



# GACETA MUNICIPAL

PUBLICACION OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE MEZQUITAL, DURANGO

TOMO I

San Francisco de Mezquital, Dgo.

28 de octubre de 2019

## C O N T E N I D O

### SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DEL 21 DE OCTUBRE DE 2019

DICTAMEN que presenta la Comisión de Gobernación que contiene REGLA- Pág. 2  
MENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MEZQUITAL



## SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DEL 21 DE OCTUBRE DE 2019

**DICTAMEN**  
**QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE**  
**GOBERNACIÓN QUE CONTIENE RE-**  
**GLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO**  
**DEL MUNICIPIO DE MEZQUITAL**

A los suscritos, José Osbaldo Santillán Gómez, Antonio Ramírez Aguilar, y Olga Santillán Rodríguez, integrantes de la Comisión de Gobernación, nos fue turnada para su estudio y dictamen, Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por JOSÉ OSBALDO SANTILLÁN GÓMEZ, presidente municipal constitucional de El Mezquital; que contiene “REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MEZQUITAL”, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 33, inciso B), Fracción VIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; y de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno de El Mezquital, nos permitimos someter a la consideración del Honorable Pleno, el presente dictamen, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

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 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 Carta Magna.

TERCERO.- La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, determina en su artículo 33 que tanto el Bando como la reglamentación que apruebe el Ayuntamiento, podrá ser reformada, adicionada, derogada o abrogada en todo tiempo. Igualmente dispone en su artículo 143 que en la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad; y del mismo modo 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 propone la creación del Reglamento del Ayuntamiento de El Mezquital, con el objetivo de regular las atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento, de sus integrantes y sus comisiones de trabajo, 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, y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como la integración, organización, y funcionamiento del

Ayuntamiento, como máxima autoridad colegiada del municipio de El Mezquital, responsable de la definición de las políticas generales del gobierno municipal, en los términos de las leyes aplicables.

QUINTO.- Los integrantes de esta Comisión, encontramos plena justificación y motivación en la propuesta objeto del presente dictamen, toda vez que el establecimiento preciso de reglas para el desarrollo de las sesiones de Cabildo, las atribuciones de las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, y demás disposiciones necesarias para su efectivo funcionamiento; incluyendo normas respecto a faltas y licencias de los integrantes del Ayuntamiento, contribuirá a un mejor trabajo de tal cuerpo colegiado, lo cual repercutirá en beneficio de la población.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión, somete a la consideración del Honorable Pleno, el siguiente:

### RESOLUTIVO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MEZQUITAL 2019- 2022, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO Y EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE EL MEZQUITAL, RESUELVE:

ÚNICO.- Se aprueba el “REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MEZQUITAL”, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MEZQUITAL

### TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general y

obligatoria en todo el municipio de El Mezquital, y tiene por objeto reglamentar:

- a) Las atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento, de sus integrantes y sus comisiones de trabajo, 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, y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- b) La integración, organización, y funcionamiento del Ayuntamiento, como máxima autoridad colegiada del municipio de El Mezquital, responsable de la definición de las políticas generales del gobierno municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La competencia que las Constituciones Federal y Local, otorgan al gobierno municipal, se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado, por lo que el Ayuntamiento será reconocido como interlocutor directo con los demás órdenes de gobierno, en relación a las acciones que incidan dentro de su territorio, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, párrafo primero, de la Constitución Federal, y sus correlativos de la Constitución Local y de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2.- La aplicación de lo establecido por el presente reglamento corresponde al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, en ejercicio de las facultades que, respectivamente, les otorga la normatividad constitucional, legal y reglamentaria. Las disposiciones de este reglamento serán aplicables al Consejo Municipal que, en su caso, llegue a designarse en los términos de los artículos 151 de la Constitución Política del Estado, y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

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 El Mezquital;
  - 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: La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
  - VIII. municipio: El territorio del Municipio de El Mezquital;
  - IX. Presidente: El Presidente Municipal;
  - X. Secretario: El Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
  - XI. Secretaría: la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento; y
  - XII. Síndico: El Síndico Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento será 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 El Mezquital.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento constituye la máxima autoridad del Municipio y de la Administración Pública Municipal, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios, así como competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población, y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el primero de septiembre del año que corresponde a la celebración de las elecciones, hasta el 31 de agosto del tercer año siguiente.

