



GACETA MUNICIPAL

PUBLICACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

UNIDOS POR TI

TOMO XXV

Durango, Dgo., a 29 de Febrero de 2008

No. 192

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

CONTENIDO

	PÁG.
RESOLUTIVO No. 384.....	3

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO**TÍTULO PRIMERO
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO II. DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN.....	7
CAPÍTULO III. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.....	8
CAPÍTULO IV. DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	10
CAPÍTULO V. DEL PRESIDENTE	11
CAPÍTULO VI. DE LOS REGIDORES.....	12
CAPÍTULO VII. DEL SÍNDICO.....	12

**TÍTULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES.....	13
CAPÍTULO II. DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.....	16
CAPÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	17
CAPÍTULO IV. DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTÁMENES Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES.....	18
CAPÍTULO V. DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES.....	20
CAPÍTULO VI. DE LAS ACTAS.....	21
CAPÍTULO VII. DE LAS NOTIFICACIONES.....	22
CAPÍTULO VIII. DE LA GACETA MUNICIPAL.....	23
CAPÍTULO IX. DE LAS COMISIONES.....	24
CAPÍTULO X. DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS EN EL AYUNTAMIENTO.....	31
CAPÍTULO XI. DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA.....	32
CAPÍTULO XII. DEL SECRETARIO	33
CAPÍTULO XIII. DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES.....	34
TRANSITORIOS	35

RESOLUTIVO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

EL SUSCRITO C.P. JORGE HERRERA CALDERA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos integrantes de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, nos fue turnada para su estudio y dictamen, iniciativa presentada por el **C.P. JORGE HERRERA CALDERA**, Presidente Constitucional del Municipio de Durango, que contiene **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, por lo que con fundamento en el artículo 174 del *Bando de Policía y Gobierno de Durango*; artículos 49, 82 fracciones I, II, III y 87 fracción V del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango; nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente RESOLUTIVO con base a los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango en fecha 14 de diciembre del año 2007, se dio cuenta de la iniciativa de resolutive que contiene el **Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango**, por lo que en esa misma sesión se dictó el trámite de turnarse a la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, para su análisis y dictamen correspondiente.

Con fecha 20 de febrero del año corriente, en sesión de la Comisión y existiendo el quórum reglamentario, fue aprobado el presente dictamen, por lo que se pone a consideración de este Honorable Pleno para su discusión y resolución legal.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- En atención a las diversas disposiciones legales y reglamentarias invocadas en la iniciativa que se dictamina, conviene destacar la contenida en el artículo 123 de la *Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango* el cual, en la parte conducente, señala que *los reglamentos municipales serán expedidos por los propios ayuntamientos, quienes los aprobarán ajustándose a las bases normativas que se señalan en la presente Ley y otros ordenamientos relativos aprobados por el Congreso del Estado, en función de lo que establece el párrafo segundo del artículo 105 de la Constitución Política del Estado.*

Igualmente, la iniciativa de mérito tiene como uno de sus propósitos cumplir con lo establecido en la disposición quinta transitoria del Bando de Policía y Gobierno que establece la obligatoriedad de adecuar la reglamentación municipal a su contenido.

SEGUNDO.- Es de explorado derecho que la fracción II del artículo 115 de la Ley Fundamental no solo faculta a los municipios a expedir bandos, sino también reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que tienen las siguientes características:

- a) Se trata de verdaderos ordenamientos normativos, esto es, tienen la característica de estar compuestos por normas generales, abstractas e impersonales.
- b) Normalmente no se trata de ordenamientos rígidos, toda vez que pueden ser modificados o derogados por el propio Ayuntamiento que los expidió, sin más formalidades que las que se hayan seguido para su emisión.

Más no escapa a esta dictaminadora que los ayuntamientos, en ejercicio de su facultad regulatoria, deben respetar ciertas limitaciones, a saber:

- a) Los bandos y reglamentos no pueden estar en oposición a la Constitución General ni a las de los estados, así como tampoco a las leyes federales o locales;
- b) Deben versar sobre materias, funciones o servicios que le correspondan constitucional o legalmente a los municipios.

