Gaceta Municipal

Nazas, Durango.

Órgano Oficial de Publicación y Difusión del H. Ayuntamiento.

NAZAS GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

No. 13 **Septiembre 2026**

CONTENIDO

I. **DECIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (11:00 HORAS).**

II. **VIGÉSIMO OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (13:00 HORAS).**

Gaceta Municipal
Nazas, Durango.
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del H. Ayuntamiento.
NAZAS GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

I. DECIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (11:00 HORAS).

03 DE SEPTIEMBRE DE 2026 (11:00 HORAS) ACTA No. 37.

117. Siendo aprobado por Unanimidad el Orden del Día.

118. Se aprueba por Unanimidad la dispensa de la lectura del acta de la Sesión anterior.

119. Se aprueba por Mayoría de Votos, con 7 Votos a Favor y 1 Abstención de la C. Cindia Leticia Aguilera Alvarado, la ratificación de los integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Durango, como a continuación se detalla:

- C. Mireya Alejandra Cruz Castro. – Presidenta.
- C. Luz María Soto Maldonado. - Secretaria Ejecutiva.
- C. Víctor Octavio Balderas. – Vocal.

RESOLUTIVO No. 04.- Que aprueba el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Durango.

EL SUSCRITO LIC. DARIO MEDINA REYES, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NAZAS, A SUS HABITANTES HACE SABER:

Los miembros del Honorable Ayuntamiento de Nazas, Durango, reunidos en Sesión Ordinaria, celebrada el 03 de Septiembre del 2026, en la Sala de los Cabildos, para

resolver dictamen, relativo al **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Durango**, en todos sus términos y contenido, comunicamos a Usted que puesto a consideración del H. Ayuntamiento, fue aprobado, el cual, en sus Considerandos y Puntos resolutivos, me permito transcribir:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. - La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115, que la existencia y funcionamiento de los municipios, constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa que los estados adoptan para su régimen interior. Así mismo, en su fracción II se concede a los ayuntamientos la facultad de legislar materialmente, es decir, la de aprobar los bandos, reglamentos, circulares, y aquellas disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO. - La Constitución Política local, en su artículo 152 segundo párrafo, concede a los Ayuntamientos, también, la facultad referida en el considerando anterior, al reproducir lo establecido por la Ley Fundamental del país.

TERCERO. - La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, define a los reglamentos municipales, como aquellos ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del municipio con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad, según su artículo 135.

Establece también en el numeral 136, que los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado, en función de lo que establece el artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y que su vigencia

surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango o en la Gaceta Municipal, en su caso.

CUARTO. – La iniciativa que se dictamina forma parte de un conjunto de ellas en materia de regulación normativa del propio Ayuntamiento municipal.

Los iniciadores exponen que ha sido elaborada como respuesta a la necesidad de actualizar el marco normativo que regula las actividades en el municipio.

En base a lo anteriormente expuesto, este H. Ayuntamiento emite el siguiente:

RESOLUTIVO No. 04

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAZAS 2025 - 2028, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, RESUELVE:

PRIMERO. - SE APRUEBA el "Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Durango", para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAZAS, DURANGO.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general y obligatoria y tienen por objeto reglamentar la integración, organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento de Nazas, Dgo., de sus integrantes y sus comisiones de trabajo. La aplicación de lo establecido por el presente

reglamento corresponde al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, en ejercicio de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento, como máxima autoridad colegiada del municipio de Nazas, Dgo., con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios, así como competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población, y su organización política y administrativa, es responsable de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar la Administración Pública Municipal, así como aprobar los ordenamientos que regulan la vida del Municipio de Nazas, Dgo., en los términos de la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el Bando de Policía y Gobierno de Nazas, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

I. **Administración pública municipal**: El órgano de gobierno conformado por el conjunto de dependencias y entidades, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargará 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. **Ayuntamiento o Cabildo:** El órgano superior del Gobierno y la Administración Municipal;
III. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Nazas, Dgo;
IV. **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;
V. **Gobierno municipal o autoridad municipal:** El órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal;

VI. **Ley orgánica**: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
VII. **Municipio:** El territorio del Municipio de Nazas, Dgo;
VIII. **Presidente:** El Presidente Municipal;
IX. **Secretario:** El (la) titular de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
X. **Secretaría:** La Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento; y
XI. **Síndico:** El (la) titular de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento residirá en la Ciudad de Nazas, Dgo., y tendrá su domicilio oficial en el edificio en Privada de San Antonio Núm. 19, Colonia Centro, Nazas, Durango.

ARTÍCULO 5.- Los integrantes del Ayuntamiento recibirán, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado, las percepciones que les correspondan. En ningún caso recibirán emolumentos extraordinarios por el trabajo realizado como integrantes de las comisiones de las que formen parte. No tendrán derecho a estas percepciones cuando faltaren o abandonaren las sesiones del Ayuntamiento o de las comisiones, sin causa justificada, en los términos establecidos por el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6.- El Presidente, Síndico y regidores propietarios, en el periodo para el que fueron electos, deberán abstenerse de desempeñar comisión o empleo alguno de la Federación, del Estado, o de los municipios, por los cuales reciban remuneración, sin que hayan presentado previamente licencia para separarse de su cargo en el Ayuntamiento, en cuyo caso cesarán en sus funciones mientras dure la nueva ocupación. La misma regla se observará con los regidores suplentes, cuando estuviesen en ejercicio. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa.

El incumplimiento de esta disposición, se sancionará en los términos de la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Ayuntamiento entrarán en funciones a las cero horas del día primero de septiembre del año que corresponda a la celebración de las

elecciones y durarán en su cargo hasta el 31 de agosto del tercer año siguiente. Para ello, una vez calificada la elección del nuevo Ayuntamiento y emitidas las constancias correspondientes por la autoridad competente, el Presidente convocará a la sesión solemne en la que los integrantes del Ayuntamiento electo rendirán la correspondiente protesta constitucional, misma que deberá celebrarse el día 31 de agosto del mismo año.

ARTÍCULO 8.- El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley ante el Presidente Municipal saliente; o a falta de éste, ante el ciudadano que conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica deba sustituirlo. Posteriormente, el Presidente Municipal entrante les tomará la protesta de ley a los integrantes del Ayuntamiento entrante.

Cuando el Presidente Municipal saliente o quien legalmente deba sustituirlo no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento, la protesta se otorgará ante un ejemplar de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la del Estado Libre y Soberano de Durango.

ARTÍCULO 9.- La sesión solemne de instalación, deberá ser convocada por las autoridades salientes y se desarrollará de conformidad con el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia del Ayuntamiento saliente y declaración del quórum reglamentario.
II. Honores a la Bandera.
III. Toma de protesta al Presidente Municipal entrante.
IV. Lista de asistencia del Ayuntamiento entrante y toma de protesta.
V. Declaratoria de instalación.
VI. Mensaje del Presidente Municipal entrante.
VII. Intervención del Gobernador Constitucional del Estado.
VIII. Entrega simbólica de mando.
IX. Himno del Estado de Durango.
X. Clausura de la sesión.

La declaratoria de instalación a que se refiere la fracción V deberá hacerse en los siguientes términos: “Se declara legítimamente instalado el Honorable Ayuntamiento

del Municipio de Nazas, Dgo., que gobernará durante el período del 1 (uno) de septiembre del año … al 31 de agosto del año …"

En el caso de que las autoridades salientes no convoquen a esta sesión con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación, la convocatoria será expedida por las autoridades entrantes.

ARTÍCULO 10.- Todo miembro del Ayuntamiento, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir protesta a través de la fórmula siguiente:

"¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen, y el Bando de Policía y Gobierno de Durango, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de… que el pueblo le ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la nación, del Estado y del municipio?". Después de haber contestado el interpelado: "Sí protesto", el que interroga dirá: "Si así no lo hiciere, que la nación, el estado y el municipio se lo demanden".

ARTÍCULO 11.- El día primero de septiembre del año en que se celebren elecciones para renovar el Ayuntamiento, las autoridades municipales salientes darán posesión del Palacio Municipal o recinto oficial, a los integrantes del Ayuntamiento entrante. En este día el Presidente convocará a la primera Sesión del Ayuntamiento, donde entre otros asuntos, se ratificarán los nombramientos del Secretario, el Director Municipal de Administración y Finanzas, Director Jurídico del Municipal y el Director Municipal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente;
II. Un Síndico; y

III. Siete regidores.

Todos con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 13.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

I. Aprobar los planes, programas, proyectos, acciones, obras y servicios, que se ejecutarán a través de la Administración Pública Municipal para lograr el bienestar social y el desarrollo integral del municipio;

II. Prestar los servicios públicos que constitucionalmente tiene que brindar a la comunidad y las funciones que se enuncian en el Bando, así como lo demás que le determinen la Ley Orgánica, el interés colectivo, las condiciones territoriales y socioeconómicas, y la capacidad administrativa y financiera del Municipio;

III. Elaborar y expedir el Bando, los reglamentos, manuales de organización y procedimientos, resolutivos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como las iniciativas de ley o decretos que en materia de administración municipal, turnará al Congreso del Estado para los efectos parlamentarios que correspondan;

IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con el gobierno federal, el estatal, otros municipios, o los sectores público, social y privado para el mejor desarrollo del Municipio;

V. Llevar a cabo convenios de intercambio deportivo, artístico, cultural y educativo con municipios o ciudades de países extranjeros, debiéndose observar lo que al respecto señalen las leyes de la materia;

VI. Administrar adecuada y libremente, la hacienda y el patrimonio municipales;

VII. Vigilar que la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, maneje adecuadamente el patrimonio y los valores municipales;

VIII. Presentar anualmente al Congreso del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, la cuenta pública del año anterior;

IX. Formular anualmente la Iniciativa de Ley de Ingresos remitiéndola al Congreso del Estado para su aprobación en los términos establecidos por la normatividad;

X. Aprobar su presupuesto anual de egresos, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y los programas correspondientes;

XI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme el presupuesto de egresos;

XII. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por las leyes y disposiciones municipales aplicables;

XIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables en lo referente a la enajenación de bienes del Municipio;

XIV. Vigilar la conservación y mantenimiento de los bienes del Municipio;

XV. Reglamentar las actividades económicas de los particulares, preservando el interés común, fomentando el crecimiento económico y vigilando que se lleven a cabo conforme a las normas establecidas;

XVI. Autorizar la expedición de licencias o permisos para la realización de actividades económicas de los particulares, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Ratificar, en términos de la normatividad vigente, los nombramientos del, Secretario, Director Municipal de Administración y Finanzas y Director Municipal de Seguridad Pública, así como los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

XVIII. Formular, aprobar, y administrar, la zonificación y programas de desarrollo urbano, en los términos de las leyes y ordenamientos municipales en la materia, así como planear la obra pública, equipamiento, infraestructura, imagen, y desarrollo urbano, del Municipio; así mismo, formular el plano regulador del municipio, sus anexos respectivos, y establecer la nomenclatura de poblaciones, calles, plazas públicas, jardines, y centros recreativos;

XIX. Aprobar y publicar el programa de desarrollo urbano, los programas parciales, las declaraciones de provisiones, usos, reservas y, destinos de áreas y predios en los términos de las disposiciones aplicables;

XX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, naturales o ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, en los términos de las disposiciones legales relativas;

XXI. Realizar y autorizar construcciones u obras públicas, sujetándose a las disposiciones jurídicas en la materia;

XXII. Intervenir de acuerdo con las leyes federales y estatales de la materia en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XXIII. Establecer la organización municipal a fin de cumplir eficazmente sus funciones administrativas;

XXIV. Crear las dependencias y entidades necesarias para el mejor desempeño de la Administración Municipal;

XXV. Promover la creación de organismos auxiliares y de participación ciudadana;

XXVI. Dividir su territorio en ciudades, villas, pueblos, comunidades, ejidos, rancherías, y manzanas;

XXVII. Llevar la información estadística del Municipio;

XXVIII. Celebrar convenios para otorgar seguridad social a sus trabajadores, con las instituciones competentes, en los términos de las disposiciones legales en la materia;