ARTÍCULO 7.- En el desempeño de su función pública, los integrantes del Ayuntamiento deberán observar los principios que establecen el Bando y demás ordenamientos vigentes, conduciéndose con respeto en todo momento, para con los demás integrantes, las autoridades federales y estatales, servidores públicos municipales, y para con la ciudadanía.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento residirá en Mezquital, El Mezquital, Estado de Durango, y tendrá su domicilio oficial en el edificio en que se establezca la oficina del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por la autoridad competente, y emitidas las constancias correspondientes, el Presidente los convocará a la sesión solemne para rendir su protesta de ley.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes del Ayuntamiento electos, rendirán la protesta constitucional en sesión solemne que deberá celebrarse el día 31 de agosto del mismo año, en que la ley electoral señale que deban verificarse las elecciones correspondientes, y entrarán en funciones a las cero horas del día primero de septiembre siguiente. La sesión deberá ser convocada por las autoridades salientes y se desarrollará de conformidad con un orden del día, que deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia del Ayuntamiento saliente y declaración del quórum reglamentario.
- II. Honores a la Bandera.
- III. Toma de protesta al Presidente entrante.
- IV. Toma de protesta al síndico y regidores entrantes.
- 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.

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 11.- 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.

La declaratoria de instalación a que se refiere la fracción V del artículo anterior deberá hacerse en los siguientes términos: "*Se declara legítimamente instalado el Honorable Ayuntamiento del Municipio de El Mezquital, Durango, que gobernará durante el período del 1 (uno) de septiembre del año ... al 31 de agosto del año ...*"

ARTÍCULO 12.- 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 El Mezquital, 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 hiciera, que la nación, el estado y el municipio se lo demanden*".

ARTÍCULO 13.- El día 1º 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 Tesorero, y el Juez Cívico Municipal.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 14.- 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 que se enuncian en el Bando, así como los demás que 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, las disposiciones administrativas, resoluciones y acuerdos; 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. De éstas, se dará conocimiento al titular del Poder Ejecutivo;
- 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 Tesorería, maneje adecuadamente el patrimonio y los valores municipales;
- VIII. Rendir 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, Tesorero y Juez Cívico 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. 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; y
- XLII. Las demás que le señalen, La Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Reglamento u otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, 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 cinco 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 16.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente podrá 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.

#### **CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Síndico; y
- III. Nueve regidores.

Todos con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 18.- 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 19.- El Síndico es el encargado de vigilar, defender, y procurar, los intereses municipales, e intervenir en los procesos que de ello se deriven; así mismo, es responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme a lo señalado en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 20.- Los regidores representan a la comunidad. Su misión es 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 21.- 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.

#### **CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE**

ARTÍCULO 22.- 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, Tesorero y Juez Cívico;
- 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.

## CAPÍTULO VII DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 23.- 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. Intervenir con voz pero sin voto en cualquier comisión del Ayuntamiento, cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;
- V. Cumplir los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente al Presidente de la ejecución de los mismos;
- VI. 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;
- VII. 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;



- VIII. 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;
- IX. Asistir a las visitas de inspección que se realicen a la Tesorería;
- X. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y
- XI. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

### **CAPITULO VIII DE LOS REGIDORES**

ARTÍCULO 24.- 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.

ARTÍCULO 25.- El 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

te licencia a 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 IX DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 26.-** El Secretario ocupará en las sesiones de Ayuntamiento un lugar al lado del Presidente, asistiendo al Ayuntamiento con la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos contenidos en el orden del día.

