

REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO Y TRABAJO EN COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR, ESTADO DE NAYARIT.

INDICE

<i>INDICE</i> -----	. 1 - 2
<i>TITULO PRIMERO</i>	
<i>Capitulo Primero</i>	
<i>Disposiciones generales</i> -----	. 3
<i>TÍTULO SEGUNDO</i>	
<i>De las sesiones</i>	
<i>Capitulo Primero</i>	
<i>De las funciones de los miembros de cabildo</i> -----	. 4
<i>Capítulo Segundo</i>	
<i>Del lugar y Convocatoria para las sesiones</i> -----	.5
<i>Capítulo tercero</i>	
<i>De la clasificación De las sesiones</i> -----	. 7
<i>Capitulo cuarto</i>	
<i>Desarrollo de las sesiones</i> -----	. 8
<i>Capitulo quinto</i>	
<i>Del análisis y discusión de los asuntos</i> -----	. 9
<i>Capitulo sexto</i>	
<i>De la votación</i> -----	. 11
<i>Capitulo séptimo</i>	
<i>De los acuerdos y resoluciones del cabildo</i> -----	. 12
<i>Capitulo octavo</i>	
<i>De la elaboración del acta</i> -----	. 14

Capítulo noveno
Del derecho de iniciativa----- . 15

Capítulo décimo
Del protocolo----- . 16

TITULO TERCERO

De las comisiones

Capítulo primero

Disposiciones generales ----- . 16

Capítulo segundo

De las comisiones ordinarias y especiales ----- . 18

Capítulo tercero

Del trabajo en comisiones----- . 26

Capítulo cuarto

De los dictámenes de las comisiones----- . 27

Capítulo quinto

De las sanciones----- . 28

Transitorios----- . 28

REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO Y TRABAJO EN COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR, ESTADO DE NAYARIT.

TÍTULO I

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y obligatorio en el municipio Del Nayar y tiene por objeto la organización, funcionamiento, actos y procedimientos reglamentarios, del desarrollo de las Sesiones de Cabildo y trabajo en comisiones del H. Ayuntamiento Del Nayar.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. LEY MUNICIPAL.- La Ley Municipal para el Estado de Nayarit
- II. MUNICIPIO.- El Municipio Del Nayar, Estado de Nayarit;
- III. AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio, o su equivalente conforme a las leyes aplicables;
- IV. SECRETARIO.- El Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es El cuerpo colegiado de Gobierno y Administración del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Cabildo se integra por un Jefe de Asamblea y con varios miembros más llamados Síndico y Regidores. La Jefatura de la Asamblea recae en el Presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su ausencia, recaerá en el Primer Regidor o el que le siga en número.

ARTÍCULO 4.- El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que le competen y que son sometidos a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la Administración Municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente reglamento es atribución exclusiva del cabildo y de las autoridades que en propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte.

ARTÍCULO 6.- Las disposiciones de este reglamento son de Orden Público y de observancia general para los ciudadanos integrantes del cabildo, los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal y los Ciudadanos residentes en el municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES

CAPITULO PRIMERO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE CABILDO

ARTÍCULO 7.- Las funciones que respecto de los miembros de Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales, y solo para regular el funcionamiento colegiado del cabildo.

ARTICULO 8.- El Cabildo será presidido por el Jefe de Asamblea que recae en el Presidente Municipal, actuara como Secretario de Cabildo el Secretario Municipal del Ayuntamiento, y en caso de ausencia temporal, por el Regidor que el propio Cabildo designe para el efecto.

Los integrantes del cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas, lo cual deberán hacer con respeto.

ARTIULO 9.- El Jefe de la Asamblea tiene las siguientes funciones:

- I. Citar a los Integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de Cabildo, por conducto del Secretario, en los términos del presente Ordenamiento;
- II. Presidir las Sesiones de Cabildo;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Conducir las Sesiones de Cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el Orden del Día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente Reglamento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las Sesiones y garantizar la Inviolabilidad del Recinto Oficial;
- VII. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VIII. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- IX. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;
- X. Emitir voto de calidad en caso de empate
- XI. Clausurar las Sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran, y
- XII. Requerir a los faltistas;

- XIII. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 40 de este Reglamento; y
- XIV. En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 10.- El Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Formular el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Asistir a las Sesiones del Cabildo y levantar actas;
- III. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum dando cuenta de ello al Jefe de Asamblea;
- IV. Levantar el acta de sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 60 de este Reglamento.
- VI. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente;
- VII. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo el proyecto de Orden del Día;
- VIII. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo los proyectos de actas,
- IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el artículo 52 del presente ordenamiento;
- X. Emitir por conducto del área jurídica los dictámenes de Constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento,
- XI. Dar cuenta, en la primera Sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a Comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- XII. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

ARTÍCULO 11.- Las Sesiones del Cabildo se celebrarán en el Recinto Oficial ubicado en la Cabecera Municipal, o en el que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como Recinto Oficial es inviolable, por lo que los miembros del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal sólo podrán penetrar en él por instrucciones del Jefe de la Asamblea.

