

El suscrito Ingeniero **CARLOS AGUILERA ANDRADE**, Presidente Constitucional del Municipio de Lerdo, Durango, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Lerdo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27 apartado B) fracción VIII y título sexto de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, aprobó en su sesión de fecha 26 de Junio de 2009, el presente Reglamento Interno Del Republicano Ayuntamiento Del Municipio De Lerdo, Estado de Durango, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Durango establecen que los Estados, adoptarán para su régimen interior, la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre y que éste será administrado por un ayuntamiento de elección popular y directa.

SEGUNDO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 115, fracción II en su segundo párrafo establece que “Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas, que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones”.

TERCERO. Que la Constitución Política del Estado de Durango en su Artículo 105, párrafo segundo a su vez dispone que “Los Ayuntamientos poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas, que deberá establecer la Legislatura del Estado y los Bandos de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones”.

CUARTO. Que la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 27 inciso B) fracción VIII, dispone que, “Son atribuciones y responsabilidades de los Ayuntamientos: Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno con arreglo a las bases normativas que establezca la Legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado” y en el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Lerdo, Dgo., establece que los Reglamentos podrán publicarse en la gaceta municipal.

QUINTO. Que la misma Ley Orgánica del Municipio del Estado de Durango en el Artículo 121 especifica a que ramas debe referirse cuando menos las normas que dicte el Ayuntamiento, que deben ser consignadas en el Bando de Policía y Gobierno.

SEXTO. Que es preocupación del Gobierno Municipal de Lerdo, Estado de Durango, contar con las bases normativas de observancia general, que permitan que el Municipio logre los fines que por propia naturaleza tiene dentro de la estructura política y administrativa del país.

REGLAMENTO INTERNO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.

ÍNDICE

RESOLUTIVO DEL AYUNTAMIENTO

TITULO PRIMERO
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

CAPITULO III
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO IV
DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO V
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPITULO VI
DEL SÍNDICO

CAPITULO VII
DE LOS REGIDORES

TITULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I
DE LAS SESIONES

CAPITULO II
DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

CAPITULO III
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO IV
DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTAMENES Y LAS DISCUSIONES
EN LAS SESIONES

CAPITULO V
DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES

CAPITULO VI
DE LAS ACTAS

CAPITULO VII
DE LAS NOTIFICACIONES

CAPITULO VIII
DE LAS COMISIONES

CAPITULO IX
DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS DEL CABILDO

CAPITULO X
DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO XI
DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES

CAPITULO XII
DE LOS RECURSOS

REGLAMENTO INTERNO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.

TITULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, en los términos de la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el Bando de Policía y Buen Gobierno 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 su 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 el Presidente Municipal, por conducto de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, así como expedir los ordenamientos que regulan la vida orgánica del Municipio.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones, ejecutará sus determinaciones a través del Presidente Municipal.

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

La Administración Municipal está compuesta por las direcciones administrativas, organismos públicos descentralizados, organismos y autoridades auxiliares.

Los secretarios y directores de las áreas administrativas y organismos de la Administración Municipal serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal, y solo entrarán en funciones el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Interno hasta que sean ratificados por el Cabildo, conforme lo establece la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado.

El Presidente Municipal es el representante jurídico del Ayuntamiento y de los órganos descentralizados y como tal actuará contando con todas las facultades que a los representantes jurídicos le otorgan las leyes.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Lerdo, Dgo., es un ente autónomo que posee personalidad jurídica; patrimonio propio; no tiene vínculos de subordinación jerárquica con el Gobierno del Estado; administra libremente su hacienda; tiene facultades reglamentarias, ejecutivas y jurisdiccionales administrativas; y su gobierno es electo directa y popularmente, con base el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.

ARTÍCULO 5.- 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 6.- Todo miembro del Ayuntamiento podrá denunciar cualquier infracción a las disposiciones de la ley, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos y las disposiciones legales aplicables al ámbito Municipal, en primer instancia en su Comisión respectiva y como segunda instancia a través del H. Cabildo.

ARTÍCULO 7.- El Presidente Municipal durante el período de su cargo no podrá desempeñar otra comisión o empleo por el que disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna a excepción de lo que establezca la ley.

CAPITULO II

DE LA RESIDENCIA, TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio, Ciudad Lerdo, Estado de Durango y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupa el Palacio Municipal sito en Av. Francisco Sarabia No. 3 Norte, Sector Centro.

ARTÍCULO 9.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por la autoridad competente y emitidas las constancias correspondientes, el Presidente Municipal Electo, participará a cada uno de los Regidores y Síndico electos, su nombramiento y los invitará a la Sesión Solemne para rendir todos, la Protesta de Ley.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes del Ayuntamiento electos en Sesión Solemne rendirán la Protesta de Ley el día 31 de agosto de año de la elección y entrarán en funciones a las cero horas del día primero de septiembre siguiente.

Previamente el Presidente Municipal saliente hará entrega por riguroso inventario al Presidente electo, de todos los bienes, valores y archivos del Municipio. Para tal efecto, se nombrará 30 días antes de la toma de posesión del Nuevo Ayuntamiento una Comisión para la entrega recepción de la Administración Municipal, que se integrará pluralmente con los Síndicos Municipales y los miembros que así determinen los Presidentes salientes y entrante, con la intervención de la Contraloría Interna Municipal.

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal entrante rendirá su protesta ante la Constitución Local del Estado de Durango, ante la presencia del Cabildo 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 a través de la formula siguiente:

“¿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 DEMANDE”.

ARTÍCULO 13.- Para la instalación del Ayuntamiento en el Palacio Municipal o en el lugar que se designe para tal efecto, se reunirán los integrantes y se instalarán en Sesión Pública Solemne. Para lo cual el Presidente hará la declaratoria de instalación como sigue: “Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Lerdo, Durango, que deberá funcionar durante un periodo de tres años comprendido del primero de septiembre del año de la elección al 31 de agosto del año que corresponda”.

ARTÍCULO 14.- El día 1 de septiembre, el Presidente Municipal convocará a la primera Sesión Ordinaria, donde entre otros asuntos, se ratificarán los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Interno.

ARTÍCULO 15.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, en un término no mayor de treinta días, el Secretario deberá comunicar a las autoridades federales y estatales que se encuentren establecidas en el municipio, los nombres de sus integrantes y las comisiones asignadas, así como los titulares de sus dependencias.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

- I. EN MATERIA DE RÉGIMEN INTERIOR:
 - a. La prestación de los servicios públicos municipales. Para tal efecto, expedirá y publicará los reglamentos que requieran para la organización y funcionamiento, pudiendo crear los departamentos y oficinas que sean necesarios y que permita su presupuesto de egresos para la eficiente prestación de los mismos;
 - b. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con otras instancias del Gobierno Federal, Estatal y de la Sociedad Civil;
 - c. Someter los servicios de Seguridad Pública a las disposiciones que sobre la materia establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las

- demás leyes correspondientes;
- d. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, en lo referente al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los programas de obras y servicios;
 - e. Ratificar los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal o su equivalente, y del Juez Administrativo, propuestos por el Presidente Municipal;
 - f. Solicitar a los Gobiernos Federal o Estatal, según sea el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
 - g. Autorizar al Presidente Municipal para que pueda ausentarse del municipio, cuando requiera de más de diez y por quince días;
 - h. Revisar los actos ejecutados por sus miembros en ejercicio de sus funciones;
 - i. Autorizar al Presidente Municipal para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos;
 - j. Instalado legalmente el Ayuntamiento, durante las primeras sesiones asignará las Comisiones a cada uno de sus integrantes; ratificará, en su caso, los nombramientos de los Servidores Públicos que lo requieran, y aprobará las bases para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para formular el programa operativo anual;
 - k. Conceder licencia para separarse de su cargo por un tiempo no mayor de sesenta días a los Servidores Públicos señalados en la fracción quinta de este inciso; y
 - l. Aprobar la intervención del Presidente Municipal ante toda clase de autoridades cuando se afecten intereses municipales.

II. EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- a. Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de Gobierno, y derivado de este, los programas de obras y servicios públicos de su competencia;
- b. Constituir y consolidar los comités de planeación para el desarrollo municipal, ajustándose a las leyes de la planeación estatal y federal relativas;
- c. Conservar de los edificios públicos municipales y aumentar su patrimonio, estableciendo y actualizando el sistema de información económica, social y estadística de interés general, así como organizar y preservar los archivos históricos municipales;
- d. Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados del municipio;
- e. Resolver, en los términos convenientes para la comunidad, los casos de concesiones de servicios públicos municipales de su competencia;
- f. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la

- violación o incumplimiento de las disposiciones administrativas correspondientes;
- g. Proponer ante el Congreso del Estado, iniciativas en materia de Administración Pública Municipal;
 - h. Formular y aprobar el Bando de Policía y Gobierno, con arreglo a las bases normativas que establezca la legislatura del Estado o prorrogar el anterior, lo cual deberá realizarse durante el primer trimestre de su gestión, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
Tanto el Bando como la reglamentación que apruebe el Ayuntamiento, podrá ser reformada, adicionada, derogada o abrogada en todo tiempo;
 - i. Conceder y expedir licencias para el funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas con contenido alcohólico, bailes y diversiones públicas en general.

C. EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL:

- I. Aprobar su presupuesto anual de ingresos, así como su correspondiente Ley de Ingresos y someterla oportunamente para su aprobación al Congreso del Estado;
- II. Aprobar libremente su presupuesto anual de egresos;
- III. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública de gasto anual que deberá presentar al Congreso del Estado para su revisión;
- IV. Publicar en el periódico oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal, en los sitios públicos de costumbre, el informe preliminar que, respecto a los movimientos financieros, debe presentar a la Entidad de Auditoría Superior del Estado, para la glosa correspondiente;
- V. Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de Egresos en vigor;
- VI. Vigilar que se cumpla lo dispuesto por los artículos 55 fracción XXVII y 115 de la Constitución Política del Estado;
- VII. Aprobar la desincorporación de los bienes inmuebles de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público;
- VIII. Celebrar contratos y empréstitos; cualquier acto jurídico que afecte el patrimonio del municipio; requiere la aprobación del Congreso del Estado, si el cumplimiento de las obligaciones contraídas excede el período constitucional del Ayuntamiento respectivo;
- IX. Tratándose de la aplicación de multas impuestas al ayuntamiento por incumplimiento de sus obligaciones con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, acordará que el Servidor Público Municipal que haya dado causa a la imposición de la multa, reintegre al erario municipal el importe de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido;
- X. Elaborar, reformar o ratificar el reglamento interior tanto de la Secretaría de Administración y Finanzas, como de la Contraloría Municipal;
- XI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean ejercidos de conformidad con el presupuesto de Egresos aprobado;
- XII. Solicitar, en cualquier tiempo al Tesorero Municipal o su

equivalente, que compruebe estar cumpliendo con la obligación de llevar al corriente los libros de contabilidad;

- XIII. Aprobar el nombramiento del titular de la contraloría Municipal y;
- XIV. Administrar libremente su hacienda y los bienes destinados al servicio público municipal.

D. EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL:

- a. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios y a los héroes nacionales;
- b. Apoyar los programas de asistencia social;
- c. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos;
- d. Aprobar la denominación de las calles, plazas, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva;
- e. Nombrar a la Junta de Acción Cívica y Cultural;
- f. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal en congruencia con el entorno regional y en concordancia con los planes generales de la materia, en los términos de las leyes federales y estatales relativas;
- g. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;
- h. Autorizar, controlar y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- i. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las instituciones que presten este servicio;
- j. Acordar la organización de un Instituto del Servicio Civil de carrera, que tenga como finalidad capacitar al personal administrativo, en forma permanente, para ello, deberá promover la investigación constante y todo tipo de cursos y seminarios que hagan del empleado municipal un servidor útil a la ciudadanía; y
- k. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando estos afecten su ámbito territorial, en los términos de las leyes federales y estatales relativas.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero, del artículo 27 de la Constitución Federal, expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarias.

Al estar el municipio de Lerdo en el supuesto constitucional que refiere: "Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas, forman una continuidad demográfica, la federación, las entidades federativas y los municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada, el desarrollo de los mencionados centros, con apego a la ley de la materia. Y las

demás que le confiere la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y las demás leyes.” Se estará a dar cumplimiento en cuanto al municipio y al desarrollo regional mejor convenga.

CAPÍTULO IV **DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

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

- I Un Presidente Municipal;
- II Quince Regidores;
- III Un Síndico, y
- IV Un Secretario.

CAPÍTULO V **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de los acuerdos del mismo, y además las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, reglamentos y disposiciones del orden federal, estatal y municipal. Conducir las relaciones del ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Gobierno del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad;
- II. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades de la administración pública municipal que se constituyan por acuerdo del ayuntamiento;
- III. Convocar y presidir las sesiones del ayuntamiento;
- IV. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer la aplicación de las sanciones que correspondan;
- V. Informar a la población, en sesión pública y solemne del ayuntamiento, que debe celebrarse dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año, respecto del estado que guarda la administración municipal y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y de los diversos programas municipales;
- VI. Proponer al ayuntamiento, las comisiones en que deben integrarse los regidores y el síndico municipal en su constitución e integración así como también podrá crear comisiones especiales, diversas a las contempladas en el presente reglamento
- VII. Presentar a la consideración del ayuntamiento para su aprobación, en su caso, los nombramientos y remociones del secretario del ayuntamiento, del tesorero municipal o su equivalente y del juez administrativo;
- VIII. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, de sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal;
- IX. Promover la organización y participación de la comunidad en los

- programas de desarrollo municipal;
- X. Celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
 - XI. Informar, durante las sesiones ordinarias de ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de sus programas;
 - XII. Constituir y presidir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal;
 - XIII. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
 - XIV. Expedir el nombramiento de los servidores públicos del municipio que le correspondan, de conformidad a las disposiciones reglamentarias que emita el ayuntamiento;
 - XV. Disponer de las fuerzas de seguridad pública para la conservación del orden social, con observancia de lo que dispone la fracción XXI del artículo 70 de la Constitución Política del Estado;
 - XVI. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá informar al mismo dentro de un término de ocho días para que este lo reconsidere;
 - XVII. Tomar la protesta a los integrantes del ayuntamiento y a los titulares de dependencias municipales;
 - XVIII. Acudir al Congreso del Estado para explicar lo relativo a la cuenta pública de gasto anual, siempre que sea convocado para ello por la comisión legislativa correspondiente;
 - XIX. Visitar con periodicidad las poblaciones y colonias del municipio;
 - XX. Auxiliar a las autoridades competentes en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - XXI. Previa autorización del ayuntamiento, firmar en unión del Secretario, las iniciativas de ley o decreto;
 - XXII. Solicitar autorización del ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de diez días y hasta por quince; si la ausencia no excede de diez días, solo requerirá avisar de ello a los miembros del ayuntamiento;
 - XXIII. Vigilar que el ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley orgánica del Municipio libre del estado de Durango, los planes y programas establecidos; y
 - XXIV. Presidir la comisión de gobernación
 - XXV. Las demás que señalen las leyes y los reglamentos.