XXIX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y menores infractores;

XXX. Conceder licencias a sus miembros para ausentarse hasta por sesenta días;

XXXI. Autorizar al Presidente a ausentarse de sus funciones cuando requiera de más de diez y hasta por quince días;

XXXII. Municipalizar, en su caso, mediante el procedimiento respectivo, los fraccionamientos en cuanto a la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés social, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXIII. Concesionar a los particulares la prestación de servicios públicos, cuando así lo requiera el interés público y siempre, en los términos de la ley;

XXXIV. Intervenir de oficio o a petición de parte, por inconformidad o denuncia ciudadana, para revisar, y en su caso, revocar los actos de sus miembros en el ejercicio de sus funciones, cuando los mismos no se ajusten a derecho;

XXXV. Intervenir ante toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses municipales;

XXXVI. Establecer empresas paramunicipales;

XXXVII. Fijar el salario y las demás prestaciones a sus integrantes;

XXXVIII. Autorizar al Presidente para que delegue o sustituya la representación jurídica en asuntos judiciales específicos;

XXXIX. Nombrar la Junta de Acción Cívica y Cultural del Municipio;

XL. Nombrar al titular de la Contraloría Municipal en los términos establecidos en la Ley Orgánica;

XLI. Convocar a elecciones de sus autoridades municipales auxiliares;

XLII. Solicitar a los gobiernos federal o estatal, según sea el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública; y

XLIII. Las demás que le señalen, el presente Reglamento u otras disposiciones jurídicas.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 14.- El Presidente es el representante jurídico y ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento. Como titular, es responsable directo de la administración pública municipal, y encargado de velar por la correcta ejecución de los planes, programas, resolutivos, y acuerdos, aprobados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente, además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el Bando, y demás ordenamientos municipales, las siguientes:

I. Proponer el orden del día, presidir, y dirigir, las sesiones del Ayuntamiento, contando con voz y voto;

II. Intervenir para que en las sesiones del Ayuntamiento se guarde el orden debido;

III. Vigilar que el Síndico y regidores cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las comisiones que se les hayan encomendado;

IV. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones;

V. Proponer al Ayuntamiento, en los términos que establece la Ley Orgánica, la integración de las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, así como aquellas

permanentes o transitorias que resulten necesarias para el cumplimiento de su responsabilidad;

VI. Firmar los acuerdos, resolutivos, y la correspondencia oficial, conjuntamente con el Secretario, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;

VII. Presidir la Comisión de Gobernación, y aquellas que determinen las disposiciones legales aplicables;

VIII. Someter a la ratificación del Ayuntamiento los nombramientos del, Secretario, Director Municipal de Administración y Finanzas, y Director Municipal de Seguridad Pública, y cuando así lo establezca la normatividad aplicable, de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

IX. Tomar la protesta de ley a los integrantes del Ayuntamiento y a los funcionarios municipales;

X. Celebrar, en representación del Ayuntamiento, los actos y convenios necesarios para el buen desempeño de las funciones del Municipio y la eficaz prestación de los servicios públicos. Se exceptúan aquellos actos que correspondan al Ayuntamiento;

XI. Expedir las licencias y permisos autorizados por el Ayuntamiento, así como los permisos que sean de su competencia;

XII. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de diez y hasta por quince días;

XIII. Rendir a la población y entregar por escrito, dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento, el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;

XIV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;

XV. Ordenar la publicación de los reglamentos, resolutivos, y acuerdos, aprobados por el Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y, en su caso, disponer lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

XVI. Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a la ley o al interés general, informando a éste en un plazo no mayor

de ocho días naturales, para que los confirme, revoque o modifique dentro de un término de treinta días contados a partir del informe respectivo; y

XVII. Las demás que le confieran los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 16.- El Síndico es el responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, además de vigilar, defender, y procurar los intereses municipales, e intervenir en los procesos que de ello se deriven, conforme a lo señalado en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 17.- El Síndico, además de lo que señalan las leyes y ordenamientos respectivos, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Presidir la Comisión de Hacienda y Control del Patrimonio Municipal, y formar parte de las comisiones en que se traten asuntos de carácter jurídico y económico que afecten al Municipio, así como aquellas que le sean asignadas por el Ayuntamiento;

II. Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento de las actividades realizadas durante ese lapso, incluyendo la comprobación de los recursos de gestoría que ejerció, así como su destino;

III. Auxiliar al Presidente en la representación del Ayuntamiento en los actos oficiales;

IV. Cumplir los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente al Presidente de la ejecución de los mismos;

V. Intervenir en la formulación y el control del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; y vigilar que con oportunidad se presente al Congreso del Estado la cuenta pública anual;

VI. Recibir y turnar a la instancia competente, las quejas o denuncias que los ciudadanos presenten en contra de los servidores públicos municipales, de las cuales informará oportunamente al Ayuntamiento;

VII. Denunciar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurran en faltas en el ejercicio del cargo de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad de servidores públicos;

VIII. Asistir a las visitas de inspección que se realicen a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración;

IX. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y

X. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 18.- Los regidores, como representantes de la comunidad, deben participar de manera colegiada y plural en la definición de la política que deba observarse en los asuntos del Municipio, velando para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- Los regidores, además de lo que señala la Ley Orgánica, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Integrar el Ayuntamiento para el cual fueron electos;

II. Rendir la protesta de ley antes de asumir el cargo;

III. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que les establecen los ordenamientos legales aplicables, así como las comisiones o responsabilidades que les hayan sido encomendadas por el Ayuntamiento;

IV. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones de que formen parte, justificando de manera previa y por escrito sus inasistencias;

V. Participar con voz y voto en las deliberaciones del pleno y de las comisiones que tengan asignadas;

VI. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, para tratar asuntos de interés público que requieran respuesta inmediata;

VII. Rendir por escrito al Ayuntamiento un informe bimestral del estado que guarde su gestión, incluyendo la comprobación del destino de los recursos de gestoría que les fueron asignados;

VIII. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones como integrante del Ayuntamiento;

IX. Proponer al interior de las comisiones, o al seno del Ayuntamiento las medidas necesarias para la debida atención de los diferentes ramos de la administración pública municipal o la solución de los problemas que les sean planteados;

X. Vigilar a los servidores públicos, para que su desempeño en el ejercicio del servicio público sea de manera eficaz, con transparencia y honestidad, así como la debida aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las comisiones de trabajo que se les haya asignado;

XI. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o proyectos de resolutivos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales o el adecuado funcionamiento de las áreas de la administración;

XII. Informarse del estado que guardan los programas implementados por la Administración Pública Municipal y ser gestores en la solución de los problemas planteados por los habitantes del municipio;

XIII. Asistir puntualmente a las ceremonias cívicas y a los demás actos cuando sean citados o comisionados por el Presidente;

XIV. Participar en cualquier comisión del Ayuntamiento de la que no formen parte, con voz pero sin voto;

XV. Abstenerse de participar en los asuntos tratados al seno de las comisiones cuando exista evidente interés, ya sea personal, de su cónyuge o sus parientes consanguíneos, en línea recta, sin limitación de grado; los colaterales dentro del cuarto grado, y los afines dentro del segundo;

XVI. Solicitar licencia por escrito, para ausentarse de sus labores en los términos que establece la Ley Orgánica. En los casos que la solicitud sea originada por enfermedad, el Ayuntamiento deberá considerar lo establecido por ese mismo ordenamiento;

XVII. Conducirse en las sesiones con respeto y cortesía para con los demás miembros del Ayuntamiento, así como con los servidores públicos y público

presentes, guardando en todo momento del ejercicio de sus funciones, una conducta acorde a su investidura; y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 20.- El Ayuntamiento, en términos del Bando, deberá celebrar sesiones de manera ordinaria por lo menos dos veces al mes, el día y hora que se apruebe por Acuerdo, salvo los casos en que el propio Ayuntamiento acuerde dispensar su realización. Estas, deberán ser convocadas con un mínimo de cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo, a solicitud del Presidente o de cuando menos la tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan asuntos urgentes que requieran de resolución por parte del Ayuntamiento. Para su realización, se deberá emitir la convocatoria respectiva acompañada del orden del día con el o los asuntos que la motivan, y que serán los únicos puntos a tratar en la sesión.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones solemnes serán aquellas a las que el Ayuntamiento les otorgue tal carácter por la importancia del asunto de que se trate mediante el acuerdo respectivo, en el cual se deberán establecer los criterios de tiempo y lugar para su celebración. Son solemnes, además de las que establezcan la Ley Orgánica y el Bando, las siguientes:

I. Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, o cualquier miembro de los poderes públicos, federales, estatales, o de otros municipios, en representación de los mismos; y

II. Aquellas en las que el Presidente rinda el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública; esta sesión se sujetará al siguiente orden del día:

a) Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento y declaratoria del quórum legal;
b) Intervención hasta por cinco minutos, de un integrante del Ayuntamiento por cada uno de los partidos políticos que tengan representación en el mismo;
c) Entrega simbólica del informe al Síndico Municipal;
d) Mensaje a cargo del Presidente Municipal; y
e) Clausura de la sesión.

La comisión revisora del orden del día, deberá consensuar el orden de los oradores a que se refiere el inciso b) de esta fracción.

Dada la trascendencia del evento, el protocolo del mismo podrá incluir la participación del Gobernador del Estado y los actos cívicos que correspondan.

En los casos en que asista el Gobernador del Estado, éste tomará asiento al centro de la mesa que corresponda, el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador y al lado izquierdo se ubicará al Síndico Municipal, habilitando un cuarto lugar a la derecha del Presidente Municipal que será ocupado por el Secretario Municipal.

Las actividades que se realicen, derivadas de la sesión solemne a la que se refiere la fracción II del presente artículo, deberán ser consideradas en un apartado específico del presupuesto de egresos que corresponda.

ARTÍCULO 23.- Cuando se trate de la asistencia a la sesión titulares de los Poderes del Estado o de la Federación, a alguna Sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará una comisión de recepción integrada por cinco Regidores, para que acompañen al asistente al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones a su arribo, y lo acompañen a la salida cuando se retire de la Sesión.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones serán privadas, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar y, a juicio del Ayuntamiento, conviene solo la presencia exclusiva de sus miembros, quienes estarán obligados a guardar reserva de los asuntos tratados.

A estas sesiones, además de los integrantes del Ayuntamiento, solamente ingresará el personal de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento que preste el apoyo para su realización.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, salvo que previo acuerdo del mismo, se determine realizarse en otro lugar. Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

Todas las sesiones consideradas públicas serán transmitidas en vivo por internet, siempre y cuando existan las condiciones técnicas y presupuestales para ello.

ARTÍCULO 26.- El recinto de cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo que cuente con el permiso expreso del Presidente Municipal.

En las sesiones del Ayuntamiento los asistentes guardarán una conducta de respeto, silencio, y sin interrumpir su desarrollo. El Presidente tiene facultad para llamar la atención a quien perturbe el orden y podrá hacerlo salir, si ello fuere necesario. Si las medidas que dicte el Presidente no fueran suficientes para mantener el orden, podrá mandar desalojar la sala para continuar sin asistencia pública o, decretar un receso, y continuarla de manera privada en el lugar que él mismo determine.

ARTÍCULO 27.- Para instalar legalmente la sesión, se requiere como quórum la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. En cada sesión, se agotará el orden del día aprobado al inicio de la misma. En los casos que se prolongue el desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día, a propuesta de cualquier miembro del Ayuntamiento, el Presidente someterá a la consideración del Pleno, decretar un receso, mismo que en ningún caso excederá de doce horas.

ARTÍCULO 28.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones y permanecer desde el principio hasta el fin de éstas.

Para que un integrante del Ayuntamiento pueda acceder al área del Pleno e integrarse a la sesión cuando ésta ya inició, o salir temporalmente de la sesión en el transcurso de la misma, deberá solicitar permiso al Presidente.

Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al pasar lista o que se retire de la sesión sin solicitar la anuencia del Presidente.

Para faltar a las sesiones del Ayuntamiento deberá existir una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar previamente justificación por escrito en la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 29.- Las faltas a las sesiones sin causa justificada de los integrantes del Ayuntamiento, tendrán estas sanciones:

I. Por una ocasión, podrán ser objeto de amonestación por parte del Presidente;
II. Por dos o tres ocasiones consecutivas, serán sujetos a una sanción consistente en el descuento de un día de su salario por cada falta, sin menoscabo de otras sanciones establecidas legalmente; y
III. Por más de tres ocasiones consecutivas, se considerará abandono del cargo y en tal caso, el Presidente instruirá al Secretario para qué haga la declaración de abandono, y proceda a convocar al suplente mismo que deberá presentarse para efectos de que le sea tomada la protesta de ley en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 30.- Para el desarrollo de las sesiones el Presidente tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Formular y proponer al consenso de la Comisión Revisora, por conducto del Secretario, el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, mismo que una vez revisado, se someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento al inicio de cada sesión;
II. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento, asistido del Secretario;
III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento previamente enlistados, o que así lo soliciten, en el turno que les corresponda;
IV. Intervenir, cuando la situación lo amerite, para que los miembros del Ayuntamiento o el público asistente guarden el orden debido durante el desarrollo de la sesión;

V. Exhortar por criterio propio o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de las sesiones; y

VI. Las demás que permitan un desarrollo adecuado de las sesiones y establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 31.- Los miembros del Ayuntamiento, en las sesiones, tendrán derecho a expresar su criterio respecto de un asunto cuando lo consideren pertinente, para lo cual deberán solicitar al Presidente les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.

Podrán hacer uso de la palabra en tres ocasiones, salvo cuando sean miembros de la comisión que emitió el dictamen que se encuentre a debate, o cuando se precise emitir una respuesta por tratarse de alusiones personales.

Una vez concluidas las tres rondas de los miembros del Ayuntamiento, si uno de ellos solicitara de nuevo hacer uso de la palabra, el Presidente preguntará al Pleno si el asunto se considera suficientemente discutido, de cuya respuesta dependerá si se abre una nueva ronda de intervenciones o se da por concluido.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 32.- En las sesiones ordinarias se desarrollará el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
III. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos y dictámenes;
V. Presentación de Iniciativas;
VI. Lectura de correspondencia;
VII. Asuntos generales; y
VIII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 33.- El orden del día de las sesiones extraordinarias se integrará con los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
II. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del punto o puntos previamente señalados por el Presidente y que son los que dieron origen a la sesión; y
III. Clausura de la sesión.

El orden del día de las sesiones solemnes será determinado por el Presidente y considerado en el Acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 34.- El orden del día de las sesiones ordinarias, será propuesto por el Presidente, a través del Secretario, al consenso de la "Comisión Revisora del Orden del Día", la cual estará integrada por los coordinadores de las Fracciones Partidarias

El acuerdo que se tome no deberá exceder del término de doce horas previo a la hora del inicio de la sesión por celebrar. El orden del día aprobado se circulará a todos los integrantes del Ayuntamiento, pudiendo hacerse por vía electrónica. En caso de que se realice por medios electrónicos, los integrantes del Ayuntamiento deberán confirmar su recepción.

ARTÍCULO 35.- Para una mayor agilidad durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, se podrá dispensar, previo acuerdo del Pleno, la lectura del acta de la sesión anterior, siempre y cuando esta haya sido puesta a disposición de los integrantes del Ayuntamiento por parte del Secretario, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Esto podrá hacerse por la vía electrónica, siempre y cuando se anexe al documento original la impresión de la carátula donde se haga constar que fue enviada a todos los integrantes del Ayuntamiento.

De igual manera, se podrá dispensar la lectura íntegra de los dictámenes presentados por las comisiones, inclusive aquellos que contengan reformas o nuevos reglamentos, siempre y cuando estos hayan sido puestos a disposición de los miembros del Ayuntamiento, por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión. En el caso de ser dispensada la lectura íntegra, se hará mención únicamente del proemio y los puntos resolutivos que contenga dicho dictamen.

En la lectura íntegra o parcial de los dictámenes y de cualquier otro documento en las sesiones del Ayuntamiento, deberá respetarse la protección de datos personales de los particulares.

ARTÍCULO 36.- El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contar invariablemente con el punto de asuntos generales.

Al inicio de la sesión, los integrantes del Ayuntamiento, a pregunta expresa del Presidente, podrán registrarse para participar en este punto, anunciando al momento de su registro, el tema de su pronunciamiento debiendo ajustar su intervención a un máximo de cinco minutos.

ARTÍCULO 37.- El orden del día deberá ser sometido a la consideración del Pleno al inicio de cada sesión, para su aprobación definitiva. Sin embargo, previo a esa votación, podrá ser objeto de modificaciones a propuesta de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, las que se votarán en lo particular y se definirán por mayoría absoluta de votos.

ARTÍCULO 38.- Las comisiones del Ayuntamiento emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos que les sean turnados para su estudio. La respuesta tendrá forma de dictamen cuando se trate de asuntos que deban ser decididos por el pleno del Ayuntamiento.

Los dictámenes de las comisiones, que serán proyectos de resolutivos o acuerdos, deberán contener cuando menos, la narración de los antecedentes, fundamentos legales, la exposición de motivos o considerandos y deberán contar, además, con todos los anexos que el caso amerite.

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán turnar a la Secretaría sus dictámenes o propuestas en los asuntos materia de su competencia para su inclusión en el orden del día, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

En las sesiones del Ayuntamiento, las comisiones leerán los dictámenes y, en su caso, explicarán sus antecedentes, consideraciones o fundamentos siempre y cuando no se haya dispensado su lectura íntegra; acto seguido, se pondrán a consideración del pleno para su debate y votación.

En todo caso, cuando estos impliquen alguna erogación no presupuestada, se deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Dirección de Finanzas Finanzas y Administración, en la que se manifieste la viabilidad financiera.

Ningún asunto que deba ser presentado a través de un proyecto de resolutivo podrá ser sometido a la consideración del Cabildo sin que antes haya sido estudiado y aprobado por la Comisión o Comisiones correspondientes.

SECCIÓN TERCERA
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 39.- La ciudadanía, exclusivamente en el punto de asuntos generales, podrá plantear en las sesiones del Ayuntamiento, situaciones particulares relacionadas con las áreas administrativas correspondientes, siempre que se conduzcan con respeto y se les haya aceptado su registro.

ARTÍCULO 40.- Los ciudadanos, para poder hacer uso de la palabra en las sesiones, deberán presentar su intervención de manera íntegra y por escrito ante la Secretaria Municipal y del Ayuntamiento, hasta veinticuatro horas antes del inicio de la sesión que corresponda.

El ciudadano, en su intervención, deberá sujetarse al contenido del texto; de lo contrario, el Presidente lo exhortará a que se avoque al mismo. Lo anterior no aplicará cuando se trate de exponer asuntos que se refieran a casos de emergencia, y que así los considere el Presidente, previo a la aprobación del orden del día por el Pleno.

En caso de retirar algún punto del orden del día, de igual manera se retirará la petición de participación que tenga relación.

ARTÍCULO 41.- El uso de la palabra concedido a los ciudadanos, no podrá exceder de tres minutos. Solamente en los casos en que algún miembro del Ayuntamiento cuestione sobre el tema tratado por el ciudadano, este podrá hacer uso nuevamente de la palabra para dar respuesta, contando con el mismo lapso de tiempo en su intervención.

SECCIÓN CUARTA
DE LA CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 42.- La correspondencia turnada al Ayuntamiento se integra con las solicitudes de los ciudadanos y los expedientes que las dependencias municipales

presenten en la Secretaría, para el trámite respectivo del Ayuntamiento. Para efecto de obviar tiempo en la respuesta, éstos deberán ser turnados en un plazo no mayor a 72 horas después de su recepción, a la comisión o comisiones que corresponda para efecto de su análisis y dictamen, y posterior integración al orden del día para la resolución final por el Ayuntamiento. Para efectos del registro formal del trámite, se deberán incorporar estos asuntos, en la lista de correspondencia, del acta de la sesión que por razón de tiempo le resulte más cercana.

En el punto de lectura de correspondencia del orden del día de cada sesión, se enunciarán los asuntos que estuviesen pendientes de turno por parte de la Secretaría, debiendo ser canalizados a la comisión que corresponda, en el término antes señalado.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 43.- El Presidente presidirá las sesiones, dirigirá los debates, tomará parte en la discusión y dará en cualquier momento de los debates, sin interrumpir a los oradores, los informes que considere necesarios; sus ausencias en las sesiones serán suplidas por el Primer Regidor o quien le siga en número si éste se encuentra ausente.

ARTÍCULO 44.- Al hacer uso de la palabra los miembros del Ayuntamiento, deberán iniciar nombrando sus apellidos en todas y cada una de sus intervenciones.

ARTÍCULO 45.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento solicita y hace uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 46.- Al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente podrá otorgar el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten. El Presidente enlistará a los oradores en el orden en que estos hayan solicitado la palabra para el asunto que se esté tratando; los integrantes del Ayuntamiento podrán intervenir un máximo de tres ocasiones y hasta por cinco minutos, salvo las excepciones contenidas en el párrafo segundo del artículo 30.

Durante el desarrollo de las intervenciones no estarán permitidos los diálogos entre los miembros del Ayuntamiento. El Presidente deberá tomar las medidas pertinentes para hacer cumplir esta prohibición.

Una vez concluido el debate, el Presidente determinará si el punto está suficientemente discutido y lo someterá a votación, en caso de no ser así, y a solicitud de alguno de los miembros que integran la Comisión Dictaminadora, se abrirá una ronda en la que solo podrán participar los integrantes de dicha Comisión, pero su intervención no excederá de tres minutos, hasta en dos ocasiones.

El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de proferir ofensa alguna, de realizar alusiones personales, y de establecer diálogos. Además todo miembro del Ayuntamiento tendrá facultad de emitir en la sesión la información, argumentos y propuestas que juzgue de interés.

ARTÍCULO 47.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente procurará regresar al tema y centrar el debate, llamando al orden a quien lo quebrante. Después de dos llamadas al orden a un mismo integrante, el Presidente le retirará la palabra y en caso necesario, suspenderá momentáneamente la sesión declarando un receso, sin necesidad de someterlo a votación.

ARTÍCULO 48.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que algún miembro del Ayuntamiento solicite una moción, ya sea de orden, de procedimiento o al orador, y éstas procederán cuando así lo autorice el Presidente en los dos primeros casos y en el tercero requerirá, además de la autorización del Presidente, la del orador que hace uso de la palabra. La moción de orden procederá cuando esta tenga alguno de los siguientes objetivos:

I. Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día;
II. Solicitar algún receso durante la sesión;
III. Solicitar la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden que pudiera considerarse grave o represente un riesgo a la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento o al público asistente;

IV. Solicitar al Presidente exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva o calumniosa;
V. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
VI. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará, en caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para su desahogo en un tiempo que no excederá de dos minutos, de no ser así, la sesión continuará su curso. La moción de procedimiento se dará cuando ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

I. Cuando el orador pretenda tratar asuntos no relacionados al tema de la discusión; y
II. Cuando el orador o algún miembro del Ayuntamiento, no observe el procedimiento establecido en el presente Reglamento o normas aplicables.

Toda moción de procedimiento se dirigirá al Presidente, quien la aceptará o la negará; en caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para su desahogo en un tiempo que no excederá de un minuto, de no ser así, la sesión continuará su curso. La moción al orador procederá cuando ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

I. Cuando algún miembro del Ayuntamiento solicite alguna aclaración relacionada con la intervención del orador;
II. Cuando algún miembro del Ayuntamiento crea necesario interrogar al orador sobre el origen de la información a que hace referencia en su intervención; ó
III. Para aclarar o precisar brevemente al orador alguna cuestión directamente relacionada con el punto a debate.