ARTÍCULO 12.- El público que asista a las sesiones de cabildo deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

ARTÍCULO 13.- La solicitud para incluir un asunto en el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, deberá hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, con el extracto respectivo sobre el tema a tratar y cuando resulte procedente se acompañara el proyecto que se someterá a la consideración del Cabildo y en el caso de la presentación de algún reglamento deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 227 de la Ley Municipal.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en lo anterior, los miembros del Ayuntamiento, presentarán a la Secretaría del Ayuntamiento los dictámenes, propuestas o temas a tratar, con su respectiva documentación, con cinco días de anticipación a la fecha programada de la Sesión.

ARTÍCULO 14.- Las Convocatorias para las Sesiones mencionarán el lugar, día, hora en que se desarrollara, así como la clasificación de la Sesión, debiendo acompañarse del proyecto del Orden del Día y copia de los dictámenes, así como sus respectivos documentos base o soporte que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación; en el caso de la presentación de algún proyecto de reglamento deberá sujetarse a lo establecido en el artículo anterior.

La orden del día deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y declaración de quorum legal;
- II.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III.- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- IV.- Presentación de Informes y dictámenes de las Comisiones; y
- V.- Asuntos generales.

ARTÍCULO 15.- Las Sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal y la Convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por el Secretario.

Las Notificaciones para las Convocatorias a Sesiones Ordinarias se emitirán al menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión, y las Extraordinarias en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente y obvia resolución. Cuando los asuntos a tratar sean urgentes o de obvia resolución, la citación se hará por los medios idóneos, para lo cual el Secretario levantara constancia ante dos testigos de asistencia la forma en que hizo la citación.

ARTÍCULO 16.- Las Sesiones Extraordinarias podrán ser convocadas además del Presidente Municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al Secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar, con al menos veinticuatro horas de anticipación, o de acuerdo a la naturaleza del asunto.

ARTÍCULO 17.- El Secretario tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las Sesiones Ordinarias, se haga llegar a los miembros del Ayuntamiento o según corresponda a su comisión para que se estudie, consense y exponga para su consideración en la sesión de cabildo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del Presente Ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Municipal y el presente Reglamento.

Las Sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su Carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su Tipo: Públicas o Secretas, y
- III. Por su Régimen: Resolutivas o Solemnes.
- IV. Por regla general las Sesiones del Cabildo serán Ordinarias, Públicas y Resolutivas.

ARTICULO 19.- El Ayuntamiento sesionara en forma Ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto dicte el Cabildo.

ARTÍCULO 20.- Podrán celebrarse sesiones Extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría calificada de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento a que se refieren los artículos 12, 13 y 14 del presente Ordenamiento.

ARTÍCULO 21.- Son Sesiones Públicas aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestas.

ARTÍCULO 22.- El Cabildo celebrará Sesiones Secretas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Integrantes del Cabildo o los Funcionarios, empleados y Servidores Públicos Municipales, o a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, en los términos de la fracción III del Artículo 50 de la Ley Municipal.

A dichas Sesiones tendrán los Servidores Públicos el derecho de asistir para alegar lo que a sus intereses convenga, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el Cabildo se lo requiere y sólo asistirán los Integrantes del Cabildo y las personas que a criterio del Jefe de Asamblea se consideren necesarios.

ARTÍCULO 23.- Conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, en las Sesiones Resolutivas, el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

ARTÍCULO 24.- En las Sesiones Resolutivas, podrán ser incluidos en el Orden del Día, asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del Cabildo.

ARTÍCULO 25.- Serán Solemnes las Sesiones, La de instalación del Ayuntamiento, en las que el Presidente Municipal rinda el Informe anual acerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurren deban celebrarse con un protocolo especial. En toda Sesión Solemne se rendirán honores a los Símbolos Patrios.

Los miembros del Cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las Sesiones. En estas sesiones no habrá lugar a Interpelación. En las Sesiones Solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el Orden del Día e intervenir los oradores que hayan sido designados.

ARTÍCULO 26.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Jefe de la Asamblea, los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 27.- Las sesiones de cabildo se iniciaran de manera puntual, contando con un término máximo de tolerancia para iniciarlas de quince minutos, y se desarrollaran con sujeción a la citación y al orden del día que hayan sido expedidos en los términos del presente Reglamento y para que una Sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del Secretario.

