durango

1. Objetivo del Programa

1.1 Definición de Población potencial.

Personas pertenecientes a comunidades y/o pueblos originarios del municipio de Mezquital, Durango, que se encuentren en condición de pobreza, marginación o vulnerabilidad social.

1.2 Definición de población objetivo.

Población perteneciente a comunidades y/o pueblos originarios que habiten en el municipio de Mezquital, Durango, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, marginación o pobreza, con base en los índices de medición aplicables, dando preferencia a las localidades con mayor rezago social.

1.3 Objetivo general.

Contribuir a mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de las comunidades y/o pueblos originarios del municipio de Mezquital, Durango, mediante la prestación de servicios de salud, servicios públicos municipales y apoyos monetarios o en especie a personas



habitantes de las 11 comunidades o pueblos originarios, en situación de pobreza, rezago social, marginación o vulnerabilidad social.

1.4 Objetivos específicos.

Se otorgaran servicios de salud preventiva a la población de comunidades y/o pueblos originarios en situación de vulnerabilidad, implementando brigadas médicas itinerantes para consultas de medicina general, pediatría, ginecobstetricia y geriatría con enfoque intercultural y respeto a la medicina tradicional, así como desarrollando campañas de vacunación, tamizajes de enfermedades crónico-degenerativas, salud bucal, salud mental y prevención de enfermedades vectoriales adaptadas a las prácticas culturales y lingüísticas, garantizando el abastecimiento de medicamentos esenciales y material de curación en unidades móviles y puntos de atención comunitaria con prioridad para adultas mayores, mujeres embarazadas, niñas y niños.

Se mejorara el acceso a servicios públicos municipales en las comunidades y/o pueblos originarios, ejecutando acciones de construcción, rehabilitación y/o mantenimiento de sistemas de agua potable, pozos, tanques de almacenamiento, redes de distribución, letrinas ecológicas y drenaje básico en lugares sin cobertura; gestionando la extensión de la red eléctrica a comunidades aisladas y promoviendo la instalación de sistemas de energía solar para iluminación, bombeo de agua y carga de dispositivos cuando la infraestructura convencional no sea viable; realizando el mejoramiento de caminos rurales y brechas para facilitar el acceso a servicios de salud y educación.

Se otorgaran donativos en especie para coadyuvar en el bienestar y desarrollo de las familias de pueblos originarios del municipio de Mezquital, Durango, mediante la entrega focalizada de despensas alimentarias balanceadas, complementos nutricionales y kits de huertos familiares que garanticen la seguridad alimentaria, priorizando hogares con niñas, niños, adultos mayores y personas con discapacidad; paquetes de materiales de construcción con asesoría técnica para el mejoramiento de viviendas dignas y sustentables; proveer cobijas, ropa de abrigo, calzado resistente y kits de protección contra fenómenos hidrometeorológicos en temporadas de frío o lluvias; entregar herramientas agrícolas, semillas certificadas, equipos de protección personal e insumos para actividades productivas como apicultura, avicultura y artesanías, fomentando la autonomía económica.

Para reducir las brechas de desigualdad se implementará una estrategia integral que combine la entrega de subsidios a la población en situación de marginación, pobreza, rezago social o con población indígena, a efecto de coadyuvar en su bienestar y desarrollo, mejorando la calidad de vida y bienestar de personas en situación de marginación, pobreza, rezago social o con población indígena a través del incremento del ingreso económico; dichas acciones se diseñarán con perspectiva de género e interculturalidad, reconociendo los roles y necesidades diferenciadas de mujeres y hombres en las comunidades y/o pueblos originarios y asegurando la participación de intérpretes y promotores comunitarios bilingües, asegurando así que los subsidios y servicios prestados contribuyan efectivamente al cierre de brechas y al desarrollo integral de los pueblos originarios del municipio.



