

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Décima Primera

Tomo CLXXIX

Tepic, Nayarit; 27 de Diciembre de 2006

Número: 115

Tiraje: 100

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, NAYARIT.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TUXPAN, NAYARIT**

C. EDUARDO VALENZUELA ALBA, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit; a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 108, 111, fracción I, 122, 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1, 2, 4 fracción X, 49, 61 fracción I, inciso a) 63, 64 fracción V, 65 fracciones II, III, VII, 109, 114 fracción III, 234 y 237 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; publica lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el objeto de regularizar la normativa interna de esta Municipalidad y en el cumplimiento de los propósitos contemplados en los Planes de Desarrollo Municipal 2005-2008, así como el de Desarrollo del Centro de Población de Tuxpan, Nayarit 2006-2020; en torno a la recuperación de la capacidad efectiva del Gobierno, vía fortalecimiento y actualización del marco jurídico, se determinó formular una reglamentación actualizada, es por esto que esta administración considera indispensable la creación del presente reglamento, que deberá regular los aspectos propios de la función pública inherentes a los Servidores del Municipio.

Para este Ayuntamiento es importante ser uno de los mejores Municipios en el Estado de Nayarit, y consideramos una piedra angular el que se encuentre definida en lo particular las atribuciones y funciones que otorga el artículo 115 de la Constitución Política Federal y la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, es por esto que en el afán de ponderar el bien público temporal, que es la función principal de todo gobierno, pretendemos ser congruentes con las normativas superiores y de esta forma fortalecer la Seguridad Jurídica que tiene todo gobernado, para con esto, generar el respeto a la dignidad humana, con mejores condiciones de vida.

Asimismo, al no existir en el Municipio de Tuxpan, un Reglamento Interior y encontrarse una laguna jurídica en la aplicación de la función pública en esta municipalidad, es motivo para que este H. Ayuntamiento de Tuxpan, emita la presente normativa.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TUXPAN, NAYARIT**

TITULO PRIMERO

**DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer y regular el funcionamiento, de las atribuciones y obligaciones del honorable Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, en los términos de la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit. El Bando Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- El Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno y la administración municipal y tiene competencia plena sobre el territorio, población, organización política y administrativa en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables.

El Ayuntamiento opera como un organismo colegiado de elección popular denominado cabildo, el cual es responsable de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar la Administración Pública Municipal, así como expedir los ordenamientos que regulan la vida del Municipio.

Artículo 3.- El ordenamiento para el desempeño de sus funciones, ejecuta sus determinaciones a través del Presidente Municipal.

El Presidente Municipal tendrá a su cargo la ejecución de planes, programas, resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, así como la titularidad y responsabilidad de la Administración Pública Municipal.

La Administración Municipal esta compuesta por las dependencias Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados, Autoridades Auxiliares.

Los titulares de las Dependencias u Organismos de la Administración Municipal serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal, con sujeción en el contenido de la norma número 65 en su fracción v del ordenamiento que rige la Administración Municipal, para el Estado de Nayarit.

Artículo 4.- El Municipio posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios, y es representado por un Ayuntamiento, a su vez, el Síndico Municipal es el representante jurídico del Ayuntamiento y como tal actuará contando con todas las facultades que a los representantes jurídicos le otorgan las Leyes.

Artículo 5.- Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entraran en funciones correspondientes a la celebración de las elecciones.

Artículo 6.- Todo miembro del Ayuntamiento podrá denunciar cualquier infracción a las disposiciones de la ley, el Bando Municipal, los Reglamentos y las Disposiciones Legales aplicables al ámbito Municipal.

Artículo 7.- El Presidente Municipal durante el periodo de su mandato no podrá desempeñar otra comisión o empleo por el que disfrute sueldo o remuneración, solo que lo hiciera gratuitamente.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA E INSTALACIÓN

Artículo 8.- El Ayuntamiento residirá en la Cabecera del Municipio, la Ciudad de Tuxpan, Estado de Nayarit; y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupa el palacio Municipal.

Artículo 9.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por la autoridad competente, y emitidas las constancias correspondientes, el Presidente Municipal en funciones, mediante acuerdo de cabildo, participará a cada uno de ellos una comunicación haciendo saber su elección y los convocará a la sesión solemne para rendir su protesta de Ley.

Artículo 10.- Los integrantes del Ayuntamiento electos en sesión solemne rendirán la protesta de ley en fecha correspondiente que según la ley electoral marque, previamente el Presidente Municipal saliente hará entrega por inventario al Presidente electo de todos los bienes, valores y archivos del Municipio. Para el efecto se nombrará 8 días antes de la toma de posesión del Ayuntamiento una comisión para la entrega recepción de la administración Municipal que se integrará pluralmente con los Regidores, el Síndico y los miembros que así determinen los Presidentes salientes y entrantes con la intervención de la contaduría mayor de hacienda del congreso del Estado; a esta comisión podrán incorporarse los Diputados de los Distritos que corresponden a la Jurisdicción Municipal.

Artículo 11.- El Presidente Municipal entrante, rendirá su protesta ante el Presidente Municipal saliente, inmediatamente después el Presidente entrante les tomará la protesta de Ley a los miembros del Ayuntamiento entrante.

Artículo 12.- Todo miembro del Ayuntamiento y Autoridad Administrativa Municipal antes de tomar posesión de su cargo protestará guardar las disposiciones legales correspondientes para ello se propone el siguiente formato.

Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución general de la República, la particular del Estado, las Leyes que de ella emanen y el Bando Municipal, y desempeñar, leal y patrióticamente el cargo de que el pueblo os ha conferido, mirando en todo momento por el bien y prosperidad de la nación, del Estado y del Municipio? después de haber contestado el interpelado: “ si protesto” el que interroga dirá: “si así no lo hicieres, que la nación, el Estado y el Municipio os lo demanden.

Artículo 13.- para la instalación del Ayuntamiento en el palacio Municipal o en el lugar que se designe para tal efecto, se reunirán los miembros electos y se instalarán en sesión pública solemne, para lo cual el Presidente electo hará la declaratoria de la instalación

como sigue: “queda legalmente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Tuxpan, que deberá funcionar durante el periodo de fecha correspondiente a su elección”.