Toda moción al orador deberá dirigirse al Presidente, quien en caso de aceptarla solicitará la anuencia del orador, en caso de que éste la conceda, el solicitante de la moción tendrá una sola intervención que no excederá de un minuto sin derecho a réplica.

No podrá aceptarse más de una moción por integrante del Ayuntamiento en cada intervención.

En el caso de que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya la intervención para solicitar la palabra por única vez al Presidente, el cual no podrá negarla.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 49.- Antes de comenzar la votación, el Presidente instruirá al Secretario, quién hará la siguiente declaración: "Se Somete a Votación de los Presentes..." Seguidamente el Secretario procederá a registrar la votación, informando inmediatamente al Presidente, del resultado obtenido.

ARTÍCULO 50.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

I. Económica.- Que consistirá en levantar la mano para manifestar el sentido de su voto;

II. Nominal. - En la que cada miembro del Ayuntamiento iniciando por el Síndico Municipal, dirá en voz alta sus apellidos, expresando el sentido de su voto o su abstención. Procederá la votación nominal en los siguientes casos:

- **a.** Aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- **b.** Cuando se discuta proyecto de modificación o aprobación de reglamentación municipal;
- **c.** En el caso de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado y a las leyes, turnadas al Congreso del Estado;
- **d.** Proyectos de leyes de ingresos y presupuestos de egresos anuales;
- **e.** Presentación de cuentas públicas anuales y estados financieros; y
- **f.** Cuando por la trascendencia del asunto así lo amerite, previa solicitud de cualquier integrante del Ayuntamiento y con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del pleno; y

III. Por Cédula. - Que consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión y a través de cédulas diseñadas para tal efecto. Para que la votación de los miembros del Ayuntamiento se manifieste mediante cédula, bastará que cualquier miembro del Ayuntamiento así lo solicite y cuente con la anuencia del Presidente.

ARTÍCULO 51.- Para emitir su voluntad y decisión los miembros del Ayuntamiento deberán pronunciarse en cualquiera de los siguientes sentidos:

I. A favor;
II. En contra; o
III. Abstención.

En caso de que algún miembro del Ayuntamiento no se manifieste en ningún sentido se tendrá como abstención. Para los efectos del cómputo de la votación de un acuerdo o resolutivo la abstención no se tomará en cuenta. La votación será válida si el número de regidores que no se abstuvieron, y que se manifestaron a favor o en contra, son cuando menos 5, que es el número mínimo de integrantes que proporcionan quórum al Ayuntamiento.

El Secretario asentará en el acta quienes votan a favor, así como quienes lo hagan en contra o se manifiesten por la abstención.

ARTÍCULO 52.- Las votaciones del Ayuntamiento alcanzarán la validez en su resultado por alguna de las siguientes formas:

a. **Mayoría absoluta. -** Aquella que requiere la mitad de votos más uno de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.
b. **Mayoría simple o relativa.** - Es la votación que exige el mayor número de votos emitidos cuando existen tres o más opciones, sometidas a votación.
c. **Mayoría calificada. -** Aquella votación que exige una cantidad de votos igual a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

ARTÍCULO 53.- En caso de empate independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente resolverá el asunto en cuestión, en ejercicio de su voto de calidad.

Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la

discusión; si después de ello no varía el resultado, el asunto se regresará a la comisión dictaminadora y se presentará en una próxima sesión.

ARTÍCULO 54.- El Ayuntamiento podrá acordar por votación económica y mayoría absoluta, que un dictamen se regrese nuevamente a comisión para discutirlo y votarlo en las próximas sesiones, siempre y cuando tal decisión no signifique rebasar el plazo establecido para responder la petición o asunto, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá votar y tomar una decisión.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 55.- Las sesiones del Ayuntamiento se harán constar en actas elaboradas por la Secretaría, las cuales contendrán la versión estenográfica del desarrollo de la reunión, incluyendo los documentos íntegros que se hubiesen tratado en el desahogo del orden del día correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Se levantarán dos actas en original:

I. La primera constará de un cuadernillo que estará integrado por el acta, que deberá estar firmada por los miembros del Ayuntamiento; así como los dictámenes originales de las diferentes comisiones, las propuestas de acuerdo, las iniciativas presentadas, las relaciones de correspondencia turnada, los documentos que contengan las intervenciones en asuntos generales y demás documentos inherentes a los asuntos tratados en cada sesión; y

II. El segundo original deberá estar foliado y sellado en cada una de sus fojas y firmado al término de cada acta por el Presidente y por el Secretario. Este original formará parte de un libro que será numerado por volumen de manera consecutiva.

ARTÍCULO 57.- Las actas deberán contener: tipo de sesión, fecha y lugar en que se celebró, hora de inicio, el nombre de quién preside la sesión, así como una relación de los asistentes y de los ausentes, con justificación o sin ella, orden del día aprobado, asuntos tratados y declaratoria de clausura.

La Secretaría del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

Gaceta Municipal
Nazas, Durango.
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del H. Ayuntamiento.
NAZAS GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

SECCIÓN OCTAVA
DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

Los servidores públicos municipales citados a comparecer, deberán presentar ante el Secretario Municipal y del Ayuntamiento, un informe por escrito respecto al asunto o asuntos por el cual fueron citados, con tres días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, para su distribución entre los miembros del Ayuntamiento, con excepción de quienes sean citados con extrema urgencia.

Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho de intervenir por una sola vez, por un tiempo máximo de tres minutos, por cada aclaración formulada. Los comparecientes tendrán derecho al uso de la voz para exponer las aclaraciones solicitadas, con previa autorización del Presidente.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento solicite nuevamente intervenir, podrá hacerlo si el Pleno así lo aprueba.

ARTÍCULO 59.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente podrás Solicitar durante el desarrollo de la sesión, la comparecencia de cualquier servidor público municipal para que proporcione información necesaria para la resolución de algún punto a tratar contenido en el orden del día de la sesión de que se trate. De igual forma y anualmente, los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, comparecerán ante la Comisión de Trabajo del Ayuntamiento que les corresponda, previo acuerdo de la misma, para presentar información complementaria, y dar respuesta a las dudas y preguntas relativas al informe anual del Presidente Municipal.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS INICIATIVAS Y PROPUESTAS DE ACUERDO

ARTÍCULO 60.- Las iniciativas con proyecto de resolutivo se presentarán en la Secretaría mediante escrito firmado por él o los regidores o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, para que sean presentadas al Pleno para su turno a la Comisión correspondiente, y podrán ser sobre los siguientes temas:

I. La creación, reforma, adición, derogación o abrogación de normas generales, impersonales y abstractas que tienen como fin organizar el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos competencia del Ayuntamiento; las que aseguren la participación ciudadana y vecinal, u otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas, tales como reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, competencia del Ayuntamiento;

II. Las que tienen por objeto la presentación de iniciativas de ley ante el Congreso del Estado,

en asuntos de competencia municipal;

III. La creación, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones sobre el otorgamiento de derechos o imposición de obligaciones a determinadas personas, y es relativa a tiempos y lugares específicos; o

IV. Aprobar una resolución inherente a las facultades del Ayuntamiento, de carácter patrimonial, presupuestal o financiero, además de las previstas por las leyes aplicables como de competencia del mismo.

ARTÍCULO 61.- Las Iniciativas y propuestas de Acuerdo que se presenten, deberán contener como mínimo el proemio, la exposición de motivos y/o los considerandos, los puntos resolutivos o de acuerdo, y los artículos transitorios.

Para los efectos del presente artículo, se entiende por:

I. **Proemio. -** Texto que estando al principio de la iniciativa, sirve como presentación de la misma y donde se debe apreciar claramente el promovente, la materia que se pretende regular, la fundamentación y motivación sobre la cual sustenta su propuesta, y el enunciado con la propuesta concreta.

II. **Exposición de motivos. -** La explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa, donde se describe la situación que da origen a la propuesta.

III. **Considerandos. -** Puntos en los cuales de detallan el fundamento jurídico, la motivación, y contenido de la iniciativa en lo particular.

IV. **Puntos Resolutivos. -** Concretamente la propuesta, y restricciones o comentarios complementarios a la misma.

V. **Artículos Transitorios. -** Disposiciones jurídicas con una vigencia restringida a la realización de una acción o a un hecho concreto.

Las iniciativas con repercusiones de carácter presupuestal, deben incluir en sus considerandos, una propuesta sobre el origen de los recursos que serán aplicados, conforme al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal vigente.

ARTÍCULO 62.- Tratándose de puntos de acuerdo, deberán elaborarse con base en lo que establece el Bando y presentarse por escrito en la Secretaría Municipal para su inclusión en la propuesta del Orden del Día correspondiente. Los registros de puntos de acuerdo se harán con por lo menos 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión, especificando la propuesta que se pretenda someter a consideración del Pleno.

Cuando un asunto presentado como Propuesta de Acuerdo se refiera a temas que sean atribución de alguna Comisión y deba recibir el correspondiente turno para su análisis, discusión y dictamen, en su caso, el regidor que lo presenta tendrá la posibilidad de que su propuesta se vote en esa misma sesión, solicitando al concluir su lectura, que el Presidente lo someta a consideración del pleno, como asunto de obvia y pronta resolución. El Presidente lo someterá a votación y si por mayoría absoluta así se considera, se abrirá a discusión y una vez concluida, se someterá a la aprobación del Pleno. De no aceptarse como asunto de obvia y pronta resolución, se turnará a la comisión que corresponda.

Los asuntos relativos a reformas y/o adiciones a la reglamentación municipal invariablemente deberán turnarse a la Comisión de Gobernación.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA GACETA MUNICIPAL Y LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 63.- Las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, deberán ser notificadas en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno de Nazas, Dgo.

ARTÍCULO 64.- La Gaceta Municipal es el órgano oficial de publicación del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Dgo., cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos, resolutivos o reglamentos, que en uso de sus facultades sean emitidos.

Lo publicado en la Gaceta Municipal adquiere carácter de reglamento o disposición administrativa vigente. Tratándose de acuerdos o resolutivos que den respuesta a las solicitudes de los particulares, causará efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

Su estructura, contenido y procedimiento de elaboración, se sujetará al reglamento respectivo.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 65.- Al seno de las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, se hará el análisis y propuestas de solución a los problemas de la comunidad que les sean planteados y tratarán los asuntos públicos del Gobierno Municipal que les sean turnados por la Secretaría. Éstas, no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al Ayuntamiento o, que sean atribución del Presidente y de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 66.- En los primeros veinte días de la administración, el Presidente deberá presentarla propuesta de acuerdo para designar a los integrantes de las comisiones, las cuales deberán estar integradas con cinco miembros, por lo menos, procurando la pluralidad política y la paridad de género en su integración; de ellos, uno será presidente, uno secretario, y el resto vocales.

ARTÍCULO 67.- Las comisiones permanentes del Ayuntamiento serán las siguientes:

I. Comisión de Gobernación;

II. Comisión de Hacienda y Control del Patrimonio Municipal;
III. Comisión de Actividades Económicas;
IV. Comisión de Obras Públicas;
V. Comisión de Seguridad Pública;
VI. Comisión de Salud Pública;
VII. Comisión de Servicios Públicos;
VIII. Comisión de Apoyo a la Educación;
IX. Comisión de Fomento Cultural;
X. Comisión de Activación Física y Deporte;
XI. Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
XII. Comisión de Derechos Humanos;
XIII. Comisión de Desarrollo Rural;
XIV. Comisión de Protección Civil;
XV. Comisión de Atención a la Juventud;
XVI. Comisión de Fomento Económico;
XVII. Comisión de Promoción Turística;
XVIII. Comisión de Equidad y Género;
XIX. Comisión de Desarrollo Urbano;
XX. Comisión de Ecología y Medio Ambiente;
XXI. Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
XXII. Comisión de Atención a la Niñez y Grupos Vulnerables;
XXIII. Comisión de Vivienda; y
XXIV. Comisión de Atención y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 68.- Cuando así lo estime necesario el Ayuntamiento y a propuesta del Presidente o de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento, las presidencias e integración de las comisiones podrán ser rotativas. Se exceptúan las comisiones que, por disposición normativa, son presididas por el Presidente y el Síndico.