ARTÍCULO 28.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión no exista quórum, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo, si no existiere quórum se tendrá que diferir la sesión en los términos del artículo 42 del presente Ordenamiento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda a criterio del Jefe de asamblea.

ARTÍCULO 29.- Para resolver lo no previsto en este ordenamiento, en relación con el desarrollo de las sesiones, el Jefe de Asamblea dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

ARTÍCULO 30.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

1. Honores a la bandera
2. Lista de Presentes;
3. Declaración de Quórum
4. Instalación del cabildo;
5. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día
6. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la Sesión anterior;

7. Desahogo de los asuntos;
8. Clausura.

ARTÍCULO 31.- En los Asuntos Generales del Orden del Día únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las Comisiones Edilicias, así como los avisos de carácter general.

CAPÍTULO QUINTO DEL ANALISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 32.- Los proyectos serán presentados al pleno en la sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaria, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, caso en el cual se presentaran en la próxima sesión.

ARTÍCULO 33.- Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el Secretario preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

En el caso de cada asunto y de acuerdo a su naturaleza se hará necesario hacerlos acompañar por los dictámenes correspondientes, los cuales deberán ser sometidos por el presidente de la comisión, cuando así lo amerite, y previamente a la disposición de los directores de área de la Administración Pública Municipal, según sea el caso, los cuales por las características de sus funciones podrán ser asesores de las comisiones.

ARTICULO 34.- Para el caso de REGLAMENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS se solicitara el dictamen de la contraloría municipal y del representante del área jurídica; y para el caso DEL PRESUPUESTO Y ACUERDOS ECONOMICOS el dictamen de la tesorería Municipal; y en el caso de PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES el de la dirección de planeación

ARTÍCULO 35.- El presentante del asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a Comisiones, el presentante será el Presidente de la o las comisiones o el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente.

El Secretario, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

ARTICULO 36.- En caso de ser necesario, y que por naturaleza del asunto requiera, los asuntos que por decisión de Cabildo sean turnados a Comisiones, se sujetaran al procedimiento que para el efecto establece el presente reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno e Iniciativas de Leyes y proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

Tratándose de asuntos que tengan carácter de disposiciones administrativas de observancia general y circulares, así como acuerdos económicos, estos serán resueltos de inmediato, salvo petición en

otro sentido del Jefe de Asamblea o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

A petición de la comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original; la solicitud que al respecto se formule deberá hacerse en los términos del artículo 95 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 37.- Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

ARTÍCULO 38.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el Jefe de Asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

ARTÍCULO 39.- Cuando alguno de los miembros integrantes del Cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión o alguno de los miembros del Cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al Secretario, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 40.- Los asuntos a tratar conforme al Orden del Día serán desahogados de la forma siguiente:

Todo asunto deberá exponerse con razones y fundamentos que lo motiven y se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;

El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra hasta por tres minutos y si lo considera necesario, propondrá al Presidente que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar 2 oradores en contra y 2 a favor del punto en discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por tres minutos. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, sino es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Si al término de la exposición de cada asunto no se hubiesen registrado oradores, como solicitaron el uso de la palabra, o bien, si se considera suficientemente discutido se someterá directamente a votación.

ARTÍCULO 41.- Los miembros del Cabildo podrán solicitar al Secretario el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por tres minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la Sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención,

se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 42.- Una vez iniciadas las discusiones, las sesiones de cabildo sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando el Cabildo así lo decida;
- II. Cuando alguno de los integrantes de Cabildo presente moción suspensiva, de orden o procedimiento, cuando lo consideren necesario. En el caso de moción suspensiva, se pondrá a la consideración de la asamblea, iniciando una ronda de oradores, bastando un orador en contra y uno a favor para poder considerarse suficientemente discutido y someterse a consideración si es procedente o no la moción propuesta. De aprobarse por la mayoría de los integrantes de Cabildo presentes, se retirará de la orden del día y se agendará cuando se cuenten con más elementos para su análisis y discusión o se resuelva lo que origine la moción suspensiva . Solo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.
- III. Cuando se presentare alguna moción de orden o de procedimiento, será resuelto por la mesa directiva, aceptándola o rechazándola en el acto.
- IV. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;
- IV. Cuando no exista quórum en la sesión, y
- V. Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión.