Bajo este tenor de ideas el objeto de este Reglamento es establecer las bases para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, regulando aspectos esenciales como son: residencia e instalación del Ayuntamiento, derechos y obligaciones de sus integrantes, sesiones de Cabildo, comisiones, la forma de notificar las resoluciones y acuerdos tomados, votaciones, entre otros no menos importantes.

TERCERO.- En el análisis suscitado al seno de esta comisión dictaminadora se determinó, por razones de técnica legislativa, establecer un glosario de términos con el fin de hacer mas clara la lectura y comprensión del Reglamento; de igual manera, se modificó el artículo 7 de la iniciativa con el fin de precisar a que ley hace referencia dicho numeral, aclarando que se trata de la *Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango*; así mismo, se modifica la fracción XXVI del artículo 15 en razón de que a partir de la reforma al artículo 18 de la Carta Magna dejan de existir los consejos tutelares y se transforma en un Sistema Integral de Justicia para Adolescentes; lo anterior según la normativa de la materia en nuestra Entidad. Igualmente se modifica la fracción III del mismo numeral 15 con el propósito de aclarar que las iniciativas de ley o decretos que emita el Ayuntamiento serán enviados al Congreso del Estado para su trámite parlamentario correspondiente.

Por otra parte, esta Comisión consideró pertinente establecer, como horario límite para que las comisiones entreguen los dictámenes que se elaboren, veinticuatro horas del día anterior de la celebración de la sesión, modificando en consecuencia el segundo párrafo del artículo 41, en materia de dispensa de la lectura parcial de los dictámenes en las sesiones; así mismo, se otorgan los

fundamentos jurídicos a las acciones que realicen las comisiones, al modificar el inciso V del artículo 79, otorgando la posibilidad de fundar estas acciones en lo que corresponda, a lo dispuesto por el Reglamento.

CUARTO.- El ordenamiento contenido en el presente dictamen, se proyecta como un reglamento de vanguardia al otorgar, mediante la modificación del artículo 30 de la iniciativa, la facultad al Ayuntamiento de definir y otorgar el carácter de solemnes a las sesiones en que así se considere mediante el acuerdo respectivo, estableciendo que es una atribución del pleno, determinar el día y hora de la celebración, situación que permitirá realizar estas sesiones cuando resulten necesarias, y así lo acuerde el Ayuntamiento.

QUINTO.- La compleja y especializada actividad de todo cuerpo colegiado demanda una eficaz división del trabajo y de medios de control eficientes para preparar documentalmente la toma de las decisiones que le correspondan; en el Cabildo de Durango, esta labor se desarrolla a partir de la constitución de comisiones de trabajo integradas con los miembros del Ayuntamiento, los cuales tienen bajo su responsabilidad examinar y proponer soluciones a los problemas de la comunidad así como atender las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento.

Cabe citar que el numeral 24 del Bando de Policía y Gobierno establece que la organización, integración, atribuciones, facultades y obligaciones de las comisiones se regirán conforme a la reglamentación municipal, siendo éste el ordenamiento jurídico que detalla cada uno de los mencionados aspectos.

En atención a lo anteriormente expuesto y considerado, esta Comisión dictaminadora propone a este Cuerpo Colegiado la aprobación del **Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango**; para ello, nos permitimos someter a la determinación de este H. Ayuntamiento, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

RESOLUTIVO No. 384

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 174 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:

ÚNICO.- Se aprueba el **REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Durango, en los términos de la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, el Bando de Policía y Gobierno de Durango, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- II. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Durango;
- III. **Ayuntamiento o Cabildo:** El órgano superior del Gobierno y la Administración Municipal;
- IV. **Municipio:** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- V. **municipio:** El territorio del Municipio de Durango;
- VI. **Administración Pública Municipal:** El órgano de gobierno conformado por el conjunto de direcciones, institutos, dependencias, organismos o unidades administrativas, cuyo titular es el Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas anuales de trabajo y los programas específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder publico depositado en el Ayuntamiento;
- VII. **Gobierno Municipal o Autoridad Municipal:** El órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal;
- VIII. **Presidente:** El Presidente Municipal;
- IX.- **Secretario:** El Secretario Municipal y del Ayuntamiento;
- X.- **Síndico:** El Síndico Municipal; y
- XI. **Dirección Municipal o Dependencia:** La unidad orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división del trabajo, le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del quehacer municipal.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en los términos que fijan las disposiciones legales aplicables. Funciona como una asamblea deliberante, decisoria y representante del Municipio; es responsable de definir los planes, programas y acciones que deberá ejecutar la Administración Pública Municipal, así como aprobar los ordenamientos que regulan la vida del Municipio.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento, ejecutará sus determinaciones a través del Presidente, que será el representante jurídico del mismo y tendrá a su cargo la ejecución de los planes, programas, resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento, así como la titularidad y responsabilidad de la Administración Pública Municipal.

Los titulares de las dependencias u organismos de la Administración Pública Municipal serán nombrados y removidos libremente por el Presidente, y solo entrarán en funciones hasta que sean ratificados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento es el representante del Municipio y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios. A su vez, el Presidente, es el representante jurídico del Ayuntamiento y como tal, actuará contando con todas las facultades que a los representantes jurídicos les otorgan las leyes.

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

ARTÍCULO 7.- Todo miembro del Ayuntamiento podrá denunciar cualquier infracción a las disposiciones de la Ley Orgánica, el Bando, los reglamentos y las disposiciones legales aplicables al ámbito municipal.

ARTÍCULO 8.- El Presidente y los integrantes del Ayuntamiento, durante el periodo de su cargo no podrán desempeñar otra comisión o empleo por el que disfruten sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna, a excepción de lo que establezca la ley.

CAPÍTULO II

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento residirá en la Ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupa el Palacio Municipal.

ARTÍCULO 10.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento por la autoridad competente, y emitidas las constancias correspondientes, el Presidente en funciones, mediante acuerdo del Ayuntamiento, participará a cada uno de ellos un comunicado haciéndoles saber su elección y los convocará a la Sesión Solemne para rendir su Protesta de Ley.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes del Ayuntamiento electos, rendirán la Protesta de Ley en Sesión Solemne celebrada el día 31 de agosto del mismo año en que según la ley electoral respectiva deban verificarse las elecciones correspondientes y entrarán en funciones a las cero horas del día primero de septiembre siguiente. Esta sesión deberá ser convocada por las autoridades salientes.

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

ARTÍCULO 12.- El Presidente entrante, rendirá su protesta ante el Presidente saliente; cuando el Presidente saliente o quien legalmente deba sustituirlo no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento la protesta se tomará ante los ejemplares de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de Durango. Inmediatamente después el Presidente entrante les tomará la protesta de ley a los miembros del Ayuntamiento entrante.

Posterior a la toma de protesta, el Presidente entrante hará la siguiente declaratoria:

"Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Durango, Durango, que deberá funcionar durante el período del 1ro. de septiembre del año de... al 31 de agosto del año de..."

ARTÍCULO 13.- 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 fórmula siguiente:

"¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen y el Bando de Policía y Gobierno, 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: "sí protesto" el que interroga dirá: "si así no lo hicieréis, que la nación, el estado y el municipio os lo demanden".

ARTÍCULO 14.- El día 1º de septiembre del año en que se celebren elecciones para renovar el Ayuntamiento, las autoridades municipales salientes darán posesión del Palacio Municipal o recinto oficial, a los integrantes del Ayuntamiento entrantes.