ARTÍCULO 19.- El Presidente Municipal, por su propio carácter, tendrá todas las facultades que a los representantes jurídicos otorgan las leyes, inclusive las de conferir y sustituir poderes exceptuándose aquellos para los que se requiere poder especial, los que sólo ejercitará mediante acuerdo expreso del ayuntamiento.

ARTÍCULO 20.- El Presidente Municipal deberá responder todas las peticiones que se le presenten; podrá sustanciar las peticiones en expediente especial cuando la naturaleza del asunto, a su juicio, lo requiera, pudiendo abrir un breve término probatorio y resolver inmediatamente.

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal deberá comunicar por escrito y en breve término, el acuerdo que recaiga a toda gestión que se le presente. Al mismo trámite, estarán sujetos los acuerdos del ayuntamiento, en su caso.

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración, hará uso en su orden, de las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Extrañamiento;
- II. Suspensión de empleo hasta por quince días; y
- III. Destitución del empleo de servidores públicos municipales.

El Presidente podrá autorizar a los jefes de dependencias municipales para aplicar las dos primeras correcciones disciplinarias en su orden.

ARTÍCULO 23.- Contra cualquier resolución en que se imponga alguna corrección disciplinaria, se oirá al interesado, si lo solicita dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a las que tenga conocimiento de ella. En vista de lo que manifieste el interesado, el funcionario que la hubiere impuesto, resolverá lo procedente.

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal hará uso en su orden, de los siguientes medios de apremio para hacer cumplir los acuerdos del ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de 5 a 10 veces el salario mínimo diario vigente en la zona económica a que corresponda el municipio; en este caso, deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta, la condición económica del infractor y lo que establecen los párrafos segundo y tercero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- III. Arresto no mayor de 36 horas.

ARTÍCULO 25.-El Presidente Municipal, durante el periodo de su cargo, no podrá desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa. Podrá desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del ayuntamiento, pero entonces cesará en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

CAPÍTULO VI DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- Son facultades y obligaciones del síndico municipal:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir la comisión de hacienda o su equivalente del ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
- III. Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del municipio y los estados financieros;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el ayuntamiento e informar con la periodicidad que le señale, sobre las gestiones realizadas;
- V. Participar con voz y voto en cualquier comisión encomendada a los

- regidores cuando la importancia de la misma y los intereses del municipio así lo ameriten;
- VI. Asumir las funciones de ministerio público por ministerio de ley;
 - VII. Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el ayuntamiento;
 - VIII. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
 - IX. Vigilar que los servidores públicos municipales comprendidos en el artículo 122 de la Constitución Política Local, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio;
 - X. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
 - XI. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales, así como las relativas al alineamiento, conservación y aseo de las calles; y
 - XII. Las demás que le señalan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VII DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 27.- En su carácter de representantes de la comunidad en el ayuntamiento, los regidores tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho a voz y voto a las sesiones del ayuntamiento, dando oportuno aviso a la secretaría del ayuntamiento cuando tuvieren alguna causa justificada que les impida concurrir a ellas;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el ayuntamiento e informar con la periodicidad que se le señale sobre las gestiones realizadas;
- III. Sujetarse a los acuerdos que tome el ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales y vigilar su debido cumplimiento;
- V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- V. Rendir un informe bimestral del estado que guarden los asuntos de cada comisión que se les hubiese conferido;
- VI. Vigilar que el ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos;
- VII. Proponer la formal expedición, derogación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VIII. Informarse del estado financiero y patrimonial del municipio y de la situación en general del ayuntamiento;
- X. Visitar periódicamente las distintas unidades administrativas municipales, teniendo acceso a la información necesaria para darse cuenta de su estado y mejor funcionamiento;
- X. Proponer todas las iniciativas que sean convenientes para mejorar la administración pública municipal, así como las acciones conducentes para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- XI. Visita de manera periódica las colonias, barrios, fraccionamientos, ejidos y comunidades, que integran su municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y procurar su solución; y
- XII. Las demás que se les señalen en esta Ley, los reglamentos municipales y

en los acuerdos del ayuntamiento.

TITULO SEGUNDO **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

CAPITULO I **DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 28.- Concepto de Cabildo.- Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El Ayuntamiento celebrará Sesiones para acordar los planes, programas y acciones de la Administración Pública Municipal, darle 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.

El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos una vez cada dos meses para recibir directamente de las personas, propuestas, opiniones o proyectos relacionados con temas de interés general, buscando fomentar la participación de los habitantes de los municipios.

ARTÍCULO 29.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir o en su caso atender de manera no presencial 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 de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 30.- 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, quien a su vez lo someterá a la aprobación del Pleno Ayuntamiento;
- II Presidir y dirigir las Sesiones del Cabildo, asistido del Secretario del Ayuntamiento, contando con voz y voto, en caso de empate, tendrá voto de calidad;

III El C. Presidente Municipal, podrá conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento que quieran hablar sobre algún asunto referente a un punto de la orden del día, para tal efecto, solicitará a los miembros del Cabildo, que indiquen quienes quieren registrarse para discutir o aclarar algún punto, referente a la orden del día, concediéndoseles el uso de la palabra hasta por tres minutos.

Para los casos de sesiones de cabildo abierto, los miembros del cabildo no intervendrán hasta en tanto los ciudadanos hayan terminado su participación.

IV Observar y procurar que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de la Sesión; queda prohibido pronunciar epítetos, no conducirse con respeto e interrumpir las sesiones,

V Exhortar por criterio propio o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, 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 aplicables.

ARTÍCULO 31.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra solicitando el orden de sus intervenciones al Secretario del Ayuntamiento, con el apercibimiento de que cada intervención no podrá exceder de tres 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; quedan prohibidos los diálogos entre sí y la interpelación.

La solicitud del uso de la palabra, debe darse para los siguientes efectos:

- a). Aclaraciones,
- b). Fijar posiciones sobre el punto a discutir
- c). Solicitar una moción suspensiva.

La moción suspensiva a la que se hace mención en el inciso c), para entrar a discusión, deberá ser votada en sentido aprobatorio por la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, de no ser así, será desechada.

Dicha moción suspensiva, se hará para el efecto de que la Comisión respectiva, revise nuevamente el acuerdo de que se trate.

Para la procedencia de la solicitud de la moción suspensiva deberá ser presentada por escrito, conteniendo la firma de tres regidores, presentándose en los términos de la convocatoria de la Sesión de Cabildo, con el objeto de que se incluya en el orden del día correspondiente.

Tratándose de sesiones de cabildo abierto, el uso de la palabra se ajustará a lo que dispone el último párrafo de la fracción III, del artículo que antecede al presente.

ARTÍCULO 32.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán: I

Ordinarias;

II Extraordinarias, y

III Solemnes.

ARTÍCULO 33.- Serán Ordinarias las Sesiones que se celebren cada semana, en el día y hora que determine el Presidente Municipal. Para su validez las Sesiones Ordinarias deberán ser convocadas por lo menos 48 horas antes de su celebración. Asimismo, se contabilizarán como ordinarias las sesiones de cabildo abierto que se celebren cada dos meses, a que se hace referencia el artículo 28 del presente reglamento.

ARTÍCULO 34.- Serán Extraordinarias las Sesiones que se celebren cuando un asunto urgente lo requiera a propuesta de cualquier integrante del Ayuntamiento y convocada por el Presidente Municipal cuando menos con 72 horas de anticipación o en menor tiempo, con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 35.- Serán Solemnes aquellas Sesiones a las que el Ayuntamiento les de tal carácter por la importancia del asunto de que se trate y deberán ser convocadas por lo menos con 8 días naturales de anticipación.