Artículo 14.- el día 17 de septiembre en que se celebre la sesión solemne para renovar el Ayuntamiento, las autoridades Municipales salientes darán posesión del palacio Municipal a los integrantes del nuevo Ayuntamiento.

en este día el Presidente Municipal electo convocará a la primera sesión ordinaria, donde entre otros asuntos, se propondrán, se elegirá o en su caso ratificarán los nombramientos de los integrantes de la nueva administración así mismo se asignarán de manera colegiada las Comisiones.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I.- Aprobar los planes, programas, proyectos, acciones, obras y servicios que se ejecutan 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 como son: agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, alumbrado público, limpia, recolección y tratamiento de desechos sólidos; mercados y centrales de abasto; panteones, rastros; calles, pavimentación, repavimentación, jardines y parques públicos, seguridad pública, tránsito y estacionamientos; así como los demás que determinen la ley, el interés colectivo, las condiciones territoriales, socioeconómicas, y la capacidad administrativa y financiera del Municipio, como son: protección; salud pública, protección del medio ambiente, asistencia social; educación; arte cultura y deportes;

III.- Elaborar y expedir el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal los Reglamentos las disposiciones administrativas resolutorias; así como las iniciativas de ley o decretos que en materia de administración Municipal, turnará el ejecutivo estatal o al congreso del Estado para cumplir con sus fines;

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

V.- Llevar a cabo convenios de intercambios deportivos, artístico, cultural y educativo con países extranjeros debiendo observar lo que al respecto señalen las leyes de la materia;

VI.- Administrar adecuado y libremente la hacienda y el patrimonio Municipal;

VII.- Vigilar que la dirección Municipal de finanzas y administración, maneje adecuadamente el patrimonio y los valores Municipales;

VIII.- Rendir el progreso del Estado la cuenta pública del año anterior;

IX.- Formular anualmente la iniciativa de ley de ingresos remitiendo al congreso del Estado para su aprobación;

X.- Aprobar su presupuesto anual de egresos de acuerdo a los ingresos disponibles y de acuerdo a sus planes y programas de trabajo;

XI.- Vigilar que los fondos Municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos;

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

XIII.- Vigilar que se cumplan con lo dispuesto en la Constitución local 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 comentando el crecimiento económico y vigilando que se lleven a cabo conforme a las normas;

XVI.- Autorizar la expedición de licencias, y permisos para la realización de actividades de los particulares, según las disposiciones legales aplicables;

XVII.- Ratificar los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero y Contralor, así como de los titulares de las dependencias u organismos de la administración pública Municipal a propuestas del Presidente Municipal;

XVIII.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes 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 así como, sus anexos respectivos, y establecer la nomenclatura de poblaciones, calles, plazas públicas, jardines y centros recreativos;

XIX.- Aprobar y publicar el plan de desarrollo urbano, los planes parciales, programas, las declaraciones de provisiones, usos, reservar y distintos de áreas y predios en los términos de las disposiciones aplicables;

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

XXI.- Realizar y autorizar construcción y obras públicas sujetando a las disposiciones jurídicas en la materia;

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

XXIII.- Establecer la organización Municipal a fin de cumplir eficazmente sus funciones administrativas, para lo cual podrá crear las dependencias y organismos necesarios para el mejor desempeño de la administración Municipal; promover la creación de organismos auxiliares y de participación ciudadana; la Constitución de autoridades Municipales auxiliares como delegados Municipales, comités de acción ciudadana y jueces;

XXIV.- Llevar la información estadística del Municipio;

XXV.- Celebrar convenios para otorgar seguridad social a sus trabajadores, con las instituciones competentes, en los términos de las disposiciones en la materia; previo acuerdo del cabildo;

XXVI.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos tutelares.

XXVII.- Conceder licencias a sus miembros hasta por treinta días;

XXVIII.- Municipalizar en su caso, mediante procedimiento respectivo, los servicios públicos, atendiendo el interés social y en los términos de las disposiciones aplicables;

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

XXX.- Atender las demandas de la parte ofendida, 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;

XXXI.- Intervenir toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses Municipales;

XXXII.- Establecer empresas Municipales;

XXXIII.- Fijar salario y las demás prestaciones a sus miembros; y,

XXXIV.- Las demás que le señalen las leyes y el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- El Ayuntamiento estará integrado de la siguiente manera:

Un Presidente Municipal

Diez Regidores; y

Un síndico.

Todos con sus respectivos suplentes.

Artículo 17.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la administración pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los planes, programas, acciones, obras y servicios Municipales.

Artículo 18.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada y plural en la definición de la Política que deba observarse en los asuntos del Municipio velando porque el ejercicio de la administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 19.- El Síndico es el encargado de vigilar, defender y procurar los intereses Municipales e intervenir en los procesos que de ellos sé deriven, también es responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio Municipal, todo lo anterior con lo señalado en la legislación aplicable.

Además todos los integrantes del Ayuntamiento, en el desempeño de sus funciones, atenderán a los principios de honestidad, vocación de servicio, sensibilidad en el trato social, responsabilidad, racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público, en la inteligencia de que solo administramos los recursos y el patrimonio del pueblo de Tuxpan, Nayarit.

CAPÍTULO V

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 20.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local, las leyes, el bando Municipal y los demás ordenamientos Municipales, las siguientes:

I.- Proponer el orden del día, presidir y dirigir las sesiones de cabildo, contando con voz y voto, en caso de empate tendrá voto de calidad;

II.- Procurar que en las sesiones de cabildo se guarde el orden debido, sin permitir en ningún momento se le falte al respeto de manera verbal o física ninguno de los asistentes a la sesión utilizando para estos fines y de ser necesario los medios y acciones que se mencionan en este Reglamento.

III.- Vigilar que los otros integrantes del Ayuntamiento cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las Comisiones que les hayan sido encomendadas;

IV.- Auxiliarse en los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo la Constitución de Comisiones de cabildo, que pueden ser permanente o transitorias;

V.- Firmar los acuerdos, resolutivos y la correspondencia oficial conjuntamente con el secretario del Ayuntamiento, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;

VI.- Presidir la comisión de gobernación, normatividad y legislación Municipal y aquellas que así lo determinen las disposiciones legales aplicables;

VII.- Someter su propuesta de nombramiento al cabildo, con las facultades que le confiere la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en su numeral 65 fracción V, de las personas a ocupar los diferentes cargos de dirección y auxiliares, en quienes habrá de apoyarse como titular de la administración Municipal, o en su caso la ratificación que considere de los servidores y funcionarios públicos de la administración anterior. En el supuesto de que exista la necesidad de la remoción o sustitución del cargo de alguno de los servidores o funcionarios nombrados por el Ayuntamiento con anterioridad al hecho, se sujetará al contenido de la norma Municipal citada en esta fracción;

VIII.- Tomar la propuesta de ley, a los integrantes del Ayuntamiento y a los funcionarios Municipales nombrados o ratificados por el cabildo;

IX.- Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de este, los actos y convenios necesarios para el buen desempeño de las funciones del Municipio y la eficaz prestación de los servicios públicos del Municipio, salvo los actos cuya celebración corresponda al Ayuntamiento;

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

XI.- Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por mas de quince días;

XII.- Rendir informe al Ayuntamiento sobre el Estado de cuanta que guarda la administración Municipal, durante los últimos días de los meses correspondientes;