En este día el Presidente convocará a la primera Sesión Ordinaria, donde entre otros asuntos, se ratificarán los nombramientos del Secretario, el Director Municipal de Administración y Finanzas, el Juez Administrativo Municipal y el Director Municipal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 15.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Aprobar los planes, programas, proyectos, acciones, obras y servicios, que se ejecutarán a través de la Administración Pública Municipal para lograr el bienestar social y el desarrollo integral del municipio;
- II. Prestar los servicios públicos que constitucionalmente tiene que brindar a la comunidad y que se enuncian en el Bando, así como los demás que determine la ley, el interés colectivo, las condiciones territoriales y socioeconómicas y, la capacidad administrativa y financiera del Municipio;
- III. Elaborar y expedir el Bando, los reglamentos, las disposiciones administrativas, resolutivos y acuerdos; así como las iniciativas de ley o decretos que en materia de administración municipal, turnará al Congreso del Estado para los efectos parlamentarios que correspondan. De éstas, se dará conocimiento al titular del Poder Ejecutivo;

- IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con el Gobierno Federal, Estatal, otros municipios, o los sectores público, social o privado para el mejor desarrollo del municipio;
- V. Llevar a cabo convenios de intercambio deportivo, artístico, cultural y educativo con municipios o ciudades de países extranjeros, debiéndose observar lo que al respecto señalen las leyes de la materia;
- VI. Administrar adecuada y libremente la hacienda y el patrimonio municipales;
- VII. Vigilar que la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, maneje adecuadamente el patrimonio y los valores municipales;
- VIII. Rendir anualmente al Congreso del Estado, de conformidad con la legislación aplicable, la Cuenta Pública del año anterior;
- IX. Formular anualmente la Iniciativa de Ley de Ingresos remitiéndola al Congreso del Estado para su aprobación en los términos establecidos por la normatividad;
- X. Aprobar su Presupuesto Anual de Egresos de acuerdo a los ingresos disponibles y de acuerdo a sus planes y programas de trabajo;
- XI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme el Presupuesto de Egresos;
- XII. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por las leyes y disposiciones municipales aplicables;
- XIII. Vigilar que se cumpla con lo dispuesto en la Constitución Local en lo referente a la enajenación de bienes del Municipio;
- XIV. Vigilar la conservación y mantenimiento de los bienes del Municipio;
- XV. Reglamentar las actividades económicas y de los particulares, preservando el interés común, fomentando el crecimiento económico y vigilando que se lleven a cabo conforme a las normas establecidas;
- XVI. Autorizar la expedición de licencias o permisos para la realización de actividades económicas de los particulares según las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Ratificar los nombramientos del Secretario, el Director Municipal de Administración y Finanzas, el Juez Administrativo Municipal y el Director Municipal de Seguridad Pública, así como los titulares de la dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Formular, aprobar y administrar la zonificación y programas de desarrollo urbano en los términos de las leyes y ordenamientos municipales en la materia, así como planear la obra pública, equipamiento, infraestructura, imagen y desarrollo urbano del Municipio, así mismo, formular el plano regulador del Municipio, así como sus anexos respectivos, y establecer la nomenclatura de poblaciones, calles, plazas públicas, jardines y centros recreativos;
- XIX. Aprobar y publicar el Programa de Desarrollo Urbano, los programas parciales, las declaraciones de provisiones, usos, reservas y, destinos de áreas y predios en los términos de las disposiciones aplicables;
- XX. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, naturales o ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial, en los términos de las disposiciones legales relativas;
- XXI. Realizar y autorizar construcciones u obras públicas, sujetándose a las disposiciones jurídicas en la materia;
- XXII. Intervenir de acuerdo con las leyes federales y estatales de la materia en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