1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El programa contribuye al fortalecimiento del bienestar social mediante la prestación de servicios y entrega de apoyos y subsidios. Su diseño y operación se encuentran alineados con el Plan Municipal de Desarrollo de Mezquital, Durango, Plan Estatal de Desarrollo de Durango, Plan Nacional de Desarrollo y Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

2. Componentes

Servicios de atención médica preventiva y curativa, consultas, medicamentos básicos y campañas de salud en comunidades y/o pueblos originarios a través de Jornadas medicas o brigadas de la salud.

Mejora y mantenimiento de infraestructura de servicios públicos (agua, drenaje, electrificación, caminos) en comunidades y/o pueblos originarios a través de jornadas de mantenimiento.

Entrega de bienes materiales y subsidios (despensas, materiales de construcción, útiles escolares, entre otros) a familias de comunidades y/o pueblos originarios en situación de vulnerabilidad, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

3. Glosario de Términos

Apoyo en Especie: Bienes materiales otorgados para mejorar la calidad de vida y bienestar de personas del municipio.

Comité: Al Comité Técnico Dictaminador del Programa, cuyos Lineamientos de actuación, funcionamiento y organización, se anexan a las presentes Reglas de Operación.

Comprobante de Domicilio: Documento emitido por las dependencias facultadas para brindar servicios básicos públicos o privados, que establezca el domicilio de la persona.

Constancia de Residencia: Documento oficial que acredita el domicilio actual de una persona en el municipio, emitido por una autoridad municipal.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Dictamen: Determinación administrativa emitida por el Comité Técnico Dictaminador sobre la procedencia o improcedencia del otorgamiento del apoyo.

Índices: Índices de pobreza, marginación, rezago social, vulnerabilidad, emitidos por las dependencias facultadas.

Instancia Ejecutora: El área adscrita a la Administración Municipal que tiene la responsabilidad de ejecutar el presente programa.

Padrón Único de Beneficiarios: Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa.

Persona Beneficiaria: Persona física que cumplió con los elementos de selección establecidos y fue dictaminada como beneficiaria.

Persona en Situación de Vulnerabilidad: Personas que, por diferentes factores, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

Persona Solicitante: Persona interesada que solicita el apoyo del presente programa.

Perspectiva de Género: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que promueve la igualdad entre los géneros.



Plan Municipal de Desarrollo: Documento rector que establece los objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo del municipio.

Pobreza: Condición de una persona cuando tiene al menos una carencia social y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere.

Programa: Programa de Apoyo para el Bienestar y Desarrollo de Comunidades y Pueblos Originarios de Mezquital.

Reglas de Operación: Documento que contiene las disposiciones que especifican la forma de operar este programa.

Subsidio: Es la asignación de recurso público previsto en el presupuesto de egresos, de carácter temporal, condicionado y no recuperable.

4. Cobertura Territorial

4.1 Ámbito Territorial del Programa

La cobertura del programa abarca las 11 comunidades del municipio, conforme a la suficiencia presupuestal y financiera

4.2 Regiones, localidades o zonas de aplicación

Para fines de organización territorial y planeación, se ha dividido en 11 comunidades establecidas en el Bando de Policía y Gobierno (Bancos de Calitique, San Agustín de Buena Ventura, San Antonio de Padua, San Francisco de Ocotan, San Lucas de Jalpa, San Miguel de Temoaya, San Pedro de Xicoras, Santa María de Huazamota, Santa María de Ocotan y Xoconoxtle, Santa María Magdalena de Taxicaringa y Santiago Teneraca, que agrupan anexos poblados y rancherías con afinidades históricas, geográficas y socioeconómicas, mismas que serán consideradas en los criterios aplicables en las presentes Reglas de Operación.

4.3 Criterios de priorización territorial

De las 11 comunidades en las que se dividió el municipio de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno, para la aplicación del Programa, se priorizarán aquellas comunidades a las que pertenezcan localidades de marginación, pobreza, rezago social o con población indígena del municipio, con base en los índices de medición aplicables

5. Proceso de Operación

5.1 Selección y Elegibilidad de las Personas Beneficiarias.

La selección y elegibilidad de las personas beneficiarias del Programa se realizará mediante un proceso ordenado, objetivo y transparente, conforme a los criterios, procedimientos y fases establecidos en las presentes Reglas de Operación. Asegurando en todo momento el cumplimiento de los requisitos, criterios de elegibilidad, focalización, priorización territorial y suficiencia presupuestal. La implementación de este proceso tiene como finalidad garantizar que los apoyos se otorguen a la población objetivo.