**ARTÍCULO 27.-** 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 la 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 el artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- 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 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, 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 resolutive 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.

## TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 28.- El Ayuntamiento, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, deberá celebrar sesiones de manera ordinaria, por lo menos dos veces al mes, preferentemente cada 15 días, salvo los casos en que el propio Ayuntamiento acuerde dispensar la realización de éstas.

ARTÍCULO 29.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones, teniendo derecho a participar en las deliberaciones y votaciones que en ellas se realicen. Para faltar a las sesiones del Ayuntamiento deberá existir una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar previamente justificación por escrito.

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

- I. Formular y proponer el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, mismo que 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 para que, en su caso, los miembros del Ayuntamiento, así como 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 la sesión respectiva; 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, para poder expresar su criterio respecto de un asunto cuando lo consideren pertinente, deberán solicitar al Presidente les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.

Una vez concluida la ronda de intervención 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.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

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

A su vez, estas sesiones podrán ser:

- I. Públicas; o
- II. Privadas.

ARTÍCULO 33.- Serán ordinarias las sesiones que se celebren habitualmente en el día y hora que acuerde el Ayuntamiento; éstas, deberán ser convocadas 72 horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 34.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún o algunos asuntos urgentes lo requieran. Para ello bastará la solicitud del Presidente. En cada sesión extraordinaria solo se tratará el asunto o asuntos que la motiven. Estas podrán ser convocadas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 35.- 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, en su caso, declaratoria del quórum legal;
  - b) Intervención, hasta por cinco minutos, de un miembro del Ayuntamiento, por cada uno de los partidos políticos que tengan representación en el mismo;
  - c) Mensaje y entrega del informe a cargo del Presidente Municipal; y
  - d) Clausura de la sesión.

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

Para las sesiones solemnes se establecerá una comisión revisora del orden del día, en la que participe al menos un regidor de cada fracción partidista e integrada, la que deberá consensuar el orden de los oradores a que se refiere el inciso b) de esta fracción.

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 36.-** Las sesiones ordinarias, extraordinarias, y solemnes, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, salvo que previo acuerdo del mismo, se determine realizarse en otro lugar.

**ARTÍCULO 37.-** 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 la realización.

**ARTÍCULO 38.-** 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 39.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** 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 41.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento 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, deberá solicitar permiso al Presidente.

**ARTÍCULO 42.-** 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. Los miembros del Ayuntamiento podrán salir temporalmente de la sesión avisando al Presidente.

**ARTÍCULO 43.-** Los integrantes del Ayuntamiento que falten a las sesiones en una ocasión sin causa justificada, serán amonestados por parte del Presidente, previo reporte del Secre-

tario; en caso de dos o más faltas injustificadas serán sujetos a una sanción consistente en el descuento de un día de su salario por cada falta, esto sin menoscabo de otras sanciones establecidas legalmente. Las faltas a las sesiones por más de tres ocasiones consecutivas sin causa justificada de alguno de sus miembros, tendrán el carácter de abandono del cargo, y en tal caso, el Presidente instruirá al Secretario para que 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.

## CAPÍTULO II DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 44.- 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. Lectura de correspondencia;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 45.- En las sesiones extraordinarias, solo se desarrollarán los siguientes puntos en el orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Punto o puntos que dieron origen a la sesión; y
- III. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 46.- 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 doce 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.

ARTÍCULO 47.- Se podrá dispensar la lectura íntegra de los dictámenes, documentos o propuestas de acuerdo 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 doce horas antes de la celebración de la sesión.

En el caso de ser dispensada la lectura parcial de los dictámenes presentados, se hará mención únicamente del proemio y los puntos resolutivos que contiene dicho dictamen.

ARTÍCULO 48.- 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.