CAPITULO SEXTO DE LA VOTACION

ARTÍCULO 43.- Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría simple, absoluta y calificada según se exija por la Ley Municipal.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 44.- Las votaciones serán de tres tipos:

- a).- Económicas: Consiste en levantar la mano para definir el sentido de su voto.
 - b).- Nominales: Consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del cabildo el sentido de su voto.
 - c).- Secretas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma impersonal. El sentido del voto será a favor, en contra o abstención en cualquiera de los casos
- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

ARTÍCULO 45.- El Secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

- I. Cuando se ponga a la consideración del Cabildo un proyecto de Reglamento;

- II. Cuando la votación se refiera a una persona, y
- III. Cuando el Cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

ARTÍCULO 46.- La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

El Secretario del Ayuntamiento pedirá al primer miembro del Cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del Cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre, expresando el sentido de su voto o su abstención.

El Secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual, preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto al Presidente.

Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Presidente.

ARTÍCULO 47.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación, el asunto se resolverá por el voto de calidad del Presidente Municipal o en ausencia por quien lo sustituya.

ARTÍCULO 48.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal.

El Presidente Municipal hará que se publique y se cumpla.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 49 .- Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la Ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

ARTÍCULO 50.- Los Acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

- I. **BANDO.-** Cuando se expida el Reglamento Municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal.
- II. **REGLAMENTO.-** Cuando Se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria.

III. REGLAMENTO INTERNO.- Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.

IV. RESOLUCIÓN GUBERNATIVA.- Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.

IV. CIRCULAR.- Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.

VI. PRESUPUESTO DE EGRESOS.- Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacen daría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables.

VII. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, MANUALES.- Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución;

VIII. PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES.- Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación, y

IX. ACUERDOS ECONÓMICOS.- Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 51.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo que conforme a la Ley deban ser publicados o cuya naturaleza sea de interés general deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en la Gaceta Municipal.

En el caso de Reglamentos, además podrán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Las resoluciones que deban ser publicados en la gaceta municipal deberán contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 52.- Para efectos de que los vecinos del municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, estos deberán difundirse por lo menos de manera bimestral en la gaceta municipal y en los estrados del Ayuntamiento, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaria del Ayuntamiento dispondrá que los reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones administrativas de observancia general sean publicadas en la gaceta municipal.

ARTICULO 53.- La Secretaria del Ayuntamiento notificara directamente a los interesados tratándose de disposiciones administrativas de observancia general de alcance particular, resoluciones que salvo disposición transitoria en otro sentido, no quedaran sujetas a la publicidad a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 54.- La Secretaria del Ayuntamiento dispondrá la compilación de acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

ARTICULO 55.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

CAPITULO OCTAVO

DE LA ELABORACION DEL ACTA

ARTÍCULO 56.- DE cada sesión de cabildo se levantara acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura
- II.- Orden del Día;
- III.- Certificación de la existencia de quorum legal;
- IV.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y
- V.- Relación de Instrumentos que se agregaron al apéndice.

ARTÍCULO 57.- El Secretario del Ayuntamiento llevara el libro de actas por duplicado, en los términos del artículo 60 de la Ley Municipal, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTÍCULO 58.- Del libro de actas se llevara un apéndice, al que se agregaran los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTICULO 59.- Las actas de cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al libro de actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta, mismas que serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al libro de actas.

ARTÍCULO 60.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informara de la remisión anticipada y solicitara la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

CAPITULO NOVENO DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 61.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los funcionarios, empleados y Servidores Públicos de la Administración Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular Iniciativas, Invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el artículo 13 de este ordenamiento.

Los miembros del cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo sin limitación de grado o por afinidad hasta el segundo grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 62.- La correspondencia que se dirija al cabildo deberá presentarse ante la Secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 63.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante la Secretaria del ayuntamiento por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba expedirse la citación para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere en artículo siguiente.

En caso de que un proyecto no sea recibido dentro de los cinco días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 64.- Recibido que sea en la secretaria del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

El dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el tramite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

ARTÍCULO 65.- El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

- I.- Número de expediente
- II.- Fecha de recepción en la Secretaria;
- III.- Nombre del integrante o integrantes de Cabildo, o de la persona o personas que presentan el asunto; y
- IV.- Tramite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

ARTICULO 66.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico de Cabildo.

CAPÍTULO DECIMO DEL PROTOCOLO

Artículo 67.- En las Sesiones de Cabildo el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro, el Secretario del Ayuntamiento a la derecha del Presidente, el Síndico Municipal a la izquierda del Presidente y los Regidores ocuparan sus lugares alternadamente

Artículo 68.- Cuando se trate de la asistencia del C. Presidente de la República y/o el C. Gobernador del Estado a alguna Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal. El Cabildo nombrará una Comisión para que lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de Sesiones, y para que lo acompañe cuando se retire.