5.1.1 Proceso cronológico de selección.

- **Fase Preparatoria:**

1. Publicación de las Reglas de Operación por parte del Presidente Municipal.
2. Instalación del Comité Técnico Dictaminador.
3. Aprobación, publicación y difusión de la Convocatoria.

- **Fase de Inscripción:**

1. Recepción de solicitudes y documentos por la Instancia Ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar).
2. Revisión de solicitudes y documentos por la Instancia Ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar).

- **Fase de Selección:**

1. Valoración técnica y normativa de las solicitudes por la Instancia Ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar).
2. En su caso, aplicación de entrevistas domiciliarias por la Instancia Ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar).
3. Conforme a los criterios definidos en presentes reglas de operación, la propuesta de dictamen contendrá las características de los solicitantes, definiendo con ello, la selección de personas beneficiarias por parte del Comité Técnico Dictaminador, según las bases del programa

5.1.2 Criterios de selección y elegibilidad.

- **Criterios de Selección:**

Para la selección de las personas beneficiarias, se atenderán a las solicitudes que cumplan con los siguientes criterios:

1. Que residan en alguna de las 11 comunidades y/o pueblos originarios.
2. Que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

- **Criterios de Elegibilidad:**

Estos criterios determinan la elegibilidad de las personas beneficiarias del programa, de conformidad con los criterios de focalización, priorización territorial y selección previstos en las Presentes Reglas de Operación, así como del cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal y financiera, con base en lo siguiente:

1. Que los solicitantes sean personas de 18 a 64 años de edad, al momento de realizar la solicitud de incorporación al programa.
2. Que preferentemente los solicitantes se encuentren en situación de vulnerabilidad y presenten algún rezago social.



5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

1. Publicación y difusión de las Reglas de Operación.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Durango <https://periodicooficial.durango.gob.mx/> y serán difundidas en la página oficial de la Presidencia Municipal <https://mezquital.gob.mx/>.

2. Difusión de la convocatoria.

La convocatoria será difundida en la página oficial de la de la Presidencia Municipal <https://mezquital.gob.mx/> o en los espacios físicos que determine la Presidencia Municipal, como las sedes de la Dirección General de Salud y Bienestar, con base a lo dispuesto por el Comité Técnico Dictaminador.

Solo a través de los medios y espacios anteriormente mencionados, se darán a conocer las circunstancias, pormenores e informes relacionados con las convocatorias aprobadas para la inscripción de las personas solicitantes.

3. Recepción de solicitudes.

La documentación será recibida por la Instancia ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar) de forma presencial, esto según el calendario establecido en la publicación de la convocatoria, ubicaciones y estrategias definidas, incluyendo la sede de la Dirección General de Salud y Bienestar.

De dicha revisión, la Dirección General de Salud y Bienestar identificará aquellas solicitudes que cumplen los elementos anteriormente mencionados.

4. Revisión de documentos.

La Instancia ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar) llevará a cabo la revisión de los documentos que integran las solicitudes presentadas, con el propósito de realizar un análisis documental, normativo y técnico, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos, criterios de elegibilidad, focalización, priorización, selección y elegibilidad establecidas en las presentes Reglas de Operación.

De dicha revisión, la Instancia ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar) identificará aquellas solicitudes que cumplen los criterios anteriormente mencionados, para que sean valorados y dictaminados por el Comité.

5. Análisis y valoración.

La Instancia ejecutora (Dirección General de Salud y Bienestar) remitirá mediante oficio a la persona titular de la Presidencia del Comité, el concentrado de las solicitudes mencionadas en



el segundo párrafo del número que antecede (4), para que, de ser necesario, la persona titular de la Presidencia del Comité, a través de la Dirección General de Planeación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas del Municipio, instruya la verificación del análisis realizado por la Instancia ejecutora.