XIII.- Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales, o en su caso mandar a quien supla en su representación;

XIV.- 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;

XV.- Suspender la ejecución de los acuerdos del cabildo contrarios a la ley, informando al Ayuntamiento para que este los revoque o modifique; y,

XVI.- Los demás que le confieran los reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DE LOS REGIDORES

Artículo 21.- Los Regidores además de lo que señala la Ley Orgánica del Estado de Nayarit, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I.- Cumplir adecuadamente con las obligaciones que le marcan los ordenamientos legales aplicables y las Comisiones o responsabilidades que les hayan sido encomendadas por el Ayuntamiento;
- II.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de sesiones extraordinarias de cabildo, para tratar asuntos de su competencia que requieran respuesta inmediata;
- III.- Rendir por escrito al Ayuntamiento un informe bimestral del Estado que guarde su gestión;
- IV.- Comprobar los recursos de gestoría que ejerció incluyendo en el informe bimestral el destino que se les dio;
- V.- Auxiliar al Presidente Municipal en el desempeño de sus funciones como integrante del Ayuntamiento;
- VI.- Proponer las medidas necesarias para la debida atención de los diferentes ramos de la administración Municipal;
- VII.- Vigilar la debida aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las Comisiones de trabajo que se les haya asignado;
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o resolutivos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos Municipales o el adecuado funcionamiento de las áreas de la administración, cuya vigilancia les haya sido encomendada por el Ayuntamiento informando periódicamente de estas tareas;
- IX.- Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal de acuerdo a lo estipulado en este reglamento;
- X.- Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo, a las ceremonias cívicas y a los demás actos cuando sean citados o comisionados por el Presidente Municipal;
- XI.- Cuando se incumpla por alguno de los integrantes lo dispuesto en la anterior disposición, se descontará de su quincena de tres a diez días de salario por cada sesión que dejen de asistir sin justificación que demuestre su inasistencia; y
- XII.- Las demás que le confieren la ley y los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VII DEL SÍNDICO

Artículo 22.- El Síndico, además de lo que señalan las leyes y ordenamientos respectivos, tendrá, las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I.- Presidir la comisión de hacienda, protección y control del patrimonio Municipal, así mismo, formará parte de las Comisiones en que se traten asuntos de carácter jurídico y económico que afecten al Municipio;

II.- Rendir por escrito un informe bimestral al cabildo de las actividades realizadas durante el lapso;

III.- Comprobar los recursos de gestoría que ejercio, incluyendo el destino en que se aplico;

IV.- Presidirá e integrará aquellas Comisiones para las cuales sea designado;

V.- Auxiliar al Presidente Municipal en la representación del Ayuntamiento en los actos oficiales;

VI.- Intervenir en cualquier comisión del cabildo, cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;

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

VIII.- Intervenir en la formulación y el control del inventario general de bienes e inmuebles propiedad del Municipio y vigilara que con oportunidad se presenten al congreso del Estado las cuentas públicas;

IX - Investigar las quejas o denuncias que la ciudadanía presente en contra de los funcionarios o servidores públicos Municipales e informará oportunamente al Ayuntamiento;

X- Denunciar ante las autoridades competentes a los servidores y funcionarios públicos que incurran en responsabilidad oficial o penal al ejercer sus funciones o encargos;

XI.- Asistir a las visitas de inspección que se realicen a la dirección Municipal de finanzas y administración;

XII.- Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo, a las ceremonias cívicas y a los demás actos donde sea citado o comisionado por el Presidente Municipal, de incumplir con esta norma se le decantará de su quincena de cinco a diez días de su salario; y,

XIII.- Las demás que le fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento;

TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

Artículo 23.- El Ayuntamiento celebrara sesiones para acordar los planes, programas acciones de la administración pública Municipal, darles seguimiento y resolver los asuntos que les competen, así como tomar decisiones sobre las Políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio y tomar posición sobre un asunto de interés Público.

Una vez declarada legalmente instaurada la sesión de cabildo, esta solo podrá suspenderse de manera temporal o definitiva, por desordenes graves en el recinto que hagan imposible su secuencia, cuando sea suspendida de manera temporal, esta podrá reinstalarse una vez que se haya recobrado la calma y el orden en la sala de cabildo.

Las faltas a que se refiere y que pueden dar motivo a las suspensiones ya referidas, son entre otras: faltar al respeto y agredir de manera verbal o física a uno o mas de los presentes en la sesión, y si el caso lo amerita por su gravedad se podrá utilizar por instrucciones del Presidente Municipal los medios de apremio, con el objetivo de encontrarse desordenes graves tendientes a lesionar la integridad de los participantes en el cabildo; también podrá hacerse por acuerdo de la mayoría de los presentes solicitarle al causante o los causantes de los desordenes abandone la sala de reunión para continuar con la misma, procediendo la amonestación pública a los alborotistas.

Artículo 24.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella.

Para faltar a las sesiones de cabildo deberán tener una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar justificación por escrito.

Los miembros del Ayuntamiento serán citados por escrito a sesión de cabildo el cual contendrá el orden del día de los temas a discutirse, los miembros del cabildo acudirán por invitación del Presidente Municipal, a través del secretario del Ayuntamiento o cuando las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento los solicite por escrito.

Artículo 25.- Para el desarrollo de las sesiones el Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Formular y proponer el orden del día de las sesiones de cabildo, poniendo a consideración de la comisión revisora, quien a su vez lo someterá a la aprobación del pleno del Ayuntamiento.

II.- Presidir y dirigir las sesiones de cabildo, asistido del Secretario del Ayuntamiento, contando con voz y voto, en caso de empate, tendrá voto de calidad;

III.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten y de acuerdo a las normas establecidas;

IV.- Observar y procurar que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de la sesión;

V.- Exhortar por criterio propio o a solicitud de algunos de los miembros del cuerpo colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; y,

VI.- Las de más que permitan un desarrollo adecuado de las sesiones establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra en dos ocasiones, con excepción de los casos en que sean miembros de la comisión que emite el dictamen que se encuentre a debate, en cuyo caso tendrán hasta un máximo de tres intervenciones, cada intervención no podrá exceder de cinco minutos.

Además deberán observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio, respecto del asunto que consideren pertinente, deberá solicitar al Presidente de la sesión le conceda el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda.

Artículo 27.- Las sesiones del Ayuntamiento serán: ordinarias, extraordinarias; solemnes.

A su vez, las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes podrán ser: públicas y secretas.

Artículo 28.- Serán ordinarias las sesiones que se celebre habitualmente cada mes, en el día y hora que determine el Presidente Municipal. Para su validez las sesiones ordinarias deberán ser convocadas cuando menos 72 horas de anticipación a la celebración.

La secretaría de Ayuntamiento anexará al citatorio, aparte del orden del día, copia de los documentos como soporte para su discusión sin excusa alguna.