Serán Sesiones Solemnes:

- I La toma de protesta del Ayuntamiento, la que se hará la entrega de la Administración por el Presidente Municipal saliente al Presidente Municipal entrante;
- II 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
- III 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 36.- Las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, deberán celebrarse preferentemente 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.

El Ayuntamiento, así como las Comisiones a que se refiere el presente ordenamiento, podrán reunirse en sesión no presencial cuando existan razones de salubridad general, protección civil, contingencia sanitaria o cualquier otra que impidan el acceso a las y los integrantes del Ayuntamiento al edificio que ocupe la presidencia municipal. En dichos casos, se llevará a cabo en los términos de la sesión de que se trate, y se requerirá que los miembros del cabildo participantes puedan ser visualizados entre sí, de tal modo que sean perfectamente identificables,

asimismo, la voz de los participantes deberá ser audible de manera clara o comprensible, de tal modo que no existan dudas de su participación y el sentido de la misma.

ARTÍCULO 37.- Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas.

ARTÍCULO 38.- 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 quien perturbe el orden y podrá hacerlo salir si fuere necesario.

Sesiones Privadas.- Las Sesiones De Cabildo serán privadas en los siguientes casos:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, a juicio de la mayoría del Ayuntamiento, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando el público asistente no guarde el orden debido, por lo cual, la sesión continuará en otro lugar, por acuerdo de la mayoría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38 bis.- Las Sesiones de Cabildo abierto se llevarán a cabo de acuerdo a su convocatoria, cuando menos una vez cada dos meses para recibir directamente de las personas, propuestas, opiniones o proyectos relacionados con el tema específico de la sesión, las cuales no tendrán un carácter vinculante, pero podrán ser abordadas por los integrantes del Ayuntamiento.

Por sesión, no se podrán tratar más de 3 puntos correspondientes a las propuestas o solicitudes recibidas; para llevar a cabo dichas sesiones, se efectuará la convocatoria respectiva y se desarrollará bajo los siguientes términos:

I.- Los interesados en participar con voz en la sesión, deberán presentar por escrito ante la oficialía de partes del R. Ayuntamiento, una solicitud razonada para que sea discutido un asunto, el cual deberá de ser de interés general para el Municipio de Lerdo, Durango. La misma deberá ser presentada con no menos de diez días naturales de anticipación a la fecha de la sesión en que se desea participar, lo anterior salvo disposición en contrario de la convocatoria correspondiente.

II.- La solicitud a que hace referencia la fracción anterior deberá ser dirigida al Cabildo, y contener lo siguiente:

- a) El nombre completo del o los solicitantes. En caso de ser varios solicitantes, deberán señalar a un representante común, el cual será el único con derecho a voz;
- b) Domicilio para oír o recibir notificaciones;
- c) Copia de la credencial para votar del o los solicitantes, la cual deberá estar vigente al día de la presentación de la solicitud;
- d) La propuesta o el asunto que desea tratar y en su caso la posible solución, lo anterior deberá ser expresado de manera clara, y deberá contener toda la información necesaria para que el Ayuntamiento esté en posición de entrar al estudio del mismo;

- e) Señalar de forma inequívoca que la propuesta o asunto que se plantea es para Cabildo Abierto;
- f) Cumplir con los demás requisitos que la convocatoria de la sesión de cabildo abierto de que se trate pudiera señalar.

III.- Las primeras 3 propuestas o solicitudes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la fracción anterior, se anotarán en el orden del día de la sesión que corresponda, de acuerdo al orden en que hubiesen sido presentadas.

IV.- Sólo tendrá derecho a voz, aquel cuyas solicitudes o propuestas se encuentren incluidas en el orden del día de la sesión que corresponda, y tendrá derecho a una sola intervención oral de hasta por tres minutos, únicamente para exponer sobre la propuesta o solicitud que presentó, posteriormente, no podrá intervenir, interrumpir ni interpelar a los integrantes del Ayuntamiento. En caso de que la solicitud hubiese sido hecha por varias personas, el de la voz será el que haya sido señalado como representante común.

V.- En lo no contemplado se estará a lo dispuesto para las sesiones públicas y ordinarias de cabildo.

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 en los términos ya citados.

ARTICULO 40.- 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.

ARTICULO 41.- De la suspensión.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y
- II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuara con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Del receso.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo el momento y en su caso el lugar en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Del Diferimiento.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mitad más uno de los regidores mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal; y
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura, podrá diferirse ^{17a}

sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

ARTÍCULO 42.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones del cabildo y permanecer desde el principio hasta el final de estas. Para que un integrante del cabildo pueda integrarse a la Sesión cuando esta ya inició, deberá solicitar permiso para ocupar su sitio al Presidente de la Sesión.

ARTÍCULO 43.- 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 permiso al Pleno del Cabildo. Los miembros del Cabildo podrán salir temporalmente de la Sesión avisando al Presidente de la Sesión.

ARTÍCULO 44.- El Ayuntamiento podrá citar a cualquier Servidor Público de la Administración Municipal a comparecer cuando discutan algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera el C. Presidente Municipal.

CAPITULO II

DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 45.- Para una mayor agilidad durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, se podrá dispensar la lectura del acta de la Sesión anterior, una vez que se dé a conocer a los integrantes del mismo por parte del Secretario del Ayuntamiento, por lo menos con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 46.- El orden del día de las Sesiones Ordinarias invariablemente contendrá:

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de Quórum
- III. Lectura de Correspondencia
- IV. Asuntos que se hayan notificado en los términos de ley como orden del día.
- V. Asuntos Generales

Tratándose de Sesiones de Cabildo abierto, el orden del día contendrá:

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaración de Quórum Legal
- III. Asuntos que se hayan notificado en los términos de ley como orden del día.
- IV. Clausura de la Sesión.

Tratándose de Sesiones Extraordinarias de Cabildo, el orden del día contendrá:

- I. Lectura del acta anterior
- II. Lista de Asistencia
- III. Declaración de Quórum Legal
- IV. Como único punto, se incluirá el motivo por el cual convocó a Sesión.

Tratándose de Sesiones Privadas, el orden del día contendrá:

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de Quórum
- III. Asuntos que se hayan notificado en los términos de ley como orden del día.
- IV. Asuntos Generales.

Tratándose de Sesiones Solemnes, el orden del día, contendrá:

- I. Lista de Asistencia
- II. Declaratoria de Quórum
- III. Desahogo de la Solemnidad, según el asunto.

ARTÍCULO 47.- Las Sesiones de Cabildo son la reuniones en que el principal órgano del Gobierno Municipal, trata los asuntos más importantes y de interés general, la ciudadanía puede estar presente, sin embargo no podrá plantear en esta instancia asuntos particulares.

CAPITULO III **DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 48.- En las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Ayuntamiento, el Presidente de la Sesión no podrá permitir el uso de la palabra al auditorio sobre el asunto que se esté tratando.

Los asistentes podrán estar presentes para escuchar las discusiones o planteamientos del órgano colegiado, pero no podrán intervenir, interrumpir ni interpelar a los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Así mismo, los asistentes que soliciten que su petición sea incluida como punto dentro del orden del día, este deberá realizar su solicitud por conducto de un regidor que este elija, y este último deberá de registrar dicha petición del interesado en un término de 48 horas antes de la notificación de la sesión de cabildo.

Así mismo, deberá conducirse la ciudadanía con respeto, no intervenir en el desarrollo de la misma y no interpelar a los integrantes del ayuntamiento que tengan el uso de la palabra.