De ser el caso, una vez realizada la verificación del análisis en comento, la Instancia ejecutora atenderá las modificaciones que se le realicen, integrará la propuesta de anexo técnico y lo presentará al Comité a través de su Presidencia.

La Presidencia del Comité, podrá ordenar entrevistas domiciliarias y visitas de campo para comprobar la veracidad de la información presentada por las personas solicitantes, a través de la Dirección General de Salud y Bienestar.

El Comité valorará la información presentada y seleccionará a las personas beneficiarias de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6. Emisión de convocatoria para sesión del Comité Técnico Dictaminador.

La persona titular de la Secretaría del Comité, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia del Comité, elaborará y emitirá la convocatoria para la sesión correspondiente de acuerdo al orden del día establecido.

7. Presentación y en su caso, aprobación del Dictamen.

Durante la sesión, el Comité a través de la persona que designe su Presidencia, expondrá el anexo técnico que concentra a las posibles personas beneficiarias, así como el Dictamen, en caso de considerarlo procedente sea aprobado.

8. Publicación de personas beneficiarias.

Se publicarán el total de apoyos otorgados por comunidades y/o pueblos originarios de forma trimestral en la página oficial de la Presidencia Municipal.

9. Entrega del apoyo.

La entrega del apoyo se realizará directamente por el personal de la Tesorería Municipal, de conformidad con el calendario proporcionado por la Dirección General de Salud y Bienestar que para tal efecto se establezca.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

- **De los recibos de apoyo y/o subsidio.**

El personal de la Tesorería Municipal será el encargado de entregar dichos apoyos para lo cual, corroborará que los datos que contengan se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo



de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, se anotará la aclaración correspondiente para su actualización.

Una vez entregado el apoyo y/o subsidio, deberá ser firmado por la persona beneficiaria que lo recibió, y serán resguardados por la Tesorería Municipal.

- **Reasignación del apoyo.**

En caso de que se actualice alguna de las causas de cancelación o no se utilice la reserva del presupuesto destinada al programa, mencionado en estas Reglas de Operación, el apoyo será asignado a la siguiente solicitud existente o en su caso a la solicitud de una nueva convocatoria, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

- **Límites estratégicos.**

La implementación del Programa deberá realizarse conforme a los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos de política social aplicables. Los apoyos se otorgarán únicamente a las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad, requisitos y focalización establecidos.

- **Límites operativos.**

La operación del Programa se realizará mediante los procesos previstos en las presentes Reglas de Operación, asegurando el adecuado registro, revisión, dictaminación, autorización, publicación y entrega de los apoyos. Todas las acciones deberán contar con documentación justificativa y comprobatoria, conforme a la normatividad aplicable.

El alcance operativo estará sujeto a la capacidad institucional, los calendarios definidos y los mecanismos autorizados para la atención de personas solicitantes y beneficiarias.

- **Límites presupuestales.**

La entrega de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera. Los apoyos no generarán compromisos ni obligaciones para ejercicios fiscales posteriores.

5.1.6 Criterios de focalización.

En la implementación del Programa se dará atención prioritaria a personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, que habiten en las comunidades y/o pueblos originarios con alta marginación, pobreza, rezago social o con base en los índices de medición aplicables, asegurando condiciones de inclusión, igualdad y acceso equitativo a los apoyos, de acuerdo con los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.



- **Comité Técnico Dictaminador.**

El Comité Técnico Dictaminador es el órgano colegiado facultado para llevar a cabo el proceso de dictaminación para la selección de las personas beneficiarias del programa, en términos de los Lineamientos de actuación, funcionamiento y organización, se anexan a las presentes Reglas de Operación. (Anexo 1)

6. Definición de los Apoyos

6.1 Apoyo en Especie.

Para la elección de las personas solicitantes, se habrán de considerar el contenido del Formato Único de Persona Solicitante, así como una valoración integral del expediente, lo cual permita al Comité o en los casos señalados por estas Reglas, a la Dirección General de Salud y Bienestar, poder cerciorarse que las personas solicitantes no cuentan con los ingresos suficientes para poder cubrir las necesidades básicas de Salud. Vivienda y fortalecimiento del tejido comunitario y la cohesión social.