Tratándose de puntos de acuerdo, éstos deberán presentarse por escrito en la Secretaría Municipal, para su inclusión en la propuesta del Orden del Día correspondiente, con noventa y seis horas de anticipación a la sesión. Los registros de puntos de acuerdo se harán especificando la propuesta que se pretenda someter a consideración del Pleno.

Cuando algún asunto presentado por un Regidor deba recibir turno a una Comisión del Ayuntamiento para su análisis y discusión, el regidor que lo presenta tendrá la posibilidad de que su propuesta se vote en esa misma sesión, solicitando al Presidente se someta a consideración del pleno, como asunto de obvia y pronta resolución; el Presidente lo someterá a votación y si por mayoría calificada así se considera, al concluir su lectura 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.

Para su inclusión en el orden del día, las Comisiones del Ayuntamiento deberán turnar al Secretario sus dictámenes o propuestas en los asuntos materia de su competencia. En todo caso, cuando estos impliquen alguna erogación no presupuestada, se deberá contar con la



opinión y análisis presupuestal de la Tesorería, en la que se manifieste la viabilidad financiera.

**ARTÍCULO 49.-** Las iniciativas son propuestas que se presentarán en la Secretaría Municipal, al menos con noventa y seis horas de anticipación a la sesión 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 50.-** Las iniciativas con proyecto de resolutivo o de acuerdo se presentarán en la Secretaría mediante escrito firmado por el o los regidores, o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, como mínimo, el proemio, la exposición de motivos y/o los considerandos, los puntos resolutivos, y los artículos transitorios. Para los efectos del presente artículo, se entiende por:

- I. Proemio.- Texto que antecede al inicio de la iniciativa que sirve como presentación de la propuesta, donde se debe apreciar claramente el promovente, la materia que se pretende regular, la fundamentación y motivación sobre la cual sustenta su propo-

puesta, 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 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.

### **CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 51.-** 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 52.-** Los ciudadanos, para poder hacer uso de la palabra en las sesiones, deberán presentar su intervención de manera íntegra y por escrito ante la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, hasta noventa y seis 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 53.- 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.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CORRESPONDENCIA, LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES, Y LOS DICTÁMENES**

##### **SECCIÓN PRIMERA DE LA CORRESPONDENCIA**

ARTÍCULO 54.- 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 setenta y dos 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 SEGUNDA DE LOS DICTÁMENES Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

ARTÍCULO 55.- 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 56.- 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.

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.

ARTÍCULO 57.- Al hacer uso de la palabra los miembros del Ayuntamiento, deberán iniciar nombrando sus apellidos en todas y cada una de sus intervenciones.

ARTÍCULO 58.- 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 59.- 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 hasta por cinco minutos; luego de cuya ronda si se solicitare una intervención más el presidente preguntará al Pleno si el asunto está suficientemente discutido, y en caso contrario podrá abrir una ronda más de intervenciones, en la que solo podrán participar los integrantes de dicha Comisión, pero su intervención no excederá de tres minutos.

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.



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 60.- 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. En caso necesario el Presidente suspenderá momentáneamente la sesión, declarando un receso, sin necesidad de someterlo a votación.

ARTÍCULO 61.- 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 al presidente que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día;
- II. Solicitar al presidente algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar al presidente la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden que pudiera considerarse grave o representar 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. Solicitar al presidente 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, primeramente, y 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.

## **CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES**

ARTÍCULO 62.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma de decisiones de conformidad con lo establecido en el Bando, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 63.- 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.

V.

**ARTÍCULO 64.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

- I. Económica
- II. Nominal;
- III. Por Cédula;

**ARTÍCULO 65.-** 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 resolutive la abstención no se tomará en cuenta.

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

**ARTÍCULO 66.-** La votación económica consistirá en levantar la mano para manifestar el sentido de su voto.

**ARTÍCULO 67.-** La votación nominal se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Cada miembro del Ayuntamiento iniciando por el Síndico Municipal, dirá en voz alta sus apellidos, expresando el sentido de su voto o su abstención;
- II. El Secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto y preguntará el sentido de su voto al Presidente;
- III. El Secretario procederá a efectuar el cómputo y dará cuenta del mismo mencionando el número del total de votos que se haya registrado y el sentido de los mismos.