CAPITULO IV **DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTAMENES** **Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES.**

ARTÍCULO 50.- 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 en número si este se encuentra ausente.

ARTÍCULO 51.- Las Comisiones de Cabildo emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos turnados para su estudio que le corresponda. 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 proyecto de resolutivos o acuerdos, deberán contener cuando menos, la narración de los antecedentes, los fundamentos legales, la exposición de motivos o considerandos 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 fundamentos, acto segundo, se pondrán a consideración del pleno para su debate y votación.

ARTÍCULO 52.- 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 53.- 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. Además todo miembro del Ayuntamiento tendrá facultad de emitir en la Sesión la información, argumentos y propuestas que juzgue de interés.

ARTÍCULO 54.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el de la Sesión procurará regresar al tema, y centrar el debate, llamando al orden a quien lo quebrante. Después de dos llamadas al orden a un mismo integrante el Presidente le retirará la palabra y en caso necesario, mediante acuerdo del Cabildo, se le hará abandonar la Sesión.

ARTÍCULO 55.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo en caso en que el Presidente de la Sesión someta a consideración del Cabildo su suspensión, que se acordará mediante votación económica con el voto calificado de las dos terceras partes. Al suspenderse la discusión se procederá a votar o se regresará a la Comisión o Comisiones competentes.

ARTÍCULO 56.- Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario hasta agotar los asuntos aprobados en el orden del día.

CAPITULO V DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 57.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma de decisiones a través de acuerdos o resolutivos emanados de las de Cabildo:

I.- ACUERDOS.- Los acuerdos se aprobarán mediante el voto, por mayoría simple o calificada de los integrantes del Cabildo presentes en la Sesión.
Son acuerdos aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo que establecen:

- I. La organización del trabajo del Cabildo;
- II. Los procedimientos que se instrumentarán para desahogar un determinado asunto;
- III. La postura oficial del Municipio ante un asunto de carácter público;
- IV. Para establecer las disposiciones administrativas; y
- V. Los casos en los que así lo señalen las leyes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio o los Reglamentos Municipales.

II.- RESOLUTIVOS.- Los resolutiveos se aprobarán mediante el voto, por mayoría simple o calificada, nominal o económica de los integrantes del Cabildo presentes en la Sesión y previo dictamen de la Comisión de Regidores que corresponda. Son resolutiveos aquellas disposiciones emitidas por el Cabildo para:

- I. Ejercer las facultades que expresamente tenga conferidas el Ayuntamiento;
- II. Reformar los ordenamientos Municipales.
- III. Elaborar iniciativas de Leyes o Decretos, a Administración del Municipio;
- IV. Tomar decisiones que afecten la esfera jurídica de los gobernados;
- V. Revocar acuerdos o resolutiveos; y
- VI. Los casos que señalen las Leyes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio o los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 58.- Antes de comenzar la votación el Presidente hará la siguiente declaración:

“SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS PRESENTES”

ARTÍCULO 59.- Habrá dos formas de ejercer el voto en las Sesiones del Cabildo:

- I Nominales; y
- II Económicas.

ARTÍCULO 60.- Para emitir su voluntad y decisión los miembros del Cabildo 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 resolutiveo 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.

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

ARTÍCULO 61.- La votación nominal consiste en que los miembros del Ayuntamiento expresarán individualmente y en voz alta el sentido de su voto.

ARTÍCULO 62.- La votación económica consistirá en levantar una mano para manifestar el sentido de su voto.

ARTÍCULO 63.- 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.

ARTÍCULO 64.- El Cabildo podrá acordar por votación económica y mayoría simple que un dictamen, 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.

CAPITULO VI DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 65.-El contenido de las Sesiones del Ayuntamiento y los acuerdos aprobados, se registrarán en los libros de actas, original y duplicado, y serán firmados por los miembros que hayan estado presentes.

Se levantará un acta en original y, estará integrada por:

Los dictámenes originales de las diferentes comisiones, iniciativas presentadas, relaciones de correspondencia turnada y los demás documentos inherentes a los asuntos tratados en la Sesión. Esta deberá estar firmada por el C. Presidente Municipal y el C. Secretario del Ayuntamiento.

En caso de que por error u omisión se llegue a echar a perder alguna de las páginas, esta se podrá cancelar mediante dos líneas diagonales, la inscripción de la palabra cancelado y la certificación del Secretario del Ayuntamiento y del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 66.- Las actas deberán contener: Tipo de Sesión, fecha y lugar en que se celebró, hora de inicio, el nombre de quien preside la Sesión, así como una relación de los asistentes y de los inasistentes con justificación o sin ella, orden del día aprobado, pormenores de los asuntos tratado y declaratoria de clausura.

ARTÍCULO 67.- Los asuntos tratados en los acuerdos podrán ser anotados en forma extractada, salvo cuando el acuerdo del Ayuntamiento determine que sea acta circunstanciada.

CAPITULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 68.- Los resolutivos y los acuerdos, deberán ser notificados a los solicitantes, siempre y cuando en la 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 esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola en caso de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente. El citatorio se entregará a los parientes, empleados del interesado o cualquier otra persona que se encuentre presente.

Las notificaciones deberá realizarlas la Secretaría del R. Ayuntamiento dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha en que se dicten o emita el acuerdo o resolutivo correspondiente.

ARTÍCULO 69.- En el caso en que no se a correcto el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, que esté fuera de la ciudad Cabecera Municipal, ~~que~~

exista negativa a recibirlas o que el interesado no viva en el domicilio precisado, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el edificio Municipal.

ARTÍCULO 70.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, se notificarán los resolutivos y acuerdos por medio de edicto publicado por una sola vez en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.

ARTÍCULO 71.- 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 72.- Las notificaciones se harán en días hábiles. Son días hábiles para ejecutar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa todos los días del año, con excepción del domingo y los señalados como 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.

CAPITULO VIII DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 73.- Las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento se desahogarán para su estudio y tratamiento a través de las comisiones de trabajo.

Las Comisiones del Ayuntamiento no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al Pleno del Cabildo o que sean jurisdicción del Presidente Municipal y de la Administración Pública Municipal.

En sesión Ordinaria de Cabildo, el Ayuntamiento deberá elegir mediante resolutivo, a los integrantes de las comisiones en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 74.- Las Comisiones permanentes del Cabildo serán las siguientes:

- I. Gobernación;
- II. Hacienda;
- III. De Fomento Económico y Plazas y Mercados;
- IV. Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- V. Seguridad Pública y Protección Civil;
- VI. Vialidad;
- VII. Salud Municipal;
- VIII. De servicios Públicos Municipales;
- IX. Educación,
- X. Cultura,
- XI. Deporte;
- XII. Alcoholes;

- XIII. Medio Ambiente, Parques y jardines.
- XIV. Del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado,
- XV. Del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia.
- XVI. Desarrollo Rural.
- XVII. Patrimonio.
- XVIII. Capacidades diferentes;
- XIX. Equidad y Género

ARTÍCULO 75.- Las Comisiones se constituirán por lo menos con cuatro y máximo seis miembros del Cabildo, siendo obligatorio que las distintas fracciones que integren el Cabildo estén representadas en cada una de las comisiones.

Las comisiones contarán con un Presidente, un Secretario y cuando menos dos vocales.

Las comisiones, para ilustrar su opinión en el despacho de los negocios que se les encomienden, deberán entrevistarse con los Servidores Públicos municipales, quienes están obligados a guardar a cualquiera de los miembros de las comisiones las atenciones y consideraciones necesarias para el cumplimiento de su misión.

En caso de que en las comisiones hubiera alguna dificultad u obstrucción en el disfrute de esta prerrogativa, los comisionados podrán dirigirse en queja por escrito ante el Presidente Municipal.