6.2 Apoyos Económicos.

Para la elección de las personas solicitantes, se habrán de considerar el contenido del Formato Único de Persona Solicitante, así como una valoración integral del expediente, lo cual permita al Comité o en los casos señalados por estas Reglas, a la Dirección General de Salud y Bienestar, poder cerciorarse que las personas solicitantes no cuentan con los ingresos suficientes, por lo cual se le dará hasta 24 apoyos económicos quincenales, dentro del rango de \$1,000.00 a \$6,500.00 independientemente de la fecha de incorporación al programa durante el ejercicio 2026, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos Previstos para recibir apoyos

Las personas solicitantes deberán presentar los siguientes requisitos de inscripción al Programa:

1. Identificación Oficial: Original para cotejo y copia legible de la credencial para votar vigente (INE), con domicilio actual del municipio de Mezquital.
2. CURP: Copia legible de la Clave Única de Registro de Población 2026, emitida por RENAPO.
3. Comprobante de Domicilio: Copia legible de un comprobante de domicilio reciente 2026, con dirección en el municipio de Mezquital, Durango emitido por las dependencias facultadas para brindar servicios básicos públicos o privados (recibo de luz, teléfono, predial, agua, etc.), o Constancia de Radicación.
4. FUPS: Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 2).

6.4 Modalidades de entrega



Las personas beneficiarias serán convocadas para recibir su apoyo de acuerdo al calendario de entregas de forma presencial, siempre identificándose con un documento oficial.

7. Derechos y Obligaciones

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio, en estricto apego a los Derechos Humanos y libre de cualquier forma de violencia por razón de género, promoviendo su autonomía y autosuficiencia.
2. Recibir el apoyo y/o subsidio, conforme a la suficiencia presupuestal y financiera autorizada.
3. Recibir información clara y accesible sobre requisitos y trámites, haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación que faciliten su interacción y toma de decisiones.
4. En caso de tener alguna inconformidad relacionada con el programa, interponer las quejas ante la Dirección General de Salud y Bienestar o las instancias correspondientes para tal efecto, mediante el procedimiento detallado en el apartado quejas y denuncias de las presentes Reglas de Operación.
5. Contar con dos oportunidades para recoger el apoyo y/o subsidio que le será otorgado, siempre y cuando respete las fechas establecidas para tal efecto.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

1. Proporcionar información personal veraz y auténtica para su incorporación, en el estudio socioeconómico y para actualización en el Padrón Único de Personas Beneficiarias.
2. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación del Programa.
3. Aplicar el apoyo y/o subsidio exclusivamente para los fines establecidos en el Programa.
4. Conducirse de manera digna y respetuosa con las personas servidoras públicas encargadas del Programa.
5. Permitir y atender las entrevistas domiciliarias que la Dirección General de Salud y Bienestar determine para validar la información y la correcta aplicación del apoyo.
6. Facilitar la información o documentación que sea requerida durante dichas entrevistas.
7. Mantenerse localizable para efectos de verificación a través de los medios proporcionados por la persona beneficiaria; en caso de no ser localizada en dos ocasiones y no acudir a la Dirección de Salud y Bienestar, perderá su calidad de persona beneficiaria.

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. Cuando se identifiquen inconsistencias, información incorrecta o falta de veracidad en los datos personales, de domicilio o documentación entregada por la persona beneficiaria, así como cualquier incumplimiento en las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de la etapa de ejecución del Programa en la que se actualice la causal.
2. Que la persona puede ser beneficiaria en otro programa federales y/o estatales, salvo aquellos programas o apoyos que así lo permitan.