ARTÍCULO 69.- Las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes con los proyectos de acuerdos o resolutivos, sobre los asuntos que le sean turnados, los cuales deberán elaborarse conforme a derecho, contando en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias. Para ello, podrá solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, la opinión o dictámenes técnicos en atención a sus respectivas atribuciones, las cuales deberán ser atendidas en el término que señalen este Reglamento y el Reglamento de la Administración Pública Municipal;

II. Dictaminar y dar respuesta a los asuntos que les sean turnados en un plazo no mayor de 10 días hábiles, salvo existan elementos de carácter técnico, político o inclusive social, que justifiquen la dilación, en cuyo caso, el Presidente de la Comisión que dictamina, deberá informar de tal situación a sus integrantes;

III. Proponer al Ayuntamiento mediante los dictámenes correspondientes, iniciativas legislativas, acuerdos o resolutivos, los planes, programas, medidas o acciones tendientes a mejorar los servicios y actividades de las áreas municipales que les corresponda atender;

IV. Atender las opiniones, quejas, inconformidades, y solicitudes que los ciudadanos presenten, y que sea competencia del Ayuntamiento conocer y, en su caso, dar respuesta;

V. Proponer al Ayuntamiento las medidas o acuerdos relativos a la conservación, mejora, e incremento de los recursos y bienes, que integran el patrimonio municipal;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos o resolutivos del Ayuntamiento, y vigilar su cumplimiento y aplicación;

VII. Estar al tanto del desempeño del Presidente y de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de la función pública, en el ámbito de actividad que les corresponda;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando y los reglamentos, en las áreas que les corresponda conocer; y

IX. Entregar en la Secretaria, a más tardar veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión del Ayuntamiento, los dictámenes que se vayan a someter a la consideración del Pleno;

X. Solicitar al Presidente Municipal que aplique la sanción que corresponda, de las contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, cuando el titular de una Dependencia o Entidad no atienda de manera oportuna la convocatoria o solicitud emitida por una Comisión para presentar informes técnicos o administrativos sobre algún tema que le corresponda en su esfera de atribuciones.

ARTÍCULO 70.- El trabajo de las comisiones se organizará de la siguiente manera:

I. Los miembros de las comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que para tal efecto sean programadas, por lo que en las mismas se llevará un control de asistencia;

II. Los acuerdos que se tomen en las diferentes comisiones deberán procurar el consenso de todos sus integrantes, de no ser así tendrán validez los acuerdos tomados por mayoría absoluta al interior de la comisión;

III. Las comisiones deberán reunirse cuando menos una vez por semana, siempre y cuando existan asuntos que tratar, conforme a un orden del día, que cuando menos deberá contener las principales propuestas y acuerdos;

IV. Las reuniones de las diferentes comisiones deberán llevarse a cabo dentro de los horarios, día y lugar que previamente se hayan acordado y que deberán estar registrados en la Secretaría, salvo que por la importancia de los temas a tratar sea necesario sesionar de manera diferida;

V. Las funciones que en las sesiones del Ayuntamiento realizan el Presidente y el Secretario, corresponderán íntegramente en las reuniones de comisiones a quienes sean Presidente y Secretario de las mismas; y

VI. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar se requiera información detallada sobre los aspectos técnicos, financieros y/o administrativos, las comisiones podrán recurrir a las siguientes acciones:

a. Convocar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Municipal a sus sesiones, especificando en la invitación con toda claridad, los datos de la sesión y los temas sobre los cuales versará su participación; o

b. Solicitar a los titulares un informe o dictamen técnico por escrito, donde deberán aportar información que permita conocer de manera clara los pormenores del tema.

Este informe deberá ser presentado en un periodo que no excederá de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, que por acuerdo de mayoría, le envíe la Comisión.

ARTÍCULO 71.- Las convocatorias a las reuniones de las comisiones, serán expedidas por el Presidente, con un plazo mínimo de dieciocho horas de anticipación, debidamente fundadas y motivadas. Estas, deberán acompañarse con el orden del día respectivo, el que contendrá cuando menos, lo siguiente:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
II. Lectura del acta de la sesión anterior, la que será discutida y aprobada, en su caso;
III. Proyectos de dictámenes o acuerdos;
IV. Asuntos generales; y
V. Clausura de la sesión.

Para efecto de agilizar las reuniones de las comisiones, se podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, siempre y cuando así lo aprueben los miembros de esa comisión, aplicando de manera análoga lo contenido en el artículo 45 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 72.- Para que las sesiones de las comisiones puedan iniciarse, deberá estar presente la mayoría de los regidores que las integran. Sus resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los regidores presentes.

ARTÍCULO 73.- A falta del Presidente, el Secretario asumirá la función de Presidente de la Comisión con todas las atribuciones que le corresponden. A falta del Secretario, el Presidente en funciones invitará a uno de los vocales, quien fungirá como Secretario. A falta del Presidente y del Secretario, se diferirá la sesión de la comisión, para lo cual deberá formularse una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 74.- Las comisiones podrán sesionar de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto así lo requiera, a juicio del Presidente o de la mayoría de sus integrantes. La convocatoria deberá girarse a la totalidad de los miembros con un tiempo prudente para garantizar su conocimiento y asistencia, informando del orden del día que incluirá solo el o los asuntos a tratar. La reunión de la comisión se realizará con los regidores asistentes y los acuerdos tendrán validez una vez que los aprueben la mayoría de los presentes.

ARTÍCULO 75.- Si iniciada la reunión, se retirara un número de regidores que afecte el quórum legal, se suspenderá la reunión, emitiéndose por el Presidente una nueva convocatoria para reunirse a más tardar veinticuatro horas después, en cuyo caso la referida reunión se llevará a cabo con los regidores que asistan. Para la validez de los acuerdos bastará que voten la mayoría de los regidores asistentes.

ARTÍCULO 76.- Las reuniones de las comisiones durarán el tiempo que sea necesario; en el caso de que una reunión llegara a considerarse como excesiva en cuanto al tiempo que esta se prolongue, el Presidente podrá acordar el receso o los recesos que se requieran, por iniciativa propia, o a petición de los integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 77.- De las reuniones de las diversas comisiones se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los regidores presentes en esa reunión, para aprobación y constancia.

El Presidente de cada comisión, deberá generar un archivo de actas, mismo que será entregado como parte del expediente de entrega recepción, al final de cada periodo de gobierno, o cuando el Ayuntamiento determine que haya cambio en la presidencia de alguna comisión.

ARTÍCULO 78.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a los titulares de las áreas de la administración pública, informes, asesoría, documentos y dictámenes técnicos, que requieran para el ejercicio de sus funciones y como apoyo para sus decisiones, mismas que deberán proporcionarlas dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que exista una causa justificada. En el caso de los dictámenes relativos a la reglamentación municipal, la Comisión de Gobernación podrá solicitar la opinión a la comisión que corresponda la iniciativa.

ARTÍCULO 79.- Cuando las comisiones aborden asuntos que generen controversia entre diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas; de no darse éste, las comisiones podrán presentar el dictamen al Ayuntamiento, debidamente fundado y razonado, describiendo las posturas de cada una de las partes.

ARTÍCULO 80.- Las comisiones establecerán un registro de los asuntos que les sean turnados por la Secretaría, ya sea a través de la correspondencia oficial en las sesiones o de forma inmediata a su recepción.

ARTÍCULO 81.- Las comisiones podrán sesionar en Comisiones Unidas, con la participación de dos o más de ellas, para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se determinen. Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de cada una de las Comisiones involucradas contando con la presencia de por lo menos uno de los Presidentes de las mismas, quien dirigirá la sesión. Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por mayoría absoluta de los Regidores presentes.

ARTÍCULO 82.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando y los reglamentos en el ámbito municipal;

II. Estudiar las iniciativas de ley, decretos o legislación municipal que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen, y aquellos proyectos de reglamentos que de conformidad con la normatividad aplicable, provengan de la ciudadanía y las organizaciones civiles, políticas, académicas, colegios de profesionistas u otras;

III. Analizar y dictaminar las iniciativas de reformas a las leyes, que en materia municipal, se presenten al Ayuntamiento para ser enviadas al Congreso del Estado;

IV. Estudiar y dictaminar, sobre los proyectos de decretos que sean turnados por el Congreso del Estado, solicitando el voto aprobatorio para reformas a la Constitución Política del Estado;

V. Promover la creación, actualización y reforma de la legislación municipal para que se ajuste a los requerimientos del Municipio;

VI. Conocer y dictaminar lo relativo a la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal;

VII. Estudiar y dictaminar, sometiendo a consideración del Ayuntamiento, autorizaciones para fiestas o ferias populares, celebraciones o espectáculos especiales, cuya finalidad no sea principalmente económica;

VIII. Dictaminar sobre las anuencias u opiniones favorables a que se refiere la normatividad federal sobre juegos y sorteos, y que corresponde otorgar a la Autoridad Municipal;

IX. Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares y servicio militar nacional; y

X. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 83.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Hacienda y Control del Patrimonio Municipal, las siguientes:

I. Intervenir con el Director Municipal de Finanzas y Administración s en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Municipio;

II. Revisar bimestralmente los informes de la Dirección Municipal de Finanzas y Administración sobre los movimientos de ingresos y egresos por el bimestre anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al director de la dependencia las aclaraciones y ampliación a la información que considere convenientes;

III. Revisar los contratos de compra-venta, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para el mismo;

IV. Realizar los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la hacienda municipal;

V. Dictaminar sobre las solicitudes de cambio de domicilio, de giro y emisión de licencias para comercialización de bebidas con contenido alcohólico;

VI. Solicitar la intervención de la contraloría municipal para auditar cualquier área de la Administración Pública Municipal;

VII. Resolver sobre las solicitudes para la realización de eventos masivos con venta de bebidas con contenido alcohólico; y

VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 84.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de las Actividades Económicas las siguientes:

I. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades económicas que le competa regular al Ayuntamiento, salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;

II. Conocer, opinar y dictaminar, en su caso, acerca de la instalación de empresas industriales, agropecuarias, comerciales o de servicios en el Municipio, así como de tianguis, romerías y expo-ventas, resolviendo de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

III. Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que contribuyan al desarrollo del Municipio; y

IV. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85.- Son atribuciones de la Comisión de Obras Públicas, las siguientes:

I. Inspeccionar que la infraestructura y equipamiento urbano, reciban un adecuado mantenimiento y conservación, así como promover su expansión donde las necesidades sociales así lo ameriten;

II. Orientar y dar seguimiento a la realización de la obra pública en el municipio;

III. Participar en el seguimiento de la obra pública, pudiendo interactuar con los comités vecinales de obra, en coordinación con la dependencia municipal responsable; y

IV. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 86.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública las siguientes:

I. Conocer y elaborar propuestas de solución para atender las quejas de la sociedad en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad;
II. Estar pendiente del buen funcionamiento, y el cumplimiento de las disposiciones legales, por parte de las instituciones y organismos responsables de prestar los servicios de policía y tránsito;
III. Elaborar y proponer los ordenamientos jurídicos o reformas a los mismos, que busquen mejorar estos servicios;
IV. Proponer la implementación de medidas encaminadas a crear y reforzar una cultura de prevención del delito, seguridad pública y vialidad, en la comunidad; y
V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 87.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Salud Pública:

I. Investigar y atender los problemas relacionados con la salud en el municipio;
II. Dar seguimiento a las actividades y programas de los organismos e instituciones responsables de la salud;
III. Conocer y proponer acciones para atender los problemas de la población en materia de salud;
IV. Coadyuvar en el fortalecimiento de la cultura del cuidado animal;
V. Analizar, con el apoyo de la dependencia municipal correspondiente, lo relativo a la situación de los rastros, mercados, centrales de abasto y otros similares, en materia de sanidad; y
VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 88.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Servicios Públicos:

I. Conocer y atender, en su caso, la problemática en el funcionamiento de los servicios públicos cuya prestación constituye una obligación constitucional del Municipio;

II. Vigilar que la prestación de estos servicios se lleve a cabo con calidad, brindando una buena atención a la sociedad;

III. Participar en la implementación de programas y proyectos tendentes a mejorar dichos servicios;

IV. Analizar y proponer políticas para atender y mejorar el abasto de agua potable, la operación y ampliación de la infraestructura del drenaje pluvial y de uso doméstico, así como el tratamiento y disposición de aguas residuales;

V. Dictaminar acerca de la inscripción y registro de peritos en alumbrado público, áreas verdes, espacios públicos y aseo urbano del Municipio;

VI. Dictaminar lo relativo al uso del relleno sanitario por el traslado de residuos sólidos convenido entre particulares; y

VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 89.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Apoyo a la Educación:

I. Conocer y proponer acciones en relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de educación;

II. Ayudar para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura educativa;

III. Conocer lo relativo a becas, alimentación escolar y otros incentivos que beneficien a los educandos;

IV. Participar con la Dirección Municipal de Educación, en la elaboración de las políticas públicas que se implementen;

V. Establecer planes y programas tendientes a contribuir desde el ámbito de la competencia municipal a la consolidación de la excelencia académica en el Municipio;

VI. Conocer y dictaminar, las solicitudes que se presenten para la inscripción de nombres en el “Muro de las Mujeres y Hombres Ilustres del Municipio de Nazas, Dgo”; y

VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 90.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Fomento Cultural:

I. Proponer acciones orientadas a fortalecer las actividades culturales y artísticas que se desarrollan en el municipio;
II. Conocer lo relativo al otorgamiento de becas culturales o artísticas;
III. Fomentar las actividades artísticas en el municipio, como una alternativa para la formación y crecimiento cultural de las personas;
IV. Coadyuvar con el Instituto Municipal de arte y Cultura en el fortalecimiento de la identidad duranguense a través dela promoción y difusión de las actividades artísticas locales;
V. Proponer, en coordinación con el Instituto Municipal de Arte y Cultura, la realización de actividades encaminadas a la sana recreación de las familias a través de las diferentes ramas del arte y la cultura; y
VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 91.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Activación Física y Deporte:

I. Conocer de las actividades encaminadas a la sana recreación de las familias a través de la activación física y la práctica deportiva;
II. Participar en la realización y promoción de actividades de fomento deportivo y en todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la educación física de los habitantes del municipio;
III. Conocer lo relativo al otorgamiento de becas deportivas;
IV. Coadyuvar con el Instituto Municipal del Deporte en el fortalecimiento de la activación física y la práctica deportiva, como elementos determinantes que inciden en la salud física y emocional de la población; y
V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana:

I. Promover la consulta y la participación de la ciudadanía, en los planes, programas, obras y acciones del gobierno municipal;
II. Dar seguimiento a las opiniones y demandas sociales;
III. Proponer e impulsar acciones para lograr el desarrollo integral del Municipio;
IV. Dictaminar en relación a las acciones y obras de desarrollo e impacto social, de acuerdo a la normatividad aplicable;
V. Conocer y dictaminar el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas anuales y los específicos. En lo que respecta a los programas de obra, podrán ser dictaminados en comisiones unidas, con la participación de la Comisión de Obras Públicas; y
VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 93.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos:

I. Conocer y proponer proyectos de respuesta a las quejas de la población, cuando se vea afectada en sus derechos por cualquier autoridad o servidor público municipal;
II. Impulsar el respeto a los derechos humanos en el Municipio;
III. Promover la desaparición de las condiciones que generan violaciones constantes a estos derechos;
IV. Intervenir para que en la legislación, en materia municipal, se contemplen propuestas de promoción y respeto a los derechos humanos;
V. Establecer vínculos con entidades defensoras de derechos humanos para fortalecer una cultura de respeto en el territorio municipal, así como en las personas que en él transiten; y
VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural:

I. Proponer el desarrollo, implementación y la aplicación de programas de desarrollo productivo y comunitario en el Municipio;

II. Investigar y resolver la problemática que le sea planteada por la población de las zonas rurales del Municipio;

III. Proponer la aplicación de recursos para la atención de las necesidades en el medio rural, tanto en infraestructura como en asistencia social;

IV. Incentivar las inversiones de tipo productivo en el medio rural, que contribuyan al abatimiento del desempleo y la migración rural a las zonas urbanas;

V. Servir de enlace a los campesinos del municipio, brindando asesoría e información, sobre las instituciones que pueden brindar apoyo crediticio a las actividades del campo;

VI. Fomentar y promover la rentabilidad en diversas actividades productivas como son: la agricultura, la ganadería y la silvicultura; y

VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 95.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

I. Dictaminar y dar seguimiento al Programa Municipal de Protección Civil, así como vigilar su cumplimiento;

II. Conocer respecto a las acciones de auxilio, prevención y recuperación que se realicen al hacer frente a las situaciones de riesgo, emergencia o consecuencias de desastres;

III. Proponer medidas encaminadas a la realización de acciones de capacitación dirigidas a la sociedad para crear y reforzar una cultura de protección civil;

IV. Vigilar el establecimiento y la eficiente operación de los centros de acopio que se establezcan para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un desastre;

V. Dictaminar sobre programas especiales de protección civil que se pretendan establecer en relación a posibles riesgos identificados en el territorio municipal;

VI. Promover la participación de la ciudadanía en acciones y programas que protejan la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente de la población frente a eventualidades de desastres provocados por agentes naturales o humanos; y

VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 96.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Atención a la Juventud:

I. Dictaminar y proponer al Cabildo la implementación de programas de integración, recreación, cívicos, culturales y deportivos que tengan como destinatarios a la juventud duranguense;
II. Promover las acciones necesarias para mejorar el nivel de vida de la juventud estableciendo vínculos con instituciones gubernamentales que faciliten la incorporación de los jóvenes a la actividad productiva;
III. Crear conjuntamente con el Instituto Municipal de la Juventud programas para prevenir las adicciones en los jóvenes;
IV. Supervisar y vigilar, las acciones y programas que desarrolle el Instituto Municipal de la Juventud;
V. Proponer la firma de convenios con instituciones educativas para que los jóvenes presten su servicio social al interior de las dependencias del gobierno municipal; y
VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 97.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Fomento Económico:

I. Conocer y en su caso, proponer lo que corresponda, sobre asuntos del ámbito de fomento, desarrollo e inversión en la industria y comercio en el Municipio;
II. Conocer los procedimientos relacionados con el área de fomento económico;
III. Participar en los comités de créditos que otorga el Ayuntamiento a través de la dependencia respectiva, y aquellos organismos municipales referentes al desarrollo económico, de conformidad con la normatividad vigente;
IV. Apoyar a los solicitantes de proyectos, creación de empresas y empleos, o cualquier otro rubro relacionado con el desarrollo industrial y/o comercial, presentando al Ayuntamiento iniciativas, programas o proyectos para mejorar el desarrollo económico-social, así como promover al Municipio, con inversionistas locales, nacionales y extranjeros;

V. Atender las solicitudes, quejas, opiniones y propuestas de la ciudadanía en el ámbito de la promoción y desarrollo tanto industrial como comercial, y dar seguimiento a los resolutivos y acuerdos que emita el Ayuntamiento;

VI. Promover esquemas y acciones para la implementación de la mejora regulatoria en los trámites y procedimientos del Gobierno Municipal; y

VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 98.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Promoción Turística:

I. Conocer y proponer mecanismos de fortalecimiento, respecto de los asuntos relacionados

II. con el fomento y promoción turística en el Municipio;

III. Participar en aquellos organismos municipales referentes al desarrollo turístico, y en aquellos orientados al fomento económico e industrial cuando se relacionen con la materia de turismo, de conformidad con la normatividad vigente;

IV. Apoyar a los solicitantes de proyectos, creación de empresas y empleos, o cualquier otro rubro relacionado con el desarrollo turístico, presentando al Ayuntamiento iniciativas, programas o proyectos para promover al Municipio en los ámbitos local, nacional y extranjero;

V. Atender las solicitudes, quejas, opiniones y propuestas de la ciudadanía en el ámbito de la promoción y desarrollo turístico, y dar seguimiento a los resolutivos y acuerdos que emita el Ayuntamiento; y

VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Equidad y Género:

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento planes, programas, acciones y políticas públicas tendentes a lograr la igualdad y equidad, en las oportunidades de mujeres, niñas y niños del Municipio;

II. Verificar que en todo el Municipio se respete la equidad de género;

III. Promover la participación de la mujer en todos los ámbitos del Municipio;

IV. Promover la expedición de normas y procedimientos que promuevan la igualdad real en el acceso al trabajo;

V. Impulsar la perspectiva de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;

VI. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática del Municipio;

VII. Coadyuvar con las demás comisiones del Ayuntamiento en lo concerniente a la institucionalización de la perspectiva de género; y

VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano:

I. Aprobar la nomenclatura y los cambios en la misma, de las vialidades, asentamientos humanos y centros de población del Municipio;

II. Analizar, revisar y dictaminar, los planes y programas de desarrollo urbano;

III. Dictaminar sobre los cambios en el uso del suelo de jurisdicción municipal, la tenencia de la tierra y la administración de las reservas territoriales;

IV. Conocer y aprobar, en su caso, las fusiones, subdivisiones o segregaciones de predios, en los términos de la legislación aplicable;

V. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos trámites de competencia municipal que tienen que ver con el adecuado desarrollo urbano de los asentamientos humanos en el Municipio;

VI. Orientar y dar seguimiento al adecuado equipamiento urbano en el Municipio;

VII. Autorizar las licencias y permisos para urbanización y construcción de fraccionamientos de nueva creación, así como la relotificación o modificación de las especificaciones, de sus obras o etapas de urbanización dentro del Municipio;

VIII. Dictaminar sobre las afectaciones a las propiedades de terceros, que le presente la Dirección Municipal correspondiente, y que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;

IX. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de municipalización de los fraccionamientos, así como la regularización de colonias;

X. Dictaminar los casos relacionados con la creación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso las obras de urbanización que se ejecuten;

XI. Aprobar, en su caso, la relotificación en proyectos de fraccionamientos previamente aprobados; Conocer y dictaminar lo relativo a los anuncios publicitarios, en términos de la normatividad aplicable; y

XII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 101.- Le corresponde a la Comisión de Ecología y Medio Ambiente las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas y lineamientos generales para el control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del Municipio;

II. Proponer políticas y lineamientos generales que tengan por objeto el control de la contaminación auditiva, visual y atmosférica;

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas de reforestación y saneamiento ambiental en el municipio;

IV. Evaluar el impacto ecológico y ambiental de los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de medio ambiente deba emprender el Municipio;

V. Promover políticas y lineamientos generales tendentes a mejorar la coordinación con los órdenes de gobierno federal y estatal, así como intermunicipal, para controlar y disminuir las diferentes formas de contaminación;

VI. Participar en la elaboración y proceso de aprobación del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial;

VII. Coadyuvar con la dependencia correspondiente en la conformación e institucionalización de la agenda ambiental en la cual estarán contenidas las políticas públicas en materia ecológica, acordes a las necesidades de cada zona del territorio municipal; y

VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 102.- Son atribuciones de la Comisión de Transparencia, Acceso a la información Pública y de Protección de Datos Personales:

I. Proponer, analizar, y estudiar las políticas y acciones concernientes a la transparencia y acceso a la información pública en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