Las comisiones del Cabildo pueden tener acuerdos entre si para hacer más expedito el despacho de algún asunto importante.

ARTÍCULO 76.- Las actividades de las comisiones se organizarán de la siguiente manera:

- I. Los miembros deberán asistir a convocatoria del Presidente de la comisión, puntualmente a las reuniones que para tal efecto sean programadas, por lo que en estas se llevará un control de asistencia, dichas convocatorias deberán hacerse por escrito con un término de veinticuatro horas de anticipación.
- II. En los acuerdos que se tomen se deberá privilegiar el consenso de todos los integrantes, de no ser así tendrán validez los acuerdos tomados por mayoría simple al interior de la Comisión.
- III. Las comisiones deberán reunirse por lo menos una vez al mes, bajo un orden del día y, al término de la reunión deberá levantarse un acta, que contenga las principales propuestas y acuerdos.

ARTÍCULO 77.- Las Comisiones tendrán la siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, el registro en el orden del día, de la Sesión de Cabildo a tratar, los dictámenes con los proyectos de acuerdos o resolutivos, sobre los asuntos que les sean turnados;
- II. Dictaminar o dar respuesta a los asuntos en un plazo no mayor de 30 días naturales;

- III. Los dictámenes del Cabildo deberán elaborarse conforme a derecho contando, con los requisitos establecidos en el artículo 79 del presente reglamento, en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias;
- IV. 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;
- V. Atender las opiniones, quejas, inconformidades y solicitudes que les presenten los ciudadanos que sea competencia del Ayuntamiento conocer y en su caso dar respuesta o canalizar a la Dirección correspondiente;
- VI. Proponer al Cabildo las medidas o acuerdos tendientes a la conservación, mejoramiento e incremento de los recursos y bienes que integran el patrimonio municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos o resolutivos del Cabildo para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;
- VIII. Vigilar la administración pública, el ejercicio de sus recursos y el seguimiento de los programas anuales.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno Municipal y los reglamentos, en las áreas en que les corresponda conocer.

ARTICULO 78.- Las comisiones del Cabildo podrán solicitar a los directores de las áreas de la Administración Pública, informes, asesoría, documentos y dictámenes técnicos que requieran para el ejercicio de las comisiones asignadas en el Pleno del Cabildo o por instrucciones del Presidente Municipal. Así mismo deberán consultar, en su caso, a los habitantes del Municipio involucrados o posibles terceros afectados por el sentido de un dictamen.

ARTÍCULO 79.- Los dictámenes que realicen las comisiones sobre los asuntos que es hayan sido turnados por el H. Cabildo, deberán contener los siguientes requisitos:

- I Antecedentes, consistentes en la solicitud del particular sobre la cual verse el estudio de la Comisión, Sesión en la que le fue turnada la solicitud a dicha comisión, fecha y número del acuerdo mediante el cual se les remitió.
- II Análisis técnico, en caso de así requerirlo por la naturaleza del tema que se analiza.
- III Fundamentación y motivación, esto es, la legislación Federal, Estatal y Municipal aplicable en la cual basaron su decisión para dictaminar, así como los razonamientos por medio de los cuales llegaron a la misma.

ARTICULO 80.- Cuando las comisiones aborden asuntos que generen controversia entre diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso y acuerdo entre las partes involucradas, de no darse éste, las comisiones podrán presentar dictamen al Ayuntamiento, describiendo las posturas de cada una de las partes y fundamentando la razón de su dictamen; y será el ayuntamiento quien por mayoría simple dictamine lo conducente.

ARTICULO 81.- Las comisiones establecerán un registro de los asuntos que les sean turnados por la Secretaría del R. Ayuntamiento a través de la correspondencia oficial, para analizarlos, darles tratamiento y proponer solución o darles respuesta, preferentemente en el orden de su recepción y en un término no mayor de treinta días hábiles.

ARTÍCULO 82.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión de Gobernación y puntos constitucionales:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos en el ámbito municipal;
- II. Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadísticas, autoridades auxiliares, Servicio Militar Nacional y Legislación en materia municipal;
- III. Estudiar y dictaminar los proyectos de reforma de la Constitución del Estado;
- V. 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 su análisis y dictamen y aquellos proyectos de reglamentos que provengan de la ciudadanía y las organizaciones civiles, políticas, académicas, colegios 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,
- II. Analizar, de acuerdo a las circunstancias la organización interna del gobierno municipal, su renovación en Villas y Jefaturas de Cuartel; para tal efecto, se tendrá que emitir el reglamento respectivo para la renovación de autoridades locales para villas y Jefaturas de Cuartel.
- VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 83.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Hacienda:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el 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 al Tesorero las aclaraciones y ampliación a la información que considere convenientes;
- III. Revisar los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier Naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten a los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para el mismo;
- V. Realizar los estudios, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 84.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Fomento Económico y Plazas y Mercados:

- I. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades económicas que les compete regular al Ayuntamiento salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;
- II. Conocer, opinar y dictaminar acerca de la instalación de empresas industriales, agropecuarias, comerciales o de servicios en el municipio, resolviendo de acuerdo a la normatividad jurídica en la materia;
- III. Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que ayuden al desarrollo del municipio;
- IV. El control del ambulante, la comercialización, mediante proyectos que activen los productos y servicios del municipio
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85.- Son atribuciones de la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

- I.- Formular, aprobar, administrar y adecuar el Plan Director de Desarrollo Urbano Municipal;
- II.- Definir políticas en materia de reservas territoriales para vivienda y crear y administrar dichas reservas;
- III.- Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbanizable;
- IV.- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción;
- V.- Otorgar o cancelar permisos, autorizaciones o licencias de: Construcción, demolición, remodelación, ocupación de la vía pública, anuncios comerciales, introducción de líneas de conducción.
- VI.- Impulsar mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- VII.- Evaluar, clasificar o valorar los edificios, zonas, sitios, monumentos o elementos antiguos como legado cultural del Municipio, en conjunto con la Comisión de Obras Públicas, para definición de alguna resolución;
- VIII.- Promover en coordinación con las instancias Federales y Estatales la conservación de edificios, zonas, sitios, monumentos o elementos antiguos como legado cultural del Municipio;
- IX.- Promover en coordinación con los organismos estatales y federales programas a favor de la construcción de viviendas y fraccionamientos populares;
- XI.- Promover la construcción de vialidades en las zonas urbanas y caminos vecinales en las zonas rurales;
- XII.- Promover la creación de parques jardines y en general de las áreas verdes;
- XIII.- Participar en coordinación con las instancias Federales y Estatales de la Planeación y zonificación de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación;
- XIV.- Reglamentar las rutas, la ubicación, los horarios de los vehículos que utilicen la vía pública para funciones de transporte público, de carga y descarga en comercios y oficinas públicas o privadas, de los que provean servicios energéticos domésticos, así como de los que presten el servicio de limpieza en zonas y vialidades que así se determinen;
- XV.- Supervisar que toda construcción con fines industriales, comerciales o de servicio, reúnan las condiciones necesarias de seguridad y protección civil;

- XVI.- Supervisar que se construyan de buena calidad, las viviendas y urbanizaciones de los fraccionamientos de nueva creación;
- XVII.- Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos Municipales, con los planes y programas de Desarrollo Urbano;
- XVIII.- Ejercer las atribuciones que otorgue la Ley de Asentamientos Humanos y sus reglamentos;
- XIX.- Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles, avenidas, bulevares, calzadas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio.
- XX.- Autorizar alineamientos, fusiones y subdivisiones de predios de hasta 2,000 metros cuadrados;
- XXI.- Vigilar que los predios cuenten con contra barda y que los predios baldíos sean bardeados o cercados;
- XXII.- Vigilar que no se invada la vía pública con elementos peligrosos que pongan en riesgo la seguridad de los peatones o automovilistas;
- XXIII.- Sancionar e infraccionar a quien incurra en alguna violación a este Bando de Policía y Gobierno y
- XXIV.- Las demás que le señalen las Leyes de la materia.