3. Cuando la persona beneficiaria no acuda a ninguna de las dos ocasiones establecidas para recoger el apoyo y/o subsidio.
4. Cuando el apoyo sea utilizado para fines distintos a los establecidos en el Programa.
5. A solicitud manifiesta de la persona beneficiaria.
6. Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
7. Por insuficiencia presupuestal y financiera.
8. Las demás que determine el Comité Técnico Dictaminador.

8. Control Supervisión y Evaluación

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

- **Municipio de Mezquital, Durango**

Obligaciones:

1. Publicar las Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Estado de Durango.
2. Vigilar su cumplimiento.

- **Instancia Ejecutora: Dirección General de Salud y Bienestar.**

Obligaciones:

1. Difundir la convocatoria y recibir solicitudes.
2. Integrar y valorar los expedientes conforme a la normativa aplicable.
3. Supervisar la correcta aplicación de los recursos.

- **Coordinación Institucional: Tesorería Municipal**

La Tesorería Municipal será la encargada directa de otorgar los apoyos y/o subsidios de acuerdo a suficiencia presupuestal y financiera

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Se reconoce a la Contraloría Municipal como el mecanismo mediante el cual se verificará el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, conforme a la normativa aplicable.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La prevención de las irregularidades se sustenta en llevar a cabo una capacitación permanente de las personas servidoras públicas, así como en el establecimiento de protocolos de actuación en la operatividad de los programas, el fortalecimiento de los sistemas de control interno y el uso de herramientas digitales que aseguren la trazabilidad de los recursos por parte del personal.



La investigación de las irregularidades en la operación del programa, se llevará a cabo de manera coordinada por la Instancia Ejecutora y la Contraloría Municipal, quienes de manera conjunta llevarán a cabo las acciones pertinentes para allegarse de elementos que den sustento a las denuncias.

8.4 Proceso de Monitoreo y Evaluación

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de esta misma Dirección General, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Contraloría Municipal y la Dirección General de Planeación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación.

9. Transparencia y Protección de Datos

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del Programa, se aplicarán las disposiciones contenidas en los artículos 7, 19, 20 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto; así como en los artículos 4, 12, 133, 14, 15 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado De Durango.

9.2 Protección de datos personales.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Durango y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado De Durango.

Los datos personales proporcionados, únicamente serán utilizados para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

- **Avances físico financieros**



La Tesorería Municipal elaborará los reportes físicos-financieros, sobre los avances y acciones del Programa con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en rendición de cuentas.

- **Cierre del ejercicio**

Al cierre del ejercicio fiscal 2026 y una vez que la Tesorería Municipal hayan determinado el avance físico-financiero logrado, se informará a quien corresponda para la toma de decisiones respecto a los recursos no devengados en el Ejercicio Fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

10. Fiscalización

10.1 Facultades de la Contraloría Municipal.

Las facultades de la Contraloría Municipal se ejercerán en los términos y con el alcance que les confieran las disposiciones legales y normativas aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros entes de control, supervisión, vigilancia y rendición de cuentas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

La instancia ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a las instancias pertinentes, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvatación de las observaciones planteadas.

11. Disposiciones Complementarias

11.1 Autorización para publicar Reglas de Operación posteriores.

El Ayuntamiento de Mezquital será responsable de autorizar la elaboración, modificación y publicación de Reglas de Operación para ejercicios subsecuentes, conforme a la normatividad aplicable y previa autorización presupuestaria.

11.2 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

Ante situaciones de vulnerabilidad por un fenómeno natural o emergencia, se actuará de conformidad con el principio pro persona. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia, no se podrán solicitar más documentos a los que posean las personas afectadas para su registro en el Programa.

11.3 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.



Las presentes Reglas de Operación podrán ser objeto de adecuaciones cuando así lo determinen instancias competentes, con el fin de armonizar procesos, fortalecer su implementación o atender disposiciones normativas aplicables.

11.4 Padrón Único de Beneficiarios de Programas.

El padrón de Beneficiarios quedara bajo el resguardo de la Tesorería Municipal.