II. Proponer lineamientos y acciones concretas en la Administración Pública Municipal para garantizar el derecho de acceso a la información pública;

III. Participar, en coordinación con la dependencia correspondiente, en la difusión de la cultura de la transparencia basada en valores y principios éticos que se reflejen en el quehacer cotidiano de las instituciones y los servidores públicos municipales, así como el respeto a los derechos de los ciudadanos que en el ámbito de su competencia se requieran. Así mismo, promover la capacitación a los servidores públicos municipales en los temas de transparencia y acceso a la información pública;

IV. Proponer las políticas, criterios y lineamientos que regulen la clasificación de la información que debe hacerse pública con estricto apego a la legislación aplicable en la materia;

V. Analizar la situación de la Administración Pública Municipal respecto de los mecanismos de información y rendición de cuentas, y en su caso, proponer lo necesario para que la ciudadanía pueda acceder a la información pública del Municipio;

VI. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información Municipal, funcione de conformidad con lo establecido por la normatividad de la materia;

VII. Coordinarse con la Secretaria de Contraloría y Transparencia del Estado de Durango (SECOTED), a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública municipal; y

VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 103.- La comisión de Atención a la Niñez y Grupos Vulnerables tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer y emitir su opinión sobre aquellas iniciativas turnadas al Ayuntamiento, en las que se involucre a la niñez y grupos vulnerables;

II. Proponer políticas, lineamientos y criterios para la protección y difusión de los derechos de la niñez y grupos vulnerables en el Municipio;

III. Promover, en el análisis de los presupuestos de egresos, la asignación de recursos para solventar las políticas orientadas a la atención de la niñez y grupos vulnerables;

IV. Dar seguimiento a los programas y acciones de las dependencias municipales orientados a la atención de la niñez y grupos vulnerables en el municipio;

V. Integrar un banco estadístico de información relacionada con el estado de la niñez y grupos vulnerables, y de sus derechos;

VI. Generar y proponer estrategias orientadas a la sensibilización respecto de la niñez y grupos vulnerables, a través de una comunicación permanente con organizaciones no gubernamentales y demás representantes de los diversos sectores sociales, y los que sean necesarios, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan, directa o indirectamente, una mejor atención a las necesidades de la niñez y grupos vulnerables;

VII. Proponer lineamientos y acciones concretas para la Administración Pública Municipal, tendentes a mejorar las condiciones de vida de la niñez y grupos vulnerables;

VIII. Proponer que las dependencias municipales generen espacios e infraestructura que pueda ser utilizada por la niñez y grupos vulnerables;

IX. Coadyuvar con el Consejo Municipal de las personas con Discapacidad, contemplado en el Reglamento de Atención a Personas con Discapacidad en el Municipio de Nazas, Dgo; y

X. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 104.- Son atribuciones de la Comisión de Vivienda:

I. A petición de la Comisión de Gobernación, emitir opinión sobre las iniciativas en materia de vivienda;

II. Proponer políticas, lineamientos, y criterios en materia de políticas públicas municipales relacionadas con la vivienda popular;

III. Proponer estrategias y acciones tendientes a erradicar la posesión ilegal de predios en el Municipio;

IV. Vigilar y emitir opinión respecto a los programas y acciones de las dependencias municipales encargadas de las políticas en materia de vivienda;

V. Promover la asignación de recursos para ser aplicados en programas y acciones de mejoramiento y adquisición de vivienda;

VI. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes, programas, y acciones, del Instituto Municipal de Vivienda de Nazas, Dgo; y

VII. Las demás que este reglamento y otros ordenamientos aplicables le confieran.

ARTÍCULO 105.- Son atribuciones de la Comisión de Atención y Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad:

I. Proponer la expedición y reforma de instrumentos legales con el fin de lograr la protección y pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad;

II. Proponer en el presupuesto de egresos de cada año, la asignación de recursos específicos dirigidos a programas de atención y protección a los derechos de las personas con discapacidad;

III. Proponer la implementación de políticas públicas, con el fin de lograr la protección y pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad;

IV. Promover la participación de las personas con discapacidad en la consulta, planeación y ejecución de programas y acciones de atención y protección de sus derechos; involucrando también a los sectores público, privado, educativo; así como asociaciones no gubernamentales y sociedad civil en general;

V. Coordinarse y coadyuvar en acciones y proyectos con el Consejo Municipal de las Personas con Discapacidad, contemplado en el Reglamento de Atención a personas con discapacidad en el Municipio de Nazas, Dgo;

VI. Proponer programas municipales orientados a fortalecer la igualdad de oportunidades laborales de las personas con discapacidad;

VII. Proponer políticas públicas municipales orientadas a asegurar la accesibilidad de las personas con discapacidad a los edificios, instalaciones y espacios del gobierno municipal, así como el funcionamiento de formatos particulares de accesibilidad a la información y comunicaciones oficiales del municipio;

VIII. Proponer medidas de carácter social que contribuyan al desarrollo de las personas con discapacidad;

IX. Proponer esquemas de concientización y formación en torno a los derechos de las personas con discapacidad, tanto en la zona urbana como rural en el municipio;

X. Proponer acciones en materia de salud encaminadas particularmente a las personas con discapacidad, así como de prevención y detección temprana de diversos tipos de discapacidad;

XI. Proponer el otorgamiento de reconocimientos y estímulos tanto a personas con discapacidad que se destaquen en ámbitos culturales, deportivos, sociales y académicos, así como asociaciones y proyectos de la sociedad civil que trabajen en beneficio de las personas con discapacidad en el municipio de Nazas, Dgo; y

XII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 106.- Cuando se presenten situaciones o circunstancias que ameriten una atención diferente y especial, el Presidente podrá crear comisiones del Ayuntamiento temporales y especializadas. Sus facultades y el tiempo durante el cual estarán en funciones deberán establecerse mediante acuerdo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS

ARTÍCULO 107.- Cuando un partido político, como resultado del proceso electoral, logre contar con una representación superior a dos miembros del Ayuntamiento, podrá constituirse como una fracción partidaria del Ayuntamiento. Para el mejor desempeño de sus labores, cada fracción tendrá derecho a las prerrogativas y apoyos establecidos en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 108.- Para que las fracciones partidarias se consideren formalmente constituidas, los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados, deberán entregar al Presidente, a más tardar en la segunda sesión del Ayuntamiento, el acta de constitución de la fracción, en la que se incluirá el número y nombre de sus miembros, así como quienes serán Coordinador y Vicecoordinador de las mismas. Una vez hecho lo anterior, el Presidente procederá a emitir la declaratoria formal, de cada una de las fracciones legalmente constituidas.

ARTÍCULO 109.- Las fracciones partidarias del Ayuntamiento, podrán ejercer las atribuciones y los derechos que se establecen en este capítulo, además de observar lo siguiente:

I. La denominación de cada fracción del Ayuntamiento corresponderá a la del instituto político que representan;
II. Las fracciones permanecerán como tales durante todo el tiempo de la administración, salvo que dejare de completarse el número mínimo de integrantes; y
III. En caso de que una fracción sufra alguna modificación en su conformación y/o estructura, deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría, de forma inmediata.

ARTÍCULO 110.- Las prerrogativas y derechos que corresponden a las fracciones se darán en base a la representación del instituto político que las avale; por lo tanto, solo serán sujetos a estos beneficios los miembros del Ayuntamiento que formen parte de ellas.

ARTÍCULO 111.- Cada coordinador de fracción partidaria del Ayuntamiento, tendrá la facultad de concertar y acordar asuntos con las demás fracciones, comisiones o áreas de la administración municipal, a nombre de la fracción a que pertenece.

ARTÍCULO 112.- A cada fracción partidaria del Ayuntamiento se le asignarán los medios necesarios para el mejor desempeño de sus actividades, de acuerdo a las condiciones presupuestales. Estos medios consistirán en espacios adecuados en el edificio sede del Ayuntamiento, el respaldo de un cuerpo de asesores y el personal de

apoyo necesario, así como material y equipo de trabajo, de conformidad y proporcionalmente al número de sus integrantes.

Los bienes materiales, muebles e inmuebles, que se aporten a cada una de las fracciones del Ayuntamiento, se recibirán y entregarán, bajo riguroso inventario con la participación de las instancias competentes.

CAPÍTULO NOVENO
DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA

ARTÍCULO 113.- De acuerdo a la capacidad presupuestal del Municipio, los miembros del Ayuntamiento recibirán recursos económicos por concepto de gestoría para apoyo social y gastos diversos, los cuales deberán comprobarse mediante un reporte escrito al Ayuntamiento, en el que se detallen los montos y otros datos básicos que, en su caso, permitan identificar y localizar a los destinatarios del apoyo, anexando este al correspondiente informe bimestral que presentan.

El Síndico, previo análisis, remitirá el reporte de los gastos por concepto de gestoría a la Dirección Municipal de Finanzas y Administración. Cuando algún miembro del Ayuntamiento no presente, por dos ocasiones consecutivas, el reporte sobre el uso de los gastos de gestoría para apoyo social y gastos diversos, éstos le serán suspendidos en lo sucesivo.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS LICENCIAS, FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 114.- En lo relativo a las licencias de los integrantes del Ayuntamiento para ausentarse del cargo, deberá observarse lo siguiente:

I. La licencia deberá presentarse ante la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento mediante escrito simple, especificando el tipo de licencia, la temporalidad y/o demás atributos y/o comprobantes en su caso, que permitan ubicarla en los supuestos contenidos en la Ley Orgánica; y

II. La Secretaría, en la primera sesión del Ayuntamiento posterior a la fecha de su recepción, incorporará en el orden del día la lectura del documento presentado

para que sea de conocimiento del Pleno, y se proceda en los términos que establece la Ley Orgánica, de conformidad con el tipo, temporalidad y/o demás atributos de la licencia.

ARTÍCULO 115.- El Síndico o los regidores del Ayuntamiento que falten una vez sin causa justificada, o que acumulen dos o más retardos a las sesiones del Ayuntamiento, serán amonestados. Si faltan dos o más veces sin causa justificada a las sesiones de Ayuntamiento o a las reuniones de las comisiones que les correspondan, se harán acreedores al descuento de un día de su salario por cada falta. El Presidente Municipal o de la comisión del Ayuntamiento correspondiente hará efectivas estas sanciones.

ARTÍCULO 116.- Las faltas de algún miembro del Ayuntamiento, en forma continua, por más de 30 días sin aviso y causa justificada, tendrán el carácter de abandono del cargo y por lo tanto, se deberá llamar al suplente.

ARTICULO 117.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento, abandonar la sesión antes de que ésta concluya, sin autorización del Presidente o causa justificada. El abandono se sancionará en los términos del presente ordenamiento. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos salvo aquellos casos en que la Ley Orgánica o el presente reglamento exijan una mayoría absoluta o calificada y ésta no se reúna. Cuando tenga el Presidente la necesidad de abandonar la sesión esta continuará bajo la dirección del Primer Regidor, y a falta de este, el que le siga en número.

ARTÍCULO 118.- Las sanciones disciplinarias que podrán aplicarse a los integrantes, por Acuerdo del Ayuntamiento son:

I. Amonestación por escrito; y
II. Multa equivalente a descuento en días de salario.

ARTÍCULO 119.- Se aplicará la amonestación por escrito, cuando sus integrantes incurran en las siguientes conductas:

I. Ofendan al Ayuntamiento, alguno de sus miembros o al público presente;

II. Continúen en el uso de la palabra agotado el tiempo o número de sus intervenciones, habiéndosele conminado previamente;

III. No respeten el uso de la palabra concedido a algún otro miembro del Ayuntamiento;

IV. La inasistencia sin causa justificada, a una sesión del Ayuntamiento, ordinaria o solemne, o a dos extraordinarias;

V. La inasistencia sin causa justificada, por dos veces consecutivas a las reuniones de las comisiones a que pertenezcan. Los presidentes de estas comisiones notificarán por escrito al Ayuntamiento, cuando se actualice esta causal;

VI. Abandonar sin causa justificada una sesión de Ayuntamiento, antes de darse por terminada; y,

VII. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 120.- La percepción salarial de los integrantes del Ayuntamiento será disminuida cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

I. Acumular tres amonestaciones;

II. Faltar consecutivamente, sin causa justificada, a dos o más sesiones del Ayuntamiento;

III. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión secreta; y,

IV. Conducirse con violencia física en el desarrollo de una sesión o en cualquier otro acto público al que acuda con motivo de sus funciones.