Artículo 29.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera, a propuesta de cualquier integrante del Ayuntamiento y convocará por el Presidente Municipal cuando menos con veinticuatro horas de anticipación o en menor tiempo, con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

Artículo 30.- Serán solemnes aquellas sesiones a las que el Ayuntamiento les de tal carácter por la importancia del asunto de que se trate y las que determine la Ley y que se detallan a continuación.

SERÁN SESIONES SOLEMNES

I.- La toma de protesta del Ayuntamiento en la que se hará entrega de la administración por el Presidente Municipal saliente al Presidente Municipal entrante.

II.- Donde se rinda el informe de Gobierno de la administración Municipal;

III.- 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,

IV.- En las que se otorgue la distinción de “huésped distinguido” la “entrega de las llaves de la ciudad” o de algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine.

Artículo 31.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias u solemnes, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, en el palacio Municipal, o en el lugar que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante el resolutivo correspondiente.

Artículo 32.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o secretas.

Artículo 33.- En el caso de las sesiones ordinarias deberán ser públicas, serán secretas cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar y a juicio del Ayuntamiento conviene solo la presencia exclusiva de sus miembros.

Artículo 34.- En las sesiones públicas los asistentes guardarán una conducta de respeto y silencio sin interrumpir el desarrollo de la reunión, el Presidente podrá llamar la atención a quien perturbe el orden y podrá hacerlo salir si fuere necesario.

Si las medidas que dicte el Presidente no fueran suficientes para mantener el orden, podrá mandar desalojar la sala para continuar como si fuera secreta.

Artículo 35.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Artículo 36.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere como quórum la mitad más uno de los integrantes, la sesión no terminará hasta agotar su orden del día.

Artículo 37.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones de cabildo y permanecer desde los principios hasta el fin de esta. Para que un integrante de cabildo pueda integrarse a la sesión cuando esta ya inició, deberá solicitar permiso para ocupar su sitio al Presidente de la sesión.

Artículo 38.- Se considera ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no este presente al pasar lista o que se retire de la sesión, sin solicitar permiso al pleno del cabildo, los miembros del cabildo podrán salir temporalmente de la sesión avisando al Presidente de la sesión.

Artículo 39.- Los integrantes del Ayuntamiento que no acudan a las sesiones de cabildo en una ocasión sin causa justificada, podrán ser amonestados por parte del cabildo, en caso de faltas injustificadas serán sujetos a una sanción consistente en el descuento que se menciona en los numerales 21 fracción XI, y 22 fracción XII del presente ordenamiento Municipal, esto sin menoscabo de otras sanciones establecidas legalmente.

Artículo 40.- El Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la administración Municipal a comparecer cuando discutan algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del cabildo.

Artículo 41.- Es obligación de los integrantes de cabildo asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que se le cite y presentarse por o menos .15 minutos antes de la hora señalada.

Artículo 42.- Los miembros del Ayuntamiento serán citados por escrito a sesión de cabildo por el Presidente Municipal a través del secretario del Ayuntamiento, o cuando las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento lo soliciten por escrito.

Artículo 43.- Iniciar puntualmente la reunión conforme a la hora indicada en el citatorio, quien llegue después de 30 minutos y no tenga justificación no podrá ingresar a la reunión.

Artículo 44.- Los citatorios a reuniones deberán entregarse por lo menos 72 hrs. antes de la reunión, con firma de acuse de recibo.

Artículo 45.- La secretaría del Ayuntamiento anexará al citatorio el orden del día y copia de los dictámenes, así como sus respectivos documentos base o soportes que se presentan para su discusión o en su caso para su aprobación; en el caso de la presentación de algún Artículo de algún proyecto de reglamento deberá sujetarse a lo establecido en el Artículo 227, de la ley Municipal del Estado de Nayarit.

Artículo 46.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior los miembros del Ayuntamiento, presentaran a la secretaría del Ayuntamiento los dictámenes, propuestas o temas a tratar con su respectiva documentación, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha programada de la sesión.

Artículo 47.- En caso de no encontrar al Síndico o regidor dejar el citatorio en su domicilio y que lo firme algún familiar o quien se encuentre en el mismo.

Artículo 48.- En caso de no encontrar algún familiar o persona de un compañero buscar la manera de contactarlo a través de cualquier medio.

Artículo 49.- Al entrar a la reunión de cabildo por respeto a la investidura de los integrantes del mismo se debe hacer uso de los celulares, de manera responsable y con sentido común.

Artículo 50.- Una vez instalada la asamblea y después del pase de lista invariablemente se debe dar lectura al acta anterior y procederse a su aprobación.

Artículo 51.- En cada una de las reuniones se apegará estrictamente al orden del día del citatorio correspondiente.

Artículo 52.- Invariablemente debe haber asuntos generales en las reuniones ordinarias.

Artículo 53.- Los asuntos generales deberán ser de interés mayoritario de la población.

Artículo 54.- En las reuniones de cabildo por respeto a la representación debemos escuchar con mucha atención las participaciones de cada uno de los integrantes, por lo que no se deben aceptar las mociones de tiempo, solo en el caso que se tenga que dar una respuesta.

Artículo 55.- Las participaciones deberán ser concretas, precisas y entendibles (sin confusiones ni ambigüedades).

Artículo 56.- Los recesos; se tomaran las veces que se consideren pertinentes.

Artículo 57.- Las participaciones deberán ser respetuosas, no irónicas ni de doble intención mucho menos ofensivas; deberán ser de propuesta y en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 58.- Una vez iniciadas las reuniones procurar no distraer la atención de los compañeros, poniéndose constantemente de pie o con salidas continuas del recinto, hacerlo con bastante discreción y en las ocasiones sumamente necesarias.

Artículo 59.- Las reuniones ordinarias de cabildo serán el último viernes de cada mes preferentemente.

CAPÍTULO II DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTÁMENES Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

Artículo 60.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones, dirigirá los debates, tomará parte en la discusión y dará los informes que considere necesarios; sus ausencias serán suplidas por el primer regidor o quien le siga el número, si este se encuentra ausente, o el que nombre el Presidente Municipal preparando su ausencia.

Artículo 61.- Durante las sesiones, los miembros del cabildo así como los ciudadanos cuando la sesión sea pública, guardarán la debida compostura y respeto hacia los demás. y si no lo hiciera se le invitará a desalojar la sala de sesiones o el lugar donde esta se lleve a cabo. En el caso de que sea un miembro del cabildo el que provoque el desorden la reunión se suspende.

Artículo 62.- Las Comisiones de cabildo emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos turnados para su estudio que le correspondan, la respuesta tendrá forma de dictamen cuando se trate de asuntos que deban ser decididos por el pleno del cabildo.