Artículo 69.- En el lugar de las Sesiones de Cabildo el C. Gobernador del Estado tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará su asiento al lado derecho del C. Gobernador.

Artículo 70.- Si asistiere el C. Presidente de la República o su Representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal.

Artículo 71.- Al entrar al recinto el C. Presidente de la República, el C. Gobernador del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie y cuando salgan se hará lo mismo.

TITULO TERCERO DE LAS COMISIONES CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 72.- El H. Ayuntamiento Del Nayar con fundamento en lo establecido en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, nombrará las Comisiones, las cuales tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución y vigilancia de los asuntos de las distintas ramas de la administración municipal que se le encomienden.

ARTÍCULO 73.- Las Comisiones serán ordinarias y especiales, y actuarán y dictaminarán de forma conjunta o colegiada y sus propuestas se someterán por mayoría de votos.

ARTÍCULO 74.- Las Comisiones estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tantos vocales como sean designados por el Cabildo, y se procurará que su composición sea plural.

ARTÍCULO 75.- En el ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por su Presidente, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión Interesada.

ARTÍCULO 76.- En la sesión ordinaria posterior a la Instalación, el cabildo designara a los Integrantes de las Comisiones y el Regidor que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

En su primera reunión de trabajo, que se celebrara dentro de los primeros diez días posteriores a su designación, las comisiones designaran de entre sus miembros al Regidor que deba fungir como Secretario.

ARTÍCULO 77.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I.- Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II.- Convocar a Sesiones por escrito a los miembros de la Comisión;
- III.- Determinar el orden en que serán atendidos los asuntos por la Comisión;
- IV.- Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- V.- Aquellas que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 78.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II.- Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión a Sesión;
- III.- Fungir como Secretario de Actas en las sesiones de la Comisión;
- IV.- Tomar lista de asistencia a los miembros de la Comisión; y
- V.- Las demás que le sean designadas por el Presidente de la Comisión.

Artículo 79.- Son funciones del (los) vocale(s) de la Comisión:

- I.- Participar con derecho a voz y a voto en las Sesiones de la Comisión;
- II.- Sustituir en caso de ausencia al Secretario de la Comisión; y
- III.- Las demás que le sean asignadas por el Presidente de la Comisión.

Artículo 80.- El Presidente Municipal, el Síndico o los Regidores que no sean miembros de una comisión, podrán asistir a las sesiones de ésta con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 81.- A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la Administración Municipal y en su caso invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES

Artículo 82.- Las Comisiones Ordinarias del H. Ayuntamiento Del Nayar son las siguientes:

I.- De Gobernación.

II.- De Asuntos Constitucionales y Reglamentos,

III.- De Hacienda y Cuenta Pública,

IV.- De Obras y Servicios Públicos,

V.- De Planeación del Desarrollo Económico y Social,

VI.- De Seguridad Pública, Transito, Justicia y Derechos Humanos,

VII.- Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica,,

VIII.- De Educación, Cultura y Bibliotecas,

IX.- De Equidad y Género,

X.- De Sanidad, Seguridad, Trabajo, Previsión Social y Asistencia Social,

XI.- De Protección Civil,

XII.- Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas,

XIII.- De la Juventud, Deporte y Recreación,

XIV.- De Desarrollo Comunitario, Gestión Social y Atención a Grupos Vulnerables

XV.- De Desarrollo Económico, Turismo y Comercio

XV.- De Transparencia Gubernamental y Protección de Datos Personales

y sus facultades serán:

I.- Comisión de Gobernación.-

a).- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las Leyes, Reglamentos y los Ordenamientos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;

b).- Cuidar que se ejecuten las resoluciones de Cabildo;

c).- Validará los dictámenes de los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento;

- d).- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- e).- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Cabildo;
- f).- Proponer los mecanismos de acción para el desarrollo armónico del Gobierno Municipal en consenso con la ciudadanía y las Instituciones Municipales;
- g).- Vigilar el desempeño de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- h).- Coordinar acciones entre los integrantes del Cabildo donde prevalezca el diálogo para los consensos; y
- i).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

II.- Comisión de Asuntos Constitucionales y Reglamentos.-

- a).- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- c).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

III. Comisión de Hacienda y Cuenta Pública.-

- a).- Dictaminar respecto del proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuestos de Egresos.
- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar el ingresos municipal y eficientar el gasto público;
- c).- Revisar y dictaminar la cuenta pública municipal;
- d).- Vigilará el correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- e).- Elaborar programas en coordinación con la contraloría municipal, para la supervisión sobre el origen y aplicación de recursos en las dependencias municipales;
- f).- Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Comisión;
- g).- Vigilará que exista disciplina en el ejercicio presupuestal transparencia en el manejo de los recursos y la aplicación de una política de rendición de cuentas, y,
- h).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