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

- I. Conocer y elaborar las propuestas para atender las quejas de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- II. Estar pendiente del buen funcionamiento y cumplimiento de las disposiciones legales, por parte de las instituciones y organismos responsables de prestar el servicio de policía;
- III. Elaborar y proponer los ordenamientos jurídicos o reformas de los mismos, siempre buscando el mejoramiento de este servicio al municipio;
- IV. Proponer la implementación de medidas encaminadas a eliminar la drogadicción y el alcoholismo,
- V. Proponer la implementación de medidas encaminadas a crear y reforzar una cultura de seguridad pública, en la comunidad; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 87.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Vialidad las siguientes:

- I. Prevención de accidentes,
- II. Conocer y elaborar las propuestas para atender las quejas de la ciudadanía en materia de seguridad vial;
- III. Estar pendiente del buen funcionamiento y cumplimiento del reglamento de Tránsito y vialidad municipal, por parte de las instituciones y organismos responsables de prestar los servicios de tránsito;
- IV. Elaborar y proponer los ordenamientos jurídicos o reformas de los mismos, siempre buscando el mejoramiento de este servicio al municipio;
- V. Proponer la implementación de medidas encaminadas a eliminar la drogadicción y el alcoholismo,
- VI. Proponer la implementación de medidas encaminadas a crear y reforzar una cultura de vialidad, en la comunidad; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 88.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Educación, las siguientes:

- I. Garantizar que la educación básica, nivel, primaria y secundaria sea obligatoria en el municipio, como garantía constitucional consagrada,
- II. Conocer y tomar medidas en relación a las necesidades que el municipio tiene en materia de educación;
- III. Ayudar para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura educativa;
- IV. Conocer de lo relativo a becas, alimentación escolar y otros incentivos que beneficien a los educandos;
- V. Promover la identidad del municipio mediante el fortalecimiento de la educación de los símbolos patrios a través de los actos cívicos y el escudo del estado;
- VI. Promover la educación en todos sus niveles.

ARTÍCULO 89.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Cultura, las siguientes:

- I. Conocer las actividades encaminadas a la sana recreación de las familias, mediante actividades culturales;
- II. Conocer las actividades encaminadas a la sana recreación de las familias
- III. Estar pendientes de las actividades artísticas y culturales que se desarrollen en el municipio; y
- IV. Las demás que le confiera el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 90.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Deporte, las siguientes:

- I.- Conocer de las actividades y el fomento deportivo y de todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la educación física de los habitantes del municipio;
- II.- Fomentar valores deportivos, desde la niñez hasta la tercera edad;
- III.- Dar especial tratamiento en los deportes a las personas con capacidades diferentes; y
- IV.- Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 91.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Salud Municipal: I.

Investigar y atender los problemas relacionadas con la salud pública en el municipio;

- II. Estar pendiente de las actividades y resultados de los organismos e instituciones responsables de la salud;
- III. Conocer y atender los problemas más graves de la población en materia de salud y previsión social;
- IV. Ayudar para lograr beneficios y mejorar los servicios de salud municipal;
- V. Coordinar esfuerzos con el gobierno estatal, federal y sociedad, para disminuir la mortandad en nuestro municipio; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Servicios públicos municipales:

- I. Atender y vigilar la problemática en el funcionamiento de los servicios públicos urbanos como son: limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, atención de parques, jardines y áreas verdes, cementerios, plazas y mercados, centrales de abasto y otras similares;
- II. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades comerciales que le competa regular al Ayuntamiento salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;
- III. Estar pendiente de que la prestación de éstos servicios se de con calidad, brindando una buena atención a los ciudadanos,
- IV. Participar en la implementación de programas y proyectos tendientes a mejorar dichos servicios;
- V. Participar en la implementación de programas de forestación, reforestación y, proyectos para nuevas plazas o parques, así como para mejorar los existentes;
- VI. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Atender y vigilar la problemática en el funcionamiento de los establecimientos autorizados para la expedición de bebidas alcohólicas, como son: cantinas, bares, ladies-bar, mini súper, billares, cervecerías, restaurantes y otros similares;
- II. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades que le competa regular al Ayuntamiento salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;
- III. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Medio Ambiente y Parques y Jardines:

- I. Investigar y atender los problemas relacionados con el medio ambiente y la ecología;
- II. Estar pendiente de las actividades y resultados de los organismos e instituciones responsables de la conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- III. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades que le competa regular al Ayuntamiento en materia de ecología salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;
- IV. Ser custodio de las reservas de medio ambiente y del inventario ecológico con que el municipio cuenta; y
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 95.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado:

- 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. Estar pendiente de que la prestación de éstos servicios se de con calidad, brindando una buena atención a los ciudadanos;
- III. Participar en la implementación de los programas y proyectos tendientes 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 de drenaje pluvial y de uso doméstico, así como el tratamiento de aguas residuales,
- V. Fomentar la cultura del agua, buscando la racionalización y el uso adecuado de este vital líquido; y
- VI. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 96. Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Patrimonio, las siguientes:

- I. Detallar el inventario patrimonial del activo fijo con que cuenta el municipio;
- II. Cada dos meses, presentará informe de las altas y bajas que sufre el patrimonio;
- III. Presentar al ayuntamiento, la propuesta financiera del valor patrimonial para que se integre al acervo de ingresos y egresos del municipio; y
- IV. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 97.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, las siguientes:

- I. Vigilará y fomentará la asistencia social en igualdad de circunstancias para todos;
- II. Establecer políticas a población vulnerable, especialmente niños, ancianos y mujeres en estado de embarazo;
- III. Establecer programas que combatan la desnutrición en comunidades y en colonias de alta marginalidad social;
- IV. Establecer proyectos que fomenten el potencial de organización en comunidades rurales y en la zona urbana marginada;
- V. Establecer clubes de la tercera edad, con apoyos especiales a personas de capacidades diferentes y jóvenes en situación de riesgo; y
- VI. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 98.- Son atribuciones y obligaciones de la comisión de Equidad y Género, las siguientes:

- I. Establecer políticas municipales que guarden perspectiva de género;
- II. Establecer programas que permitan ejercer gasto social por perspectiva de género;
- III. Fomentar programas para eliminar la violencia en todos sus géneros;
- IV. Establecer políticas de resguardo para las víctimas de violencia; y
- V. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Capacidades Diferentes, las siguientes:

- I. Fomentar políticas que permitan la integración de personas con capacidades diferentes a la sociedad;
- II. Establecer políticas que permitan el empleo de personas con capacidades diferentes;
- III. Fomentar programas que permitan el desarrollo integral de la familia de personas con capacidades diferentes; y
- IV. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural, las siguientes:

- I. Establecer una planeación para el abatimiento del rezago en materia agropecuaria en el municipio;
- II. Fomentar los consejos en las cinco regiones agropecuarias con que el municipio cuenta;
- III. Gestionar ante el gobierno estatal y federal e iniciativa privada, los créditos necesarios para aplicar en los programas productivos que sean detonadores de la economía en el municipio;
- IV. Ser facilitador en la gestión de negocios agropecuarios;
- V. Coordinarse con el gobierno federal y estatal y Autoridad representativas de cada comunidad para los convenios de colaboración y desarrollo en el cuidado del medio ambiente;
- VI. Crear los fideicomisos y fondos crediticios que sean necesarios; y
- VII. Las demás que le confieran el ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 101.- Cuando se presenten problemas que ameriten una atención diferente y especial, el Presidente Municipal podrá crear comisiones de Cabildo Temporales y especializadas. Sus facultades y el tiempo durante el cual estarán en funciones, deberán ser precisados mediante acuerdo del Ayuntamiento.