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

En las sesiones las Comisiones leerán los dictámenes y, en su caso, explicarán sus antecedentes, consideraciones o fundamento, acto seguido, se pondrán a consideración del pleno para su debate y votación.

Artículo 63.- 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 64.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra tendrá libertad para expresar sus ideas sin que se pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de proferir ofensa alguna, además todo miembro del Ayuntamiento tendrá facultad de emitir en la sesión la información, argumento y propuestas que juzgue de interés.

Artículo 65.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajena al tema tratado, el Presidente de la sesión procurará regresar al tema y centrar el debate, llamado al orden a quien lo quebrante.

Después de dos llamadas al orden a un mismo integrante, el Presidente le retirará la palabra y en caso necesario, mediante acuerdo del cabildo, se le hará abandonar la sesión.

Artículo 66.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que el Presidente de la sesión someta a consideración del cabildo su suspensión, que se acordara mediante votación económica con el voto calificado de las dos terceras partes, al suspenderse la discusión se procederá a votar o se regresará a las Comisiones o Comisiones competentes.

Artículo 67.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario hasta agotar los asuntos aprobados en el orden del día.

No podrán efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto si no están presentes los miembros de la comisión correspondiente.

CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES

Artículo 68.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma de decisiones a través de acuerdos resolutivos emanados de las sesiones de cabildo.

I.- Acuerdos.- Los acuerdos se aprobarán mediante el voto, por mayoría simple, de los integrantes del cabildo presentes en la sesión. Son acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo que establecen:

- a).- La organización del trabajo del cabildo;
- b).- Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- c).- La postura oficial del Municipio ante un asunto de carácter público;
- d).- Para establecer disposiciones administrativas; y
- e).- Los casos en que así lo señalen las leyes, el bando Municipal o los reglamentos Municipales;

II.- Resolutivos.- los resolutivos se aprobarán mediante el voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes presentes en el salón y previo dictamen de la comisión del cabildo que corresponda, son resolutivos aquellas disposiciones emitidas por el cabildo para;

- a).- Ejercer las facultades que expresivamente tenga conferidas el Ayuntamiento;
- b).- Reformar los ordenamientos Municipales;
- c).- Elaborar iniciativas de leyes decretos, referentes a la administración del Municipio;

e).- Revocación acuerdo o resolutive, y;

f).- Los casos que señalen las leyes, el bando Municipal o los reglamentos Municipales.

Artículo 69.- Antes de comenzar la votación el Presidente hará la siguiente declaración:

Se somete a votación de los presente.

Seguidamente el secretario procederá a exponer las propuestas o asuntos a ser votados, hará el conteo a petición del Presidente, y emitirá su resultado.

Artículo 70.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento: nominales, económicas; y por cédula.

Artículo 71.- Para emitir su voluntad y decisión los miembros del cabildo deberán pronunciarse en cualquiera de los siguientes sentidos: a favor; en contra, y 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.

La votación será válida si la mayoría de los integrantes del cabildo presente, se esta por la afirmativa, exceptuando a esta regla, las sesiones que se celebren con temas especiales en donde se requiere las asistencia de las dos terceras partes o la mayoría calificada.

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

Concluida la votación, el secretario procederá a efectuar el cómputo y hará público el resultado de la misma.

Artículo 72.- La votación nominal consiste en que los miembros del Ayuntamiento expresarán en voz alta el sentido de su voto.

Artículo 73.- La votación económica consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión a través de cédula diseñadas para tal efecto.

Artículo 74.- En caso de empate independiente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

Artículo 75.- El cabildo 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 responder a la petición o asunto en cuyo caso el Ayuntamiento deberá votar y tomar una decisión.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 76.- Los resolutive y acuerdo emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser notificados según se disponga, de las siguientes formas. Personalmente, por cédula fijada en estrados, por edictos publicitarios en la localidad o al perecer en la Gaceta Municipal.

Las notificaciones deberá realizarlas la secretaria Municipal dentro de los veinte días posteriores a la fecha en que se dicte o emita el resolutivo o acuerdo correspondiente.

Artículo 77.- Los resolutivos y acuerdos, deberán ser notificados personalmente a los solicitantes, siempre y cuando en su solicitud se señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ciudad cabecera Municipal, en este caso, cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que este presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiendo que en caso de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente, el citatorio se entrega a los parientes, empleados del interesado o a cualquier otra persona que se encuentre presente.

Artículo 78.- En el caso de que no sea correcto el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, que este fuera de la ciudad cabecera Municipal, que exista negativa o recibirlas o que el interesado no viva en el domicilio precisado, previa acta circunstanciada que levante el notificado, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el edificio Municipal.

Artículo 79.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, se notificarán los resolutivos o acuerdos por medio de edicto publicado por una solo vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.

Artículo 80.- Las notificaciones personales surtirán efecto el mismo día en que se haya efectuado.

Las notificaciones por cédula fijada en estrados surtirán efectos al día hábil siguiente de su colocación.

Las notificaciones por edictos surtirán efecto a partir del tercer día de su publicación.

Artículo 81.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles, son días hábiles para ejecutar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábados, y domingos y los señalados como de descanso obligatorio en la ley federal del trabajo, son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 (ocho) y las 19:00 (diecinueve) horas del día. Para la práctica de notificaciones la autoridad Municipal podrá habilitar días y horas inhábiles en los casos que lo considere necesario.

CAPÍTULO V DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 82.- La Gaceta Municipal es el órgano de publicación del h. Ayuntamiento de Tuxpan, Nayarit; de carácter permanente y de interés público, cuya función es hacer del conocimiento a los habitantes del Municipio de lo acuerdos, resolutivos o reglamentos, que en uso de su facultades sean emitidos. Lo publicado en la Gaceta Municipal adquiere carácter de reglamento o disposición administrativa vigente, así como efecto de los casos acuerdos o resolutivo que den respuesta a las solicitudes de los particulares.

Artículo 83.- Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal:

I.- Los reglamentos Municipales expedidos por el Ayuntamiento;

II.- Las disposiciones generales administrativas expedidas por el Ayuntamiento;

III.- Los acuerdos resolutivos o circulares de interés general dictadas por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento;

IV.- Documentos de interés Público como son: es Estado de las cuentas bimestrales de ingresos y egresos, los presupuestos anuales de ingresos y egresos, el plan de desarrollo, los informes anuales de ingresos y egresos, el plan de desarrollo, los informes anuales del Estado se guarda la administración pública Municipal, y

V.- Aquellos otros, que por su importancia, lo determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

Artículo 84.- La publicación de la Gaceta Municipal estará bajo la responsabilidad de la secretaría Municipal, bajo las siguientes condiciones.