IV. Comisión de Obras y Servicios.-

- a).- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras y servicios públicos;
- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- c).- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales;
- d).- Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
- e).- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito, conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- f).- Supervisar el funcionamiento del Comité de Licitación de Obra Pública y Adquisiciones;
- g).- Dar seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal; y,
- h).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

V.- Comisión de Planeación del Desarrollo Económico y Social

- a).- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio y de su población, y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público;
- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover el equilibrio y optimizar los recursos en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial, turístico, cultural y social del Municipio;
- c).- Dictaminar y participar en la elaboración del Plan Municipal del Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- d).- Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- e).- Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial y de desarrollo social;
- f).- Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- g).- Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio; y,
- h).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

VI.- Comisión de Seguridad Pública, Tránsito, Justicia y Derechos Humanos.-

- a).- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública y prevención de la delincuencia, tránsito y de respeto a los derechos humanos;
- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública, tránsito y el respeto a los derechos humanos;
- c).- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública y tránsito;
- d).- Vigilar que se cumpla el bando de policía y buen gobierno;
- e).- Vigilar que se respeten los derechos humanos en todas las acciones de la policía municipal;
- f).- Proponer la instrumentación de campañas para la prevención del delito;
- g).- Participar en la evaluación periódica del sistema municipal de seguridad pública; y,
- h).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

VII. Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica.-

- a).- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico;
- b).- Vigilar la elaboración y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- c).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano y control ecológico que implemente el Gobierno Municipal;
- d).- Dictaminar todo lo referente al cambio de nomenclatura en calles, avenidas, calzadas o zonas públicas buscando la opinión ciudadana de la colonia o comunidad que se trate;
- e).- Vigilar la congruencia en la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano;
- f).- Estudiar y dictaminar sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
- g).- Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países;
- h).- Estudiar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento de tránsito en el Municipio, desde el punto de vista urbano; y
- i).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

VIII. Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas.-

- a).- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con el sistema educativo municipal;

- b).- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar los recursos humanos, materiales y financieros del sistema educativo municipal;
- c).- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de cultura, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- d).- Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento; y
- e).- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

IX.- Comisión de Equidad y Género.-

- a).- Promover planes y programas que prevengan y atiendan la violencia intrafamiliar;
- b).- Proponer programas que integran a la mujer en todo tipo de actividades que impulsen su desarrollo y superación integral;
- c).- Impulsar la comunicación entre géneros a través de foros que consoliden espacios de encuentro, debate y participación; y
- d).- En general aquellas que el Cabildo le otorgue.

X.- Comisión de Sanidad, Seguridad, Trabajo, Previsión Social y Asistencia Social.-

- a).- Dictaminar todo lo concerniente a la materia;
- b).- Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de los diferentes ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
- c).- Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el municipio y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas;
- d).- Vigilar a las autoridades sanitarias, en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública;
- e).- Promover en especial, el saneamiento de los lotes baldíos, de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son: mercados, centros deportivos y plazas entre otros;
- f).- Proponer acciones que se estimen pertinentes en materia de Salubridad e Higiene, que beneficien al municipio;
- g).- Proponer acciones para la prevención de conductas antisociales, así como de orientación y asistencia a los infractores, y a la readaptación de las personas con problemas de adicciones;
- h).- Coadyuvar con la implementación de programas de Previsión Social;
- i).- Proponer programas que mejoren el ambiente laboral al interior del Ayuntamiento; y,

- j).- Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el desarrollo de la Familia; y,
- k).- Procurar mediante el principio de subsidiariedad, el apoyo oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social; y,
- l).- Aquellas que el Cabildo le designe.

XI. Comisión de Protección Civil.-

- a).- Dictaminar todo lo concerniente a la materia;
- b).- Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de Protección Civil;
- c).- Vigilar el desempeño de la Dirección Municipal de Protección Civil;
- d).- Promover políticas municipales de Protección Civil;
- e).- Integrarse al Consejo Municipal de Protección Civil; y,
- f).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

XII. Comisión de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas.-

- a).- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos de normativas en materia de Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;
- b).- Fomentar la relación con las autoridades y organismos auxiliares y demás organizaciones rurales;
- c).- Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agro servicios;
- d).- Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio;
- e).- Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales;
- f).- Proponer programas que mejoren la vida social y económica de la zona rural del municipio, participando en la búsqueda de soluciones a los problemas del campo;
- g).- Proponer programas que promuevan el desarrollo integral de la comunidad indígena, así como establecer relación con cada una de ellas;
- h).- Establecer relación y comunicación en cada una de las comunidades indígenas establecidas en el municipio; y
- i).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