Procederá la votación nominal en los siguientes casos:

- I. Aprobación del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Cuando se discuta proyecto de modificación o aprobación de reglamentación municipal;
- III. En el caso de iniciativas de reformas a la Constitución Política del Estado y a las leyes, turnadas al Congreso del Estado;

Proyectos de leyes de ingresos y presupuestos de egresos anuales;  
Presentación de cuentas públicas anuales y estados financieros;

Cuando por la trascendencia del asunto así lo amerite, previa solicitud de cualquier integrante del Ayuntamiento, y con la anuencia del presidente.

**ARTÍCULO 68.-** La votación por cédula 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 69.-** 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. Si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la fase de 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 70.-** El Ayuntamiento podrá acordar por votación económica y mayoría simple 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, para lo cual quien proponga tal medida deberá proponerlo al presidente, en cuyo caso de aceptarse lo someterá a la consideración del pleno.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS**

**ARTÍCULO 71.-** 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 72.- 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, iniciativas presentadas, relaciones de correspondencia turnada y los demás documentos inherentes a los asuntos tratados en cada sesión.
- 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 73.- 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.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES**

ARTÍCULO 74.- Las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, deberán ser notificadas en los términos que establece el Bando de Policía y Gobierno de El Mezquital.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA GACETA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 75.- La Gaceta Municipal es el órgano oficial de publicación del H. Ayuntamiento del Municipio de El Mezquital, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos, resoluciones 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 resoluciones que den respuesta a las solicitudes de los particulares, causará efecto de notificación al día siguiente de su publicación.

#### **CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 76.- 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 77.- En los primeros veinte días de la administración, el Presidente deberá presentar la 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 en su integración; de ellos, uno será presidente, uno secretario, y el resto vocales.

ARTÍCULO 78.- Las comisiones permanentes del Ayuntamiento serán las siguientes:

- I. Gobernación;
- II. Hacienda y Control del Patrimonio Municipal;
- III. Las Actividades Económicas;
- IV. Obras Públicas;
- V. Seguridad Pública;
- VI. Salud Pública;
- VII. Servicios Públicos;
- VIII. Asuntos Indígenas;
- IX. Protección Civil;
- X. Educación, Cultura y Recreación;
- XI. Deporte;
- XII. Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- XIII. Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico;
- XIV. Equidad y Género;
- XV. Desarrollo Urbano;
- XVI. Transparencia y Acceso a la Información; y
- XVII. Atención a la Niñez y Grupos Vulnerables.

ARTÍCULO 79.- 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 80.- Las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes con los proyectos de acuerdos o resoluciones, sobre los asuntos que le sean turna-



- dos, los cuales deberán elaborarse conforme a derecho, contando en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias;
- II. Dictaminar y dar respuesta a los asuntos que les sean turnados en un plazo no mayor de 10 días hábiles, salvo causas justificadas;
  - 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 Secretaría los dictámenes que se vayan a someter a la consideración del Pleno, a fin de su registro conducente para inclusión en el orden del día respectivo.
- 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 la misma, por una sola vez, acuerde algo distinto;
  - 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 y sea necesario que proporcione información detallada de aspectos técnicos y administrativos que sea necesario conocer, las comisiones podrán invitar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Municipal a sus sesiones. La invitación deberá contener, además de los datos de la sesión, los temas sobre los cuales versará su participación.

ARTÍCULO 81.- 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 simple al interior de la comisión;

ARTÍCULO 82.- Las convocatorias a las reuniones de las comisiones, serán expedidas por el Presidente, con un plazo mínimo de veinticuatro horas de anticipación, debidamente fundadas y motivadas.