I.- Se publicará por lo menos cada mes y saldrá a la circulación, cuando menos, el Segundo viernes de cada mes;

II.- Deberá editarse en la ciudad de Tuxpan, Nayarit; en un número suficiente para lograr su más amplia difusión;

III.- Se distribuirá en forma gratuita hasta los quinientos ejemplares, salvo acuerdo que emita en contrario que emita el Ayuntamiento;

IV.- Deberá contener impresos, por lo menos los siguientes datos:

a).- Deberá contener impresos, por lo menos los siguientes datos:

b).- Fecha y numero de publicación;

c).- El escudo del Municipio y de la ciudad de Tuxpan, y

d).- Índice de contenido.

Artículo 85.- Todo interesado podrá acudir ante la secretaría Municipal o al lugar que para tal efecto se establezca, a fin de recibir un ejemplar de la Gaceta Municipal, la cual además deberá ser fijada en la tabla de estrados y avisos de la presidencia Municipal.

Artículo 86.- La Gaceta Municipal, será distribuida en los sectores Público, privado y social más representativos de la sociedad Tuxpense y que se consideren de interés a fin de que estén en posibilidad de cumplir y hacer cumplir la normatividad legal vigente en el Municipio.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS

Artículo 87.- Las sesiones del Ayuntamiento se harán constar en las actas elaboradas por la secretaría Municipal.

Artículo 88.- Se levantarán dos actos 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 de más documentos inherentes a los asuntos tratados en cada sesión; y,

II.- El Segundo original deberá estar foliado y sellado en cada una de sus fojas y firmando al término de cada acta por el Presidente Municipal. Síndico y Regidores y por el secretario del Ayuntamiento. Este original formará parte de un libro que será numerado por volumen de manera consecutiva.

Artículo 89.- Las actas deberán contener. Tipo de sesión, fecha y lugar en que se celebre, hora de inicio, el nombre de quien preside la sesión, así como una relación de los asistentes y de los inasistentes con justificación o si ella, orden del día aprobado, por menores de los asuntos tratados y declaratoria de clausura.

Artículo 90.- Los asuntos tratados y los acuerdos podrán ser anotados en forma extractada, salvo cuando el acuerdo del Ayuntamiento determine que se acta circunstanciada.

Artículo 91.- Las actas de reuniones deberán apegarse a lo que se maneje en las mismas.

Artículo 92.- Elaborar un borrador de acta durante el transcurso de la reunión dándose un plazo máximo de 48 horas para que quede asentada en el libro de actas.

Artículo 93.- Una vez que se le haya dado lectura al acta que esta asentada en el libro se harán las modificaciones y consideraciones pertinentes y se asentará el acta definitiva dándose un plazo máximo de ocho días para que se entregue al congreso del Estado cuando se requiera.

Se turnará a las Comisiones de cabildo los puntos que requieran su análisis y dictámenes pertinentes de conformidad a la comisión que le corresponda.

Artículo 94.- Las actas deberán elaborarse con las especificaciones y características propias.

Artículo 95.- El responsable de la elaboración y de asentar en el libro de actas así como su resguardo es y será el secretario del h. Ayuntamiento.

Artículo 96.- Los acuerdos se tomarán conforme lo especifica la ley Municipal.

Artículo 97.- Los acuerdos tomados serán respetados aun por los ausentes y no podrán ser revocados salvo en los casos señalados en la ley Municipal.

Artículo 98.- Cuando se analicen puntos en los que no exista dominio de los integrantes del cabildo se deben proporcionar asesoría interna antes y durante el desarrollo de la reunión, y tener la documentación de manera anticipada por lo menos con 72 horas.

Artículo 99.- Será considerado como desleal, el hecho de que un compañero divulgue ante situaciones que la mayoría aprobó y el no estuvo de acuerdo; en caso comprobado se le expulsara de la siguiente reunión, además de aplicarle una nota de extrañamiento.

Artículo 100.- Al salir de la reunión de cabildo, los acuerdos tomados por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento los tomarán como propios aun así hayan disentido.

Artículo 101.- El miembro de cabildo que falte a una reunión deberá informar lo más pronto posible la razón de su inasistencia.

Artículo 102.- El integrante del cabildo que falte a una reunión, deberá presentar un justificante a más tardar 72 horas después de la sesión y ponerse al corriente de lo tratado en ella.

Artículo 103.- Quien no presente justificación adecuada sobre alguna inasistencia, tendrá una sanción de acuerdo con el contenido de los numerales 21 fracciones XI y 22 fracción XII del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX DE LAS COMISIONES

Artículo 104.- Las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento se desahogaran para su estudio y tratamiento a través de Comisiones de trabajo, las cuales tendrán la obligación de cumplir con las tareas que se les encomiende en sus áreas asignadas.

Las Comisiones del Ayuntamiento no podrán tomar decisiones que sustituyan las facultades conferidas al pleno del cabildo o que sean de jurisdicción del Presidente Municipal y de la administración pública Municipal.

En la primera sesión ordinaria del cabildo entrante, el Ayuntamiento deberá elegir mediante resolutivo, a los integrantes de las Comisiones en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 105.- Las Comisiones se constituirán con, cuando menos cuatro miembros del cabildo, siendo obligatorio que las distintas fracciones que integren el cabildo estén representadas en cada una.

Las Comisiones contarán con un Presidente, un secretario y cuando menos dos vocales.

Artículo 106.- Las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Presentar al cabildo los dictámenes con los proyectos de acuerdo o resolutivos. Sobre los asuntos que le sean turnados;

II.- Dictámenes del cabildo deberán elaborarse conforme a derecho contando, en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias;

III.- Proponer al cabildo 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 les presten y que sean de competencia del Ayuntamiento conocer en su caso dar respuesta;

V.- Proponer al cabildo las medidas o acuerdos tendientes 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 cabildo para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;

VII.- Podrán requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración Municipal, quienes estarán obligados a rendir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

VIII.- Estar al tanto del desempeño del Presidente Municipal y los reglamentos, en las áreas en que les corresponda conocer; y,

IX.- Presentar informe bimestral al pleno del cabildo, acerca de las tareas realizadas.

Artículo 107.- El trabajo de las Comisiones se organizara de la siguiente manera:

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

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 la mayoría simple al interior de la comisión.

Artículo 108.- Las Comisiones del cabildo podrán solicitar a los titulares de las áreas de la administración pública Municipal, informes, asesoría, documentos y dictámenes técnicos que requieran para el ejercicio de sus funciones y como apoyo para sus decisiones. Así mismo deberá consultar, en su caso, a los habitantes del Municipio involucrados o posibles terceros afectados por el sentido de un dictamen.

Artículo 109.- Cuando las Comisiones aborden asuntos que generen controversia entre diversos actores sociales, se procura lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas, de no darse este, las Comisiones podrán presentar dictamen al Ayuntamiento, describiendo las posturas de cada una de las partes y fundamentando la razón de su dictamen.