11.5 Quejas y Denuncias.

Se podrán presentar quejas o denuncias por escrito o de manera personal en las oficinas de la Dirección General de Salud y Bienestar, con domicilio ubicado en Calle Benito Juárez S/N, Código Postal 34970 Mezquital, Durango, con horario de atención de las 08:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, solo días hábiles.

Cualquier persona podrá presentar una queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones de las personas Servidoras Públicas, que puedan constituir responsabilidad administrativa, en la Contraloría Municipal con domicilio ubicado en Calle Benito Juárez S/N, Código Postal 34970 Mezquital, Durango, con horario de atención de las 08:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, solo días hábiles.

11.6 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez autorizadas, las presentes Reglas de Operación deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Durango y Gaceta Municipal para garantizar su observancia y vigencia.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dr. Nicolas Rodríguez Luna
Presidente Municipal de Mezquital

C.P. Natalio Santana Caldera
Secretario Municipal y del Ayuntamiento



ANEXO 1

LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR DEL PROGRAMA MUNICIPAL APOYO PARA EL BIENESTAR Y DESARROLLO DE COMUNIDADES Y PUEBLOS ORIGINARIOS DE MEZQUITAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. **OBJETO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la actuación, funcionamiento, organización y el mecanismo de las sesiones que celebre el Comité Técnico Dictaminador del Programa Municipal Apoyo para el Bienestar y Desarrollo de Comunidades y Pueblos Originarios de Mezquital para el Ejercicio Fiscal 2026, de la Dirección General de Salud y Bienestar, por lo que tales disposiciones serán de interés general y de observancia obligatoria para sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación de dicho Programa Social.
2. **DE SU INTEGRACIÓN.** El Comité Técnico Dictaminador se integrará de la siguiente manera: Con voz y voto:
 - I. Presidente(a), que será la persona titular de la Administración Municipal;
 - II. Secretario(a), que será la persona titular de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
 - III. Vocal A, que será una persona representante de la Tesorería Municipal;
 - IV. Vocal B, que será la persona titular de la Dirección General de Salud y Bienestar;
 - V. Vocal C, que será la persona titular de la Dirección General de Planeación, Evaluación y Seguimiento de Políticas Públicas, y
 - VI. Vocal D, que será la persona titular de la Dirección General de Asuntos Indígenas.

Cada miembro propietario del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquel.

Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario, dirigida al Presidente del Comité, de la que dejará constancia en el acta. La persona suplente asumirá a las sesiones a las que asista, las funciones que le corresponden a los propietarios.

La persona que ejerza la presidencia podrá invitar a otras personas a presenciar la sesión cuando las circunstancias o importancia de cada caso así lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no derecho a voto.

El órgano de vigilancia de las sesiones será la persona titular de la Contraloría Municipal, quién será convocado a las sesiones, tendrá derecho a voz, pero no derecho a voto.

3. DE SUS FACULTADES.

- a) Del Comité Técnico Dictaminador.



- I. Resolver los asuntos presentados en cada una de las sesiones.
 - II. Emitir acuerdos derivados de los asuntos tratados en las sesiones.
 - III. Aprobar el dictamen correspondiente.
 - IV. Dictaminar los expedientes que resulten beneficiarios por haber cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad.
- b) De la Persona Presidente(a).
- I. Convocar a sesión.
 - II. Interpretar las Reglas de Operación.
 - III. Someter a aprobación el orden del día de las sesiones.
 - IV. Someter los acuerdos a votación de los integrantes del Comité.
 - V. Proponer la participación de invitados en las sesiones.
 - VI. Resolver cualquier situación o supuesto no previstos en las Reglas de Operación del Programa.
 - VII. Decretar receso de las sesiones cuando así se estime necesario
- c) De la Persona Secretario(a) Técnico.
- I. Contabilizar la votación de los integrantes del Comité.
 - II. Actuar como moderador en las solicitudes presentadas.
 - III. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los participantes.
 - IV. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones.
- d) De las Personas Vocales.
- I. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
 - II. Emitir su voz y voto sobre los asuntos tratados en las sesiones del Comité.
 - III. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar en los asuntos tratados por el Comité.