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 46 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 83.- 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 simple de los regidores presentes.

ARTÍCULO 84.- 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 comi-

sión, para lo cual deberá formularse una nueva convocatoria.

**ARTÍCULO 85.-** 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 86.-** 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 87.-** 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 88.-** 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 89.-** 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. 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 90.-** 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 91.-** 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 92.-** 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. Estudiar y dictaminar, sometiendo a consideración del Ayuntamiento, autorizaciones para fiestas o ferias populares, celebraciones o espectáculos especiales, cuya finalidad no sea principalmente económica;
- VII. 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;

- VIII. Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares y servicio militar nacional; y
- IX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 93.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Hacienda y Control del Patrimonio Municipal, las siguientes:

- I. Intervenir con el Tesorero en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar bimestralmente los informes de la Tesorería sobre los movimientos de ingresos y egresos por el bimestre anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo en su caso 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; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- 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 compete 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 95.- 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 96.- 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 97.- 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. 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
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 98.- 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; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Asuntos Indígenas:

- I. Proponer iniciativas reglamentarias orientadas a la protección de los derechos de las personas integrantes de pueblos y comunidades indígenas establecidas o en tránsito por el municipio;
- II. Analizar y proponer acciones en beneficio de personas integrantes de pueblos y comunidades indígenas, con especial atención a niñas, niños y adolescentes; mujeres y adultos mayores;

- III. Proponer acciones y programas destinados a la difusión y promoción de elementos de cultura y tradición indígena, en el municipio;
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- 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 101.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura y Recreación:

- I. Conocer y proponer acciones en relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de educación;
- II. Proponer líneas de acción en para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura educativa;
- III. Conocer de lo relativo a becas, alimentación escolar y otros incentivos que beneficien a los educandos;
- IV. Conocer y proponer acciones en relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de cultura y recreación;

- V. Proponer acciones para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura cultural;
- VI. Conocer de lo relativo a becas, y otros incentivos que beneficien a los creadores;
- VII. Fomentar las actividades artísticas y culturales en el Municipio;
- VIII. Conocer de las actividades encaminadas a la sana recreación de las familias; y
- IX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 102.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Deporte:

- I. Conocer y proponer acciones en relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de fomento y promoción deportiva;
- II. Ayudar para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura deportiva;
- III. Conocer de lo relativo a becas, y otros incentivos que beneficien a los deportistas;
- IV. Fomentar las actividades deportivas en el Municipio;
- V. Conocer de las actividades de fomento deportivo, y de todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la educación física de los habitantes del Municipio; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 103.- 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 104.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico:

- I. Dictaminar sobre asuntos del ámbito del fomento, desarrollo e inversión, en industria, comercio o turismo, en el Municipio y conocer los procedimientos relacionados con el área de fomento económico;
- II. Apoyar a los solicitantes de proyectos, creación de empresas y empleos, o cualquier otro rubro relacionado con el desarrollo industrial, comercial y turístico, presentando al Ayuntamiento iniciativas, programas o proyectos para mejorar el desarrollo económico-social, así como promover al Municipio, con inversionistas locales, nacionales y extranjeros;
- III. Promover esquemas y acciones para la implementación de la mejora regulatoria en los trámites y procedimientos del Gobierno Municipal;
- IV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 105.- 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 106.- 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 el área 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;
- XII. Conocer y dictaminar lo relativo a los anuncios publicitarios, en términos de la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 107.- Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información:

- 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 el área de transparencia municipal, funcione de conformidad con lo establecido por la normatividad de la materia;
- VII. Coordinarse con el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, 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 108.- 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. 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;
  - VI. Proponer lineamientos y acciones concretas para la Administración Pública Municipal, tendientes a mejorar las condiciones de vida de la niñez y grupos vulnerables;
  - VII. Proponer que las dependencias municipales generen espacios e infraestructura que pueda ser utilizada por la niñez y grupos vulnerables; y
  - VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables

ARTÍCULO 109.- 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 X DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS**

ARTÍCULO 110.- 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.