ARTÍCULO 121.- Con el objeto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 117 del presente Reglamento; el Presidente Municipal turnará el asunto a la Comisión de Gobernación, enviando oficio en el que se precisen los motivos y circunstancias de la falta, la aplicación de la sanción, será analizada por la Comisión y propondrá de uno a cinco días de sanción, para que el Ayuntamiento lo acuerde, en su caso.

ARTÍCULO 122.- Antes de aplicarse la sanción, el integrante del Ayuntamiento deberá ser oído, mediante notificación por escrito donde se le manifestarán los motivos y

fundamentos del procedimiento, otorgándole un plazo de cinco días para que presente por escrito lo que a sus intereses convenga.

Si el dictamen resuelve no sancionar al probable infractor, se archivará el expediente. En caso de que la Comisión considere procedente la imposición de sanción al infractor, deberá remitirse a la Secretaría Municipal el dictamen correspondiente, para que se enliste en la siguiente sesión de Cabildo, en la que el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 123.- Se considerará justificada la inasistencia por cumplimento de una comisión o representación propia del cargo, por la enfermedad o la fuerza mayor.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 124.- El Secretario ocupará en las sesiones de Ayuntamiento un lugar al lado derecho del Presidente, asistiendo al Ayuntamiento con la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 125.- El Secretario, además de las obligaciones contempladas en la Ley y las facultades administrativas que tenga asignadas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Garantizar que el Recinto Oficial se encuentre en condiciones adecuadas para la realización de las sesiones;
II. En las sesiones, nombrar lista de asistencia y declarar, en su caso, el quórum legal;
III. Asistir al Presidente y al Ayuntamiento en la celebración de las sesiones de Cabildo;
IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz pero sin voto, interviniendo para orientar y normar el criterio del Ayuntamiento; asimismo, para informar de los asuntos cuando se lo solicite el Presidente;
V. Por instrucción del Presidente, convocar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo;
VI. Certificar con firma autógrafa los documentos, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;

VII. Publicar la Gaceta Municipal y en ella, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;

VIII. Informar al Ayuntamiento del estado que guarden los asuntos públicos suministrándoles los datos de que pueda disponer;

IX. Llevar registro de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares; asimismo, dar seguimiento preciso a sus avances, a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;

X. Notificar a los interesados de los asuntos que acuerde o resuelva el Ayuntamiento;

XI. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento sean despachados dentro del término que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nazas, Dgo;

XII. Turnar y dar respuesta a la correspondencia oficial del Ayuntamiento;

XIII. Elaborar los boletines oficiales de información que emita el Ayuntamiento;

XIV. Llevar los siguientes documentos:

a) Las actas de las sesiones del Ayuntamiento en original, en donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;

b) El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales, que expida el Ayuntamiento; y

c) Llevar archivo sobre citatorios, órdenes del día, y cualquier material informativo relativo a las sesiones del Ayuntamiento que ayude para aclaraciones futuras.

XV. Administrar el Archivo General e Histórico del Ayuntamiento;

XVI. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

XVII. Garantizar la seguridad de los documentos en poder de la Secretaría y en el Archivo General e Histórico, los que no podrán ser extraídos sin autorización del Presidente o del Ayuntamiento. La consulta de algún documento del archivo se hará solo en el local que ocupa éste o en su caso, en la Secretaría;

XVIII. Expedir copia certificada de los documentos que se soliciten por escrito, gratuitamente para los integrantes del Ayuntamiento, y con pago de derechos a

particulares, previa autorización del Presidente o del Ayuntamiento según sea el caso;

XIX. Reunir las disposiciones jurídicas que tengan aplicabilidad y vigencia en el municipio;

XX. Turnar al Ayuntamiento la correspondencia, así como las iniciativas de resolutivo o reforma, relativas a la legislación municipal, que por su conducto se hayan presentado;

XXI. Levantar en las sesiones del Ayuntamiento, la lista de asistencia y el registro de los participantes en las rondas de discusión que corresponda, y tomar el sentido de las votaciones;

XXII. Tomar el tiempo de los oradores en las rondas de discusión; y

XXIII. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos aplicables, o el propio Ayuntamiento.

Las ausencias del Secretario en las sesiones de Ayuntamiento, serán suplidas por el Subsecretario del Ayuntamiento, o por quién designe el Presidente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL MURO DE LAS MUJERES Y HOMBRES ILUSTRES DEL MUNICIPIO DE NAZAS, DGO.

ARTICULO 126.- En el área del Pleno del Recinto Oficial del Ayuntamiento, al fondo de la sala, en colindancia con las paredes laterales, se dispondrá de dos espacios, cuya denominación será

“Muro de las Mujeres y Hombres Ilustres del Municipio de Nazas, Dgo”, los cuales estarán destinados a inscribir con letras doradas los nombres de la o las personas que hayan contribuido de manera decidida para que el Municipio y/o el Estado, hayan destacado en las artes, el desarrollo científico o tecnológico, o que por su quehacer intelectual hayan sobresalido por su participación en los procesos históricos que han conformado la nación o el Estado.

ARTÍCULO 127.- La Comisión solo podrá tomar en cuenta para su análisis y dictamen, las solicitudes de inscripción en el “Muro de las Mujeres y Hombres Ilustres del

Municipio de Nazas, Dgo", aquellas que cumplan con los siguientes requisitos, respecto del personaje propuesto:

a. Haber nacido en el municipio.
b. Tener cuando menos cinco años de haber fallecido.
c. Contar con la anuencia de la familia directa, en su caso.
d. Presentar justificación que demuestre los méritos para ser recordado permanentemente; en ella se deberán expresar sus merecimientos, debiéndose anexar los documentos probatorios que se estimen pertinentes; en su caso, se indicará la naturaleza de otras pruebas y los lugares donde puedan recabarse.
e. No estar inscrito o haberse solicitado su inscripción con anterioridad, en otro muro oficial en el Estado.

ARTÍCULO 128.- Las propuestas podrán ser presentadas por:

I. El Presidente Municipal; y
II. Los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 129.- En todos los casos las propuestas se presentarán ante la Secretaría Municipal y se enunciarán en el punto de "lectura de correspondencia" de la sesión respectiva, y deberán turnarse a la Comisión de Apoyo a la Educación, la cual realizará un análisis detallado del expediente, pudiendo solicitar la opinión del Cronista de la Ciudad, para efectos de presentar el dictamen correspondiente al Pleno para su resolución final en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 130.- Los ciudadanos e instituciones pueden presentar propuestas por conducto de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 131.- Todo acto de inscripción en el "Muro de las Mujeres y Hombres Ilustres del Municipio de Nazas, Dgo", deberá realizarse en Sesión Pública Solemne del Honorable Ayuntamiento, lo que deberá especificarse en el Resolutivo respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LA SALA DE PRESIDENTES

ARTÍCULO 132.- La sala de Presidentes es el recinto anexo a la Sala de Cabildo, donde a manera de reconocimiento, se deberán colocar las imágenes de quienes han ejercido el cargo de Presidente Municipal por elección constitucional o bajo las disposiciones que considera el segundo párrafo del artículo 63 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 133.- Las fotografías deberán colocarse una vez concluido el periodo de gobierno para el cual fueron electos. Las imágenes deberán elaborarse de manera que vayan acordes con las ya colocadas, en cuanto a dimensiones, materiales, posturas y colores.

ARTÍCULO 134.- La Secretaría Municipal será la dependencia responsable de elaborar las fotografías y de proveer su colocación en el recinto, observando una secuencia cronológica en los periodos de gobierno

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento serán resueltos por aquella o aquellas unidades o entidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia respectiva.

Artículo Segundo. - Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango y/o en la Gaceta Municipal.

Por lo tanto, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Sesión Ordinaria, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. LIC. DARIO MEDINA REYES, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE NAZAS, DURANGO, Y LA LIC. LUZ MARÍA SOTO MALDONAD, SECRETARIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.

120. Se aprueba por Unanimidad, la aprobación para la elaboración de los reglamentos para el H. Cabildo del Municipio de Nazas, Durango.

Darío Medina Reyes, Presidente Municipal Constitucional de Nazas, Durango.- Rúbrica. **Luz María Soto Maldonado**, Secretaria del H. Ayuntamiento.- Rúbrica. **Cindia Leticia Aguilera Alvarado**, Sindica Municipal.- Rúbrica. **Francisco Maltos Amaya,** Primer Regidor.- Rúbrica. **Ramón Sarmiento Rubio,** Segundo Regidor.- Rúbrica. **Karla Isela Carlos Nava,** Tercer Regidor.- Rúbrica. **José Luis Aguilera Fuentes,** Cuarto Regidor.- Rúbrica. **Maryfer Cossio Uribe,** Quinto Regidor.- Rúbrica. **Denia Zatarain Cotto,** Sexto Regidor.- Rúbrica. **Ludivina Martínez Alvarado,** Séptima Regidora.- Rúbrica.

II. VIGÉSIMO OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL DÍA 16 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (13:00 HORAS).

16 DE SEPTIEMBRE DEL 2026 (13:00 HORAS) ACTA No. 38.

121. Siendo aprobado por Unanimidad el Orden del Día.

122. Se aprueba por Unanimidad la dispensa de la lectura del acta de la Sesión anterior.

123. Se aprueba por Mayoría de Votos, 7 Votos a favor y 1 Voto en Abstención de la C. Cindia Leticia Aguilera Alvarado, la Actualización del Estatus que guarda el

inventario de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Nazas, Durango, de la Administración 2025-2028.

Darío Medina Reyes, Presidente Municipal Constitucional de Nazas, Durango.- Rúbrica. **Luz María Soto Maldonado**, Secretaria del H. Ayuntamiento.- Rúbrica. **Cindia Leticia Aguilera Alvarado**, Sindica Municipal.- Rúbrica. **Francisco Maltos Amaya,** Primer Regidor.- Rúbrica. **Ramón Sarmiento Rubio,** Segundo Regidor.- Rúbrica. **Karla Isela Carlos Nava,** Tercer Regidor.- Rúbrica. **José Luis Aguilera Fuentes,** Cuarto Regidor.- Rúbrica. **Maryfer Cossio Uribe,** Quinto Regidor.- Rúbrica. **Denia Zatarain Cotto,** Sexto Regidor.- Rúbrica. **Ludivina Martínez Alvarado,** Séptima Regidora.- Rúbrica.

Gaceta Municipal
Nazas, Durango.
Órgano Oficial de Publicación y Difusión del H. Ayuntamiento.
NAZAS GOBIERNO MUNICIPAL 2025 - 2028

NAZAS, DURANGO.



En la parte superior del recuadro el nombre de Nazas; En la parte superior derecha la representación de Juan Agustín de Espinoza, el sacerdote que fundo la Misión de los Cinco Señores de Río de las Nazas; El sol ocultándose tras las montañas de un cielo limpio indica el ocaso de la cultura indígena limpia con la llegada de los españoles; El río que en su parte inicial es angosto, circundando en sus riberas por las nogaleras, y en su parte inferior es más ancho, es su llegada al vaso de la presa; En su parte inferior las pinturas rupestres de boca de león que representan la naza y el cazador; El armazón que enmarca el escudo con las tres características de sus pobladores, trabajo, hospitalidad y lealtad y los colores verde, blanco y rojo como nuestra identidad nacional; Las matas que circunda el escudo, son las de trigo que vino de España y del Maíz de la región como nuestro origen.

Edición: Secretaria Municipal del H. Ayuntamiento.