- XXIII. Establecer la organización municipal a fin de cumplir eficazmente sus funciones administrativas, para lo cual podrá:
 - a) Crear las dependencias y organismos necesarios para el mejor desempeño de la Administración Municipal;
 - b) Promover la creación de organismos auxiliares y de participación ciudadana; y
 - c) Dividir su territorio en ciudades, villas, pueblos, comunidades, ejidos, rancherías y secciones o manzanas;
- XXIV. Llevar la información estadística del Municipio;
- XXV. Celebrar convenios para otorgar seguridad social a sus trabajadores, con las instituciones competentes, en los términos de las disposiciones legales en la materia;
- XXVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y menores infractores;
- XXVII. Conceder licencias a sus miembros hasta por sesenta días;
- XXVIII. Autorizar al Presidente a ausentarse de sus funciones cuando requiera de más de diez y hasta por quince días;
- XXIX. Municipalizar en su caso, mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos, atendiendo el interés social, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXX. Concesionar a los particulares la prestación de servicios públicos, cuando así lo requiera el interés público y en los términos de la ley;
- XXXI. Intervenir de oficio, a petición de parte por inconformidad o denuncia ciudadana, para revisar y en su caso revocar los actos de sus miembros en el ejercicio de sus funciones, cuando los mismos no se ajusten a derecho;
- XXXII. Intervenir ante toda clase de autoridades cuando se afecten los intereses municipales;
- XXXIII. Establecer empresas municipales;
- XXXIV. Fijar el salario y las demás prestaciones a sus miembros;
- XXXV. Autorizar al Presidente para que delegue o sustituya la representación jurídica en asuntos judiciales específicos;
- XXXVI. Nombrar la Junta de Acción Cívica y Cultural del Municipio;
- XXXVII. Nombrar al titular de la Contraloría Municipal en los términos establecidos por el Título V de la Ley Orgánica;
- XXXVIII. Convocar a elecciones de sus autoridades municipales auxiliares; y
- XXXIX. Las demás que le señalen las leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

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

- I. Un Presidente;
 - II. Diecisiete regidores; y
 - III. Un Síndico.
- Todos con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 17.- El Presidente es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los planes, programas, acciones, obras y servicios municipales.

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

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

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente, además de las dispuestas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley Orgánica, el Bando y los demás ordenamientos municipales, las siguientes:

- I. Proponer el orden del día, presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento, contando con voz y voto; en caso de empate tendrá voto de calidad;
- II. Procurar que en las sesiones del Ayuntamiento se guarde el orden debido;
- III. Vigilar que los otros integrantes del Ayuntamiento cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las comisiones que les hayan sido encomendadas;
- IV. Auxiliarse de los miembros del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, promoviendo la constitución de comisiones del Ayuntamiento, que pueden ser permanentes o transitorias;
- V. Firmar los acuerdos, resolutivos y la correspondencia oficial conjuntamente con el Secretario, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;
- VI. Presidir la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, y aquellas que así lo determinen las disposiciones legales aplicables;
- VII. Someter a la ratificación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, el Director Municipal de Administración y Finanzas, el Juez Administrativo, el Director Municipal de Seguridad Pública, y de los titulares de la Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Tomar la protesta de ley a los integrantes del Ayuntamiento y a los funcionarios municipales;
- IX. Celebrar a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos y convenios necesarios para el buen desempeño de las funciones del Municipio y la eficaz prestación de los servicios públicos del municipio, salvo los actos cuya celebración corresponda al Ayuntamiento;
- X. Expedir las licencias y permisos autorizados por el Ayuntamiento, así como los permisos que sean de su competencia;
- XI. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de quince días;
- XII. Rendir informe al Ayuntamiento sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año;
- XIII. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XIV. Ordenar la publicación de los reglamentos, resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento en la Gaceta Municipal, y en su caso, disponer lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

- XV. Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a la ley o al interés general, informando a éste en un plazo no mayor de ocho días naturales, para que los confirme, revoque o modifique dentro de un termino de treinta días contados a partir del informe respectivo; y
- XVI. Las demás que le confieran los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 21.- Los regidores, además de lo que señala la Ley Orgánica, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir adecuadamente con las obligaciones que les marcan los ordenamientos legales aplicables y, las comisiones o responsabilidades que les hayan sido encomendadas por el Ayuntamiento;
- II. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, para tratar asuntos de su competencia que requieran respuesta inmediata;
- III. Rendir por escrito al Ayuntamiento un informe bimestral del estado que guarde su gestión, incluyendo la comprobación del destino de los recursos de gestoría que les fueron asignados;
- IV. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones como integrante del Ayuntamiento;
- V. Proponer las medidas necesarias para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Vigilar la debida aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las comisiones de trabajo que se les haya asignado;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o resolutivos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales o el adecuado funcionamiento de las