Artículo 110.- Las Comisiones establecerán un registro de los asuntos que les sean turnados por la secretaría Municipal, en su ausencia será a través de la correspondencia oficial, para analizarlos, discutirlos y darles la mejor solución con una buena propuesta, en el orden de su recepción y en un termino no mayor a lo 15 días o de inmediato cuando el caso sea urgente.

El Presidente Municipal, Síndico y Regidores que no sean miembros de una comisión, podrán asistir a las sesiones de estas con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 111.- Cuando se presenten problemas que ameriten una atención diferente y especial, el Presidente Municipal podrá crear Comisiones del cabildo temporales y especializadas, sus facultades y el tiempo durante el cual estarán en funciones deberán ser precisados mediante acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 112.- Las Comisiones tendrán las características señaladas en los Artículos 76, 77, 78, 79 y 80 de la ley Municipal.

Artículo 113.- El desarrollo de las Comisiones tiene la finalidad de que se realice de mejor forma el gobierno Municipal, puesto que es un apoyo para el ejecutivo del Ayuntamiento.

Artículo 114.- Se deben establecer estrategias de trabajo que permitan eficientar todo tipo de recursos y esfuerzos que se requieran para el desarrollo de las Comisiones.

Artículo 115.- Al inicio de cada mes se deben reunir los integrantes de cada una de las Comisiones para como programas las actividades a realizar en los siguientes treinta días.

Artículo 116.- Una de la funciones primordiales de los Regidores es la de vigilar que todos los trabajos y funciones del Ayuntamiento se realicen de la mejor forma posible, por lo que citamos el Artículo 71 fracción III de la ley Municipal que establece: que se debe informar al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que notare en los diferentes ramos de la administración Municipal y proponer las medidas correspondientes para enmendarlas.

Artículo 117.- Los dictámenes y los resolutivos acordados por las Comisiones deberán ser por escrito y asentados en minuta.

Artículo 118.- Sobre la Comisión de Gobernación:

I.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Nayarit, el bando municipal y los reglamentos en el ámbito Municipal;

II.- Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional y legislación en materia Municipal;

III.- Estudiar y dictaminar los proyectos de reformas a la Constitución general de la República, y la del Estado;

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

V.- Estudiar las iniciativas de ley, decreto o legislación Municipal que turne el cabildo para sus análisis y dictamen y aquellos proyectos de reglamentos que provengan de la ciudadanía y las organizaciones civiles, Políticas, académicas, colegio de profesionistas u otras;

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

VII.- Las demás que le confieren el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Tener y conocer el plan de desarrollo Municipal;

IX.- Revisar y supervisar que en todas las comunidades, colonias y organizaciones se hayan constituidos los comités comunitarios de obras y nombrados sus concejales respectivos;

X.- Para favorecer el desarrollo turístico o industrial de algunas zonas, es necesario proponer la aplicación de más recursos que permita tener una infraestructura acorde a los requerimientos mínimos en la región, debiendo considerar también la generación de ingresos al Ayuntamiento;

XI.- Vigilar que las obras autorizadas sean acordes a la jerarquización que los habitantes realizaron en sus asambleas;

XII.- Revisar el buzón de quejas y sugerencias;

XIII.- Establecer en poblaciones de mas de 500 habitantes el buzón de quejas y sugerencias;

XIV.- Acompañar al ejecutivo Municipal en las giras de trabajo;

XV.- Vigilar que la licitación de obras se realice de manera transparente y apegada a la normatividad; y,

XVI.- Al momento de la licitación de obras con las empresas deberán, estar presentes por lo menos cinco integrantes de cabildo encabezadas por el Síndico.

Artículo 119.- Sobre la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.

I.- Esta comisión se debe reunir por lo menos una vez por semana para estar realizando y evaluando las variaciones de la aplicación de los recursos así como establecer parámetros con los productos obtenidos y emitir las sugerencias y dictámenes correspondiente;

II.- Resumir y graficar: egresos, o ingresos de los Estados de cuenta en los diferentes departamentos o direcciones;

III.- Verificar que los comprobantes de gastos reúnan las características especificadas de tal manera que estén bien requisitazos y justificados;

IV.- Revisar que las adquisiciones sean de la mejor calidad posible y de inmediato se inventaríen;

V.- Cuando se adquieran herramientas o maquinarias usadas verificar que estén en condiciones de servicio;

VI.- Conocer y manejar la ley de egresos y de ingresos y verificar su correcta aplicación; y,

VII.- Que el contralor Municipal rinda un informe mensual, a la comisión de hacienda del Estado d la administración económica del Ayuntamiento.

Artículo 120.- Sobre la Comisión de Obras Públicas.

I.- Conocer y tener tanto el plan de trabajo del Presidente Municipal como el plan de desarrollo Municipal;

II.- Revisar la jerarquización de obras, producto de las reuniones comunitarias conde se señalan las necesidades más apremiantes de los habitantes;

III.- Vigilar que se realice una adecuada distribución del presupuesto, de tal manera que exista proporcionalidad en cuanto a número de obras, en todas las comunidades del Municipio;

IV.- Participar de manera conjunta y en reuniones de cabildo, en la aprobación de las obras del Municipio;

V.- Vigilar el proceso de licitación de obras de tal manera, que se realice de manera honesta y transparente;

VI.- Programarse todos los integrantes de la comisión de tal manera que se distribuya la supervisión en cuanto a manejo y avances de las obras por lo menos una vez cada quince días;

VII.- Tener reuniones de evaluación de los avances y manejos de las obras Municipales, en las que se emitirán dictámenes y sugerencias que serán registrados en minuta. Si se considera necesario contar con la presencia de los directores de obras, técnicos etc. notificarlo por escrito a través del secretario del Ayuntamiento con el visto bueno del Presidente Municipal;

VIII.- Acompañar en las giras de trabajo al Presidente Municipal;

IX- Tomar las observaciones y sugerencias del síndico y de los demás Regidores; y,

X.- Supervisar constantemente en todo el Municipio, los servicios públicos (agua potable, y alcantarillado, panteones Municipales, mercados, los rastros Municipales, alumbrado público, recolección de basura y basureros.).

Artículo 121.- Sobre la Comisión de los Servicios de Públicos.

I.- Supervisar constantemente en todo el Municipio, los servicios públicos (agua potable, y alcantarillado, panteones Municipales, mercados, los rastros Municipales, alumbrado público, recolección de basura y basureros.): y.

II.- Puesto que no existe un cobro real por el servicio de alumbrado público por parte de la C. F. E.

Artículo 122.- De la Comisión de Seguridad Pública y Transito.