XIII. De la Juventud, Deporte y Recreación.-

- a) Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones en materia de juventud;
- b) Estudiar y proponer soluciones a las demandas de los jóvenes Del Nayar, incluyéndolos en las actividades sustanciales que este Ayuntamiento realice con ese fin;
- c) Proponer programas que inculquen en la juventud los valores de pertenencia comunitaria y todos aquellos valores que busquen la superación personal de los jóvenes y su desarrollo integral;
- d) Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del municipio;
- e) Promover y estimular la práctica de los deporte dentro del municipio, así como eventos para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- f) Promover la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- g) Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;
- h) Fomentar las relaciones de carácter deportivo con la diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas;
- i) La vigilancia en cuanto a la aplicación de las normas de espectáculos públicos y demás disposiciones legales relacionadas con el ramo dentro del municipio;
- j) Vigilar las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, conforme los reglamentos en la materia;
- k) Vigilar el funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales que les sean aplicable;
- l) Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y punto de vista con los promotores y dependencias relacionadas, tendientes a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad para los propios espectadores;
- m) Participar en el Consejo Municipal del Deporte; y
- n) Aquellas que el Cabildo le encomiende.

XIV. Comisión de Desarrollo Comunitario, Gestión social y Atención a Grupos Vulnerables.-

- a).- Promover programas que inculquen la participación ciudadana;
- b).- Vigilar que los Comités de Acción Ciudadana, cumplan con su Reglamento;

c).- Proponer programas y campañas que promuevan la protección y asistencia de los grupos vulnerables del municipio; tales como menores de edad huérfano, abandonados, maltratados, padres indigentes, personas con capacidades diferentes, adultos mayores, etc.

d).- Atender las peticiones de los habitantes del Municipio de Tepic, que conlleven a la realización de trámites ante las diversas instancias del gobierno.

e).- Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a su participación, entendida como factor de solución combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal; y,

f).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

XV. Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio.-

a).- Dictaminar todo lo relativo a reglamentos, iniciativas de Ley y Normas aplicables a las actividades productivas, de desarrollo económico y turismo;

b).- Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos, vigilando el estricto cumplimiento del Reglamento en la materia;

c).- Emitir opinión acerca de los contratos que celebre el Ayuntamiento con los particulares respecto a actividades productivas y al desarrollo económico;

d).- Proponer proyectos para la reubicación de los tianguis a los predios baldíos propiedad municipal o particular,

e).- Supervisar los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados y comercios que operen en el municipio;

f).- Dictaminar en lo referente a estímulos fiscales a empresas que fomenten el desarrollo económico y el empleo en el municipio;

g).- Promover la relación entre el Ayuntamiento y los organismos empresariales, con el fin de reactivar la economía de manera conjunta;

h).- Promover proyectos de inversión con participación social, así como de asesoría y capacitación;

i).- Vigilar la regulación en el otorgamiento de licencias en apego al Reglamento en la materia;

j).- Integrarse en el comité de compras;

k).- Promover programas empresariales donde se otorgue financiamiento a la ciudadanía, con el fin de incentivar la generación de empleos;

l).- Estudiar y promover la instalación de parques industriales en el Municipio; y

m).- Promover la elaboración de un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo;

- n).- Fomentar la comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y en consecuencia, una mejor economía municipal;
- ñ).- Promover la creación y funcionamiento del programa de servicio social de atención al turismo;
- o).- Proponer la construcción o rehabilitación de la infraestructura turística como áreas de esparcimiento;
- p).- Promover el apoyo para grupos étnicos y su participación en actividades del turismo;
- q).- Promover eventos sociales que rescaten las tradiciones del Municipio de Tepic;
- r).- Proponer de estudios para la incorporación del Municipio en el fondo de participación turística;
- s).- Promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del mundo o del país; y
- t).- Aquellas que el Cabildo le encomiende.

XV.- De Transparencia Gubernamental y Protección de Datos Personales

- a).- Vigilar, que la Unidad de Enlace, ponga oportunamente a disposición del público la información, así como su actualización.
- b).- Vigilar con apoyo del Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, que los sujetos obligados cumplan con sus obligaciones derivadas de la materia, de conformidad con el principio de máxima publicidad, y cumplan con difundir en los sitios de Internet correspondientes a través de la Plataforma Nacional la información.
- c).- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como el órgano revisor de las determinaciones en la materia, que es la Unidad de Enlace.
- d).- Hacer del conocimiento del cabildo las presuntas infracciones a la normativa en materia de transparencia, o a este Reglamento, a efecto de que resuelva las quejas, sin perjuicio de los procedimientos respectivos;

ARTÍCULO 83.- Para efectos de crear, fusionar o eliminar comisiones se tendrá que modificar el presente reglamento. Cada año se realizará una Sesión de evaluación, la cual resolverá posibles reestructuraciones o incorporaciones.