CAPITULO IX

DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS EN EL CABILDO

ARTÍCULO 102.- El ayuntamiento municipal, será respetuoso de la representación plural y partidaria que al interior de cabildo se guarde.

Cada uno de los regidores integrantes del ayuntamiento, son iguales ante la ley, tanto en derechos como en obligaciones, no habrá distingos, ni por representación política ni por número de regidores de representación política.

El Presidente Municipal, como cabeza del Republicano Ayuntamiento, hará guardar, la igualdad al interior del Cabildo.

ARTICULO 103.- La representación política al interior de Cabildo, siempre guardará el principio de equidad y de igualdad, sin embargo al interior de cada representación política pueden organizarse a través de coordinaciones de regidores en forma representativa; más sin embargo, su organización será solamente en forma interna, para efectos del Ayuntamiento todos los miembros serán iguales.

CAPITULO X

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 104.- El ayuntamiento contará con un secretario para el despacho de los negocios municipales.

Este cargo es incompatible con el de regidor o síndico.

ARTÍCULO 105.- Para ser secretario se necesita satisfacer los requisitos del artículo 108 de la Constitución Política del Estado, a excepción del establecido en su fracción IV.

ARTÍCULO 106.- El ayuntamiento podrá remover libremente ó suspender temporalmente al secretario por causa justificada, oyéndolo en defensa.

ARTÍCULO 107.- El secretario será substituido en sus faltas temporales de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 108.-El secretario del ayuntamiento será nombrado por el Presidente y ratificado por el ayuntamiento y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal;
- III. Vigilar que todos los actos del ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos por cooperación;
- V. Administrar el archivo del ayuntamiento y el archivo histórico municipal;
- VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la administración municipal;
- VII. Coordinar las acciones de las juntas municipales y demás representantes del ayuntamiento en la división política territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del presidente municipal;
- X. Acordar directamente con el presidente municipal los asuntos de su competencia;
- XI. Citar oportunamente y por escrito a las sesiones del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto.
- XII. Formular las actas de sesiones del ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal;
- XIV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo;
- XV. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la secretaría del ayuntamiento;
- XVI. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso;

- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la secretaría del ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que le señale esta Ley, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.

ARTÍCULO 109.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las Sesiones de Cabildo un lugar al lado del Presidente Municipal, asistiendo al Ayuntamiento con la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos del orden del día.

CAPITULO XI

DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 110.- En las faltas temporales por ausencia o licencia del Presidente Municipal que no excedan de quince días consecutivos, se hará cargo del despacho el primer Regidor. En caso de ausencia o imposibilidad del primer Regidor, el que le siga en número. Cuando las faltas temporales sean de más de quince días consecutivos el Ayuntamiento designará de entre los regidores a quien le supla hasta el término de la Licencia.

La falta definitiva del Presidente Municipal será cubierta por el Presidente Municipal suplente, en caso de impedimento legal o físico de este, el Ayuntamiento elegirá al Regidor que deberá hacerse cargo de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 111.- Las faltas definitivas y las temporales por licencia de más de dos meses de los Regidores y Síndico propietarios se cubrirán por los suplentes, en caso de impedimento legal o físico de los suplentes, tratándose del síndico, serán cubiertas por el regidor que designe el ayuntamiento; y en el caso de los regidores, se cubrirá la vacante con aquellos candidatos del mismo partido político que hubieren quedado en el lugar preferente en la lista respectiva.

ARTÍCULO 112.- Las faltas definitivas y las temporales por Licencia de más de dos meses del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, serán cubiertas por las personas que designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, las faltas temporales por licencia de menos de dos meses, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 113.- Cuando un juez dicte un auto de formal prisión en contra de algún integrante del ayuntamiento, este quedará suspendido en sus funciones hasta en tanto se dicte sentencia definitiva.

Si la sentencia es absolutoria, reasumirá sus funciones y tendrá derecho a que se le cubran sus percepciones correspondientes; en caso de que sea condenatoria, se estará a lo dispuesto por el artículo 55, fracción XXXIII, inciso c) de la Constitución Política del estado. Se exceptúan los casos de delito imprudencial o culposo.

ARTÍCULO 114.- El Presidente Municipal podrá conceder licencias económicas a los servidores públicos municipales, hasta por cinco días al año; así mismo, les podrá conceder licencia sin goce de sueldo hasta por un término de un mes.

ARTÍCULO 115.- El presidente Municipal podrá conceder Licencias a los Miembros del Ayuntamiento por un término hasta de quince días, tomando en consideración que el número de Licencias no impida la formación del quórum para las Sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 116.- El ayuntamiento podrá conceder licencias con o sin goce de sueldo a los integrantes el ayuntamiento y servidores públicos municipales hasta por el término de dos meses.

ARTÍCULO 117.- El Ayuntamiento podrá conceder Licencias con goce de sueldo a sus Integrantes y a los servidores públicos municipales, por términos más amplios que los señalados en los Artículos anteriores, cuando haya sido debidamente comprobado que la causa que impida el desempeño de sus labores es por enfermedad.

CAPITULO XII DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 118.-Nulidad de acuerdos y resoluciones de Cabildo.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulo cuando el procedimiento se hayan de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 119.- Nulidad de las sesiones de Cabildo.- Las sesiones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

ARTÍCULO 120.- Nulidad de las Actas de las Sesiones de Cabildo.- Las actas que contengan las Sesiones de Cabildo, serán nulas cuando no estén protocolizadas mediante las firmas necesarias al efecto de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de Durango.

ARTICULO 121.- Procedimiento para reclamar la nulidad.- La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo sólo podrá ser reclamada por el Presidente Municipal, los regidores y el Síndico, no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen; los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberá reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubiera aprobado; si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañado que se estimen pertinentes.

Recibida que sea una reclamación de nulidad, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañado las constancias y certificaciones del caso y dictando las medidas para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación, la que resolverá lo conducente mediante dictamen que será sometido a votación en la próxima sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 122.- Efectos de la declaración de nulidad.- La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la Ley;
- II.- Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;
- III.- Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;
- IV.- Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad;
- V.- Cuando se trate de actos consentidos.

La Declaración de nulidad de un acuerdo o resolución del Cabildo tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en estos casos, el dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con precisión a partir de que momento debe reponerse el procedimiento.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente Reglamento estará en vigor a partir de que se publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la Gaceta Municipal y/o en el periódico oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno que fue aprobado por el 30 de noviembre de 2007, así como todos los Reglamentos anteriores.

ARTICULO TERCERO. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el H. Ayuntamiento del municipio.

CIUDAD LERDO, ESTADO DE DURANGO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2009.

Y en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 115 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, para su debida aplicación y observancia mando se imprima o publique el acuerdo emitido por el Honorable Cabildo en la gaceta Municipal y/o en el periódico oficial del Estado, así como el contenido del presente Reglamento Interno de Lerdo, Dgo., a los 26 días del mes de Junio de 2009.

ING. CARLOS AGUILERA
ANDRADE PRESIDENTE
MUNICIPAL

LIC. JAQUELINE DEL RIO LOPEZ
SECRETARIO DEL R.
AYUNTAMIENTO