I.- La comisión de seguridad pública de seguridad Municipal vigila que una vez hecha la propuesta y selección del director de dicho departamento se apegue al bando de policía y buen gobierno, en caso de no tenerlo darse a la tares para que en un plazo no mayor de 45 días se cuente con el;

II.- Las condiciones en una sociedad son cambiantes por tal razón los reglamentos no siempre se van a apegar a los reglamentos de la misma por tal motivo cuando sea necesario se realizaran los ajustes correspondientes;

III.- Pedir que los aspirantes a ser director de seguridad pública Municipal deban presentar un plan de trabajo por lo menos anual, que lo aplicara con el desempeño de su función;

IV.- Vigilar que la corporación de seguridad pública en la mayoría de los casos posibles sea de apoyo a la ciudadanía;

V.- Visitar por lo menos dos veces por mes las instalaciones de las cárceles Municipales y observar el Estado físico de las mismas, preguntar a los internos sobre el trato que la policía les brinda, ver las condiciones de los servicios de higiene que se les otorga, tipo y forma que se les otorgan los alimentos y las demás que consideren que son importantes para que se les brinde una mejor atención;

VI.- Las recomendaciones, observaciones o facilidades, realizarlas por escrito o hacerlas llegar al director de seguridad pública Municipal y al Presidente Municipal, proponer iniciativas que permitan que los presos tengan una mejor atención como por ejemplo que participen en las labores de limpieza en las calles, en lotes baldíos, en las playas etc. es obvio que tendrán supervisión policíaca y se tomaran en consideración presos que no ofrezcan un alto riesgo de peligrosidad;

VII.- Proponer programas para la readaptación social de los presos tales como impartir cursos de artesanías, oficios, psicoterapias estas impartidas por servidores Municipales o prestadores de servicio social de las diferentes instituciones educativas con la debida vigilancia y resguardo de la policía;

VIII.- Presentar un programa de visitas a todos los pueblos del Municipio en que se realizaran encuestas acerca del como se les esta brindando el servicio de seguridad publica Municipal;

IX.- Esta comisión por lo menos se deberá reunir entre los días 12 y 17 un día cada mes para elaborar sus dictámenes, informes o recomendaciones que deberán quedar asentadas en minuta en el caso que surja una situación urgente se reunirán lo mas pronto posible;

X.- Vigilar que se mantenga autorizada la nomenclatura de las calles así como los señalamientos que indican sentidos y demás observaciones que se requieran para una mejor circulación y vialidad de las zonas urbanas del Municipio; y,

XI.- Proponer a quienes estén a cargo de tránsito dentro de nuestro Municipio se difunda y den capacitación vial a los ciudadanos de este Municipio.

Artículo 123.- De la Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica.

I.- Se pugnarán por establecer estrategias que permitan conservar la flora y la fauna realizando labores de concientización con nuestros habitantes para evitar incendios y la tala inmoderada de vegetación;

II.- Visitar constantemente los basureros para ver el Estado en que se encuentran interviniendo de inmediato, en el caso que se estén tirando basuras tóxicas que pongan en riesgo la vida o la salud de los habitantes cercanos a las zonas de influencia de dichos lugares, así como cuando exista el peligro de un brote epidémico; y,

III.- Difundir y brindar asesorías y capacitación a la población de Tuxpan.

Artículo 126.- Sobre la Comisión de asuntos Constitucionales y Reglamentos.

I.- Verificar el archivo Municipal y verificar los reglamentos aprobados en las diferentes reuniones de cabildos de los gobiernos Municipales anteriores;

II.- Que esta comisión tenga todos los apoyos necesarios ya sean materiales o humanos según los del tipo que se les requiera para recopilar y revisar los reglamentos con que cuenta el Ayuntamiento;

III.- En los casos que se requiera modificaciones para alguno o varios reglamentos llevar propuestas de modificaciones a las reuniones de cabildo;

IV.- Establecer un cronograma de reuniones por lo menos una a mediados de cada mes y cuando sea necesario establecer el periodo de secciones de trabajo de revisiones de reglamentos y en los casos que existan sugerencias realizarlas por escrito, reglamentarlas en minuta pero sobre todo deberán debidamente sustentadas en leyes, reglamentos y en la opinión de la sociedad;

V.- Cuando algún compañero del Ayuntamiento o alguien en lo particular de la sociedad, presente una iniciativa, hacerlo a través de la presidencia de esta comisión para proceder a la revisión y posteriormente se llevará a una reunión de cabildo para su aprobación en la cual si se requiere se le hará las adecuaciones y modificaciones que se consideren pertinentes y adecuadas;

VI.- Una vez aprobados los reglamentos o hechas las modificaciones a los artículos verificar que se realice la difusión correspondiente y adecuada;

Artículo 125.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión de educación, cultura, recreación y deporte.

I.- Conocer y tomar medidas con relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de educación;

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

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

IV.- Estar al pendiente de las actividades artísticas y culturales que se desarrollan en el Municipio;

V.- Conocer de las actividades y del fomento encaminada a la sana recreación de las familias;

VI.- Conocer de las actividades y del fomento deportivo, y de todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la educación física de los habitantes del Municipio, y

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

Artículo 127.- Son Atribuciones y Obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Seguridad Social.

I.- Planear y ejecutar los programas establecidos en la Constitución Federal y Local, Ley General de Salud y Reglamento Municipal;

II.- Instrumentar los Planes, Programas y Políticas tendientes a promover la salud, la cultura de la población del Municipio de Tuxpan; y,

III.- Promover y Organizar programas deportivos en sus diferentes disciplinas.

Artículo 128.- Son Atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Económico.

I.- Implementar Programas y acciones que estimulen la reactivación económica de los habitantes del Municipio; y,

II.- Formular proyectos productivos que alienten la inversión y generen empleos.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Estado de Nayarit y Gaceta Municipal.

Por lo tanto lo promulgo y ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia; dado en la sala de juntas del Coplademun, recinto oficial del H. XXXVII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, a los 23 días del mes de Diciembre de dos mil seis.

ATENTAMENTE “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EDUARDO VALENZUELA ALBA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. EMILIO MÚ RIVERA.- Rúbrica.- SÍNDICO, MA. GRISELDA GARCÍA ARIAS.- Rúbrica.- REGIDORES J. GUADALUPE RODRÍGUEZ RÍOS.- Rúbrica.- ISMAEL CASTAÑEDA AGUILAR.- Rúbrica.- ALBERTO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ.- Rúbrica.- PEDRO ZAMORANO ALTAMIRANO.- Rúbrica.- SANTOS FIRMAN MUÑOZ.- Rúbrica.- TIMOTEO LÓPEZ NAVARRO.- Rúbrica.- JUAN ARNULFO VEGA YAÑEZ.- Rúbrica.- MARGARITO PRECIADO ESCATEL.- Rúbrica.- RAÚL LÓPEZ SUAZO.- Rúbrica.- YADIRA GODINEZ ÁVILA.- Rúbrica.-