4. DE LAS SESIONES.

Las sesiones que celebre el Comité serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas hasta con 12 horas de anticipación y las sesiones ordinarias hasta con 48 horas de anticipación.

La convocatoria se turnará a las personas integrantes del Comité y Contraloría Municipal de manera física o a través de medios tecnológicos.

Las sesiones presenciales se realizarán en el domicilio que se establezca en la convocatoria, tratándose de sesiones en modalidad a distancia, en la convocatoria se precisará la plataforma digital mediante la cual se desahogará la sesión, debiendo proporcionar claves de acceso.



Las sesiones podrán ser recesadas por falta de Quórum legal, por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de elementos suficientes para el desahogo de los puntos del orden del día, una vez levantado el receso se continuará con el mismo número de sesión.

5. EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

Para que se considere que existe el quórum legal, es necesario contar con la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes del Comité Técnico Dictaminador.

6. FORMALIDADES DE LAS ACTAS DE SESIÓN.

Al término de cada sesión, la instancia ejecutora levantará un acta de sesión, la cual estará conformada por acuerdos de cada punto del orden del día, que establecerán las determinaciones a las que concluyó el Comité Técnico Dictaminador y en su caso las instrucciones pendientes.

Una vez elaborada el acta de la sesión, se recabarán las firmas correspondientes.



Anexo 2



Formato Único de la Persona Solicitante

Programa: _____ Folio: _____

- Componente:**
- Servicios de atención médica preventiva y curativa, consultas, medicamentos básicos y campañas de salud en comunidades y/o pueblos originarios a través de Jornadas medicas o brigadas de la salud.
 - Mejora y mantenimiento de infraestructura de servicios públicos (agua, drenaje, electrificación, caminos) en comunidades y/o pueblos originarios a través de jornadas de mantenimiento.
 - Entrega de bienes materiales y subsidios (despensas, materiales de construcción, útiles escolares, entre otros) a familias de comunidades y/o pueblos originarios en situación de vulnerabilidad, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

1 Datos del o la Solicitante

Nombre: _____ F. Nacimiento: _____
 A. Paterno: _____ Genero: _____
 A. Materno: _____ C.U.R.P.: _____

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado: _____ Calle: _____
 Municipio: _____ C.P.: _____
 Comunidad: _____ Teléfono: _____

3 Información Socioeconómica

Nota: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostiene de un gasto común, principalmente para comer, una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Numero de Habitantes en el hogar (Incluyendo persona solicitante)?	_____ Personas
2. ¿Cuantos miembros del hogar reciben algún tipo de apoyo?	_____ Personas
3. ¿Cuantas personas realizan alguna actividad económica (Trabajan o tienen negocios)?	_____ Personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluyendo salarios, apoyos sociales, remesas, otros)	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Cuál?	_____
6. ¿ Numero de personas de 65 y mas años que habitan en el hogar?	_____ Personas
7. ¿ Numero de personas con discapacidad que habitan en el hogar?	_____ Personas

Vivienda

Nota: Marcar con una X los servicios básicos con que cuenta.

Luz Agua Potable Cisterna Teléfono Celular Televisión Drenaje

4 Solicitud

Por medio del presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos por lo que solicito mi incorporación al Programa antes señalado, solicito respetuosamente que mis datos personales sean tratados con carácter confidencial, de conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos aplicable, que no se publiquen ni difundan públicamente mis datos identificativos (nombre completo, domicilio, CURP teléfono, etc.) en relación con la ayuda recibida, en ejercicio de mi derecho a la intimidad y protección de datos personales, que, en caso de ser obligatoria la publicación por transparencia, se proceda a la disociación o anonimización de mis datos personales, publicando únicamente la información estrictamente necesaria.

Nombre y Firma de la persona solicitante

5 Validación de la información

Nombre, Cargo y Firma de quien levanta el cuestionario

Handwritten signature



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