ARTÍCULO 84.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal podrá crear Comisiones Especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público en términos del artículo 80 de la Ley Municipal.

ARTÍCULO 85.- Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimientos que para el efecto se apruebe.

CAPITULO TERCERO DEL TRABAJO EN COMISIONES

ARTÍCULO 86.- Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las comisiones, se sujetaran al procedimiento a que se refiere el artículo 96 de este Ordenamiento.

ARTIULO 87.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciaran y dictaminaran dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 36 de este Reglamento.

ARTÍCULO 88.- El Presidente de la Comisión convocará por escrito a sus integrantes a sesión cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificara que se cumplimentó la Convocatoria en estos términos.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente.

Sino concurre la mayoría de los Regidores Integrantes de la Comisión, se señalara hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los Integrantes que concurren.

ARTÍCULO 89.- Las Comisiones actuaran con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 37 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 90.- Las resoluciones se tomaran preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes. Los integrantes de una Comisión tendrán como obligación, sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas a cargo de la Comisión.

ARTÍCULO 91.- Si antes de que deba rendirse el dictamen se celebra una sesión ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión rendirá Informe Administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

ARTÍCULO 92.- Las Comisiones tendrán la obligación de Sesionar cuando sea turnado algún caso para su análisis y dictamen, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 45 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 93.- Las Comisiones contarán con un plazo no mayor de 30 días naturales para presentar un dictamen al Cabildo. Las comisiones presentarán un informe trimestral de sus actividades al H. Cabildo.

CAPITULO CUARTO

DE LOS DICTAMENES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 94.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborara un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen. Para el apoyo de la revisión, análisis, estudio y dictaminación, las Comisiones se apoyarán en el Departamento de Acción Reglamentaria.

Artículo 95.- El Dictamen deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción en la Comisión;
- III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV.- Motivos de la Comisión para emitir su dictamen;
- V.- Fundamentos legales del dictamen; y
- VI.- Puntos de acuerdo.

CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 96.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de cabildo o que incumplan sus funciones serán exhortados por el Jefe de Asamblea para cumplir con su función.

Si una vez formulada la exhortación se reincidiere en la conducta, se impondrá una multa equivalente a quince días de salario, además de dejar de percibir la parte correspondiente a sus emolumentos; si el integrante del cabildo deja de concurrir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada o deje de cumplir sus funciones dentro de un plazo de treinta días o más, se promoverá su suspensión o revocación del mandato en los términos de la Ley Municipal.

ARTÍCULO 97.- Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley Municipal Para el Estado de Nayarit, la Ley General de Responsabilidades de Servidores Públicos, Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit y las demás que sean aplicables.

ARTÍCULO 98.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este ordenamiento, serán resueltos en los términos de las disposiciones legales correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit. y/o en la Gaceta Municipal, Órgano de información del Ayuntamiento Del Nayar.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento. EXPEDIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DEL NAYAR, ESTADO DE NAYARIT, MÉXICO, a los 01 un días del mes de junio del año 2018 dos mil dieciocho.

A t e n t a m e n t e, Sufragio Efectivo. No Reelección. - C. ADAN FRAUSTO ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL.- Rúbrica.- PROFA. MIRNA HORTENSIA ROJO MUÑIZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbrica.- LIC. MARINA CARRILLO DIAZ, SINDICO MUNICIPAL.- Rúbrica.- C.JUAN DE DIOS MUÑIZ IBARRA, REGIDOR.- Rúbrica.- C.PROFR. BRUNO GOMEZ ESTRADA, REGIDOR.- Rúbrica.- C. JOSEFINA GUTIERREZ SOLIS, REGIDOR.- Rúbrica.- C. SERGIO HUMBERTO GUERRERO LOPEZ, REGIDOR.- Rúbrica.- C. LINO CARRILLO CARRILLO, REGIDOR.- Rúbrica.- C.VICTORIA GUARDADO RODRIGUEZ, REGIDOR.- Rúbrica.- C. MA. DEL SOCORRO RAFAEL LOPEZ, REGIDOR.- Rúbrica.- C. PROFR. SAMUEL CARRILLO RENTERIA, REGIDOR.- Rúbrica.- C.P. BLANCA CANARE LOPEZ, REGIDOR.- Rúbrica.- C. MARIA VIRGEN LOBATOS MELCHOR, REGIDOR.- Rúbrica.