A cada fracción partidaria del Ayuntamiento se le asignarán, de acuerdo a las condiciones presupuestales, espacios adecuados de trabajo, el personal de apoyo necesario, así como material y equipo de trabajo.

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.

ARTÍCULO 111.- Para que las fracciones partidarias se consideren formalmente constituidas, los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados, deberán entregar al Presidente, en la primera 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 112.- 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 113.- 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.

## **CAPÍTULO XI DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA**



ARTÍCULO 114.- De acuerdo a la capacidad presupuestal del Municipio, los miembros del Ayuntamiento recibirán recursos 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 Tesorería.

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 hasta que regularice la entrega de los informes señalados en este artículo.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS FALTAS, LICENCIAS, Y SANCIONES**

ARTÍCULO 115.- En lo relativo a las faltas temporales, periódicas o permanentes del Presidente y los integrantes del Ayuntamiento, así como de las licencias para ausentarse de su cargo, se aplicará lo que establece la Ley Orgánica en todos sus términos.

ARTÍCULO 116.- 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 117. Las faltas a las sesiones del Ayuntamiento por más de tres ocasiones consecutivas sin causa justificada de algún miembro del Ayuntamiento, tendrán el carácter de abandono del cargo, y en tal caso, se deberá llamar al suplente.

ARTÍCULO 118.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento, abandonar, sin autorización del Presidente o causa justificada, la sesión antes de que ésta concluya. El abandono

se sancionará en los términos del presente ordenamiento. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará con los que permanezcan. 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 119.- Las sanciones disciplinarias que podrán aplicarse a los integrantes del Ayuntamiento son:

- I. Amonestación por escrito; y,
- II. Descuento en días de salario.

ARTÍCULO 120.- Las sanciones previstas en las fracciones anteriores serán aplicadas por Acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 121.- 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 solemnemente, 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 122.- 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 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 123.- Para la aplicación de la sanción, la Comisión de Gobernación analizará las circunstancias del caso y propondrá de uno a cinco días de sanción, para que el Ayuntamiento lo acuerde, en su caso.

ARTÍCULO 124.- 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, transcurrido el cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 125.- Se considerará causa justificada la inasistencia por cumplimiento de una

comisión o representación propia del cargo, la enfermedad o la fuerza mayor.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de El Mezquital.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias, administrativas o acuerdos de observancia general, en lo que se opongan al presente resolutivo.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal

ATENTAMENTE

San Francisco del Mezquital, Durango, a 15 de octubre de 2019.

### H. AYUNTAMIENTO DE MEZQUITAL

**José Osbaldo Santillán Gómez**  
Presidente Municipal

**María Teodora González de la Cruz**  
Síndica Municipal

**Mercedes Ciriano De La Cruz**  
Primera Regidora

**Antonio Ramírez Aguilar**  
Segundo Regidor

**Audelina Soto Cumplido**  
Tercera Regidora

**Félix Solís Cervantes**  
Cuarto Regidor

**Mayra Alejandra Flores Deras**  
Quinta Regidora

**José Mercedes Reyes Cárdenas**  
Sexto Regidor

**Olga Santillán Rodríguez**  
Séptima Regidora

**Desiderio Escalante Orozco**  
Octavo Regidor

**María de la Luz Guzmán Ontiveros**  
Novena Regidora

**Prof. Celestino Morales Villa**  
Secretario Municipal y del Ayuntamiento

La GACETA MUNICIPAL es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Mezquital, conforme lo dispone, el ARTÍCULO 289 del Bando de Policía y Gobierno. Está disponible en la Secretaría Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal. Director responsable: Prof. Celestino Morales Villa Secretario Municipal y del Ayuntamiento Palacio Municipal, San Francisco del Mezquital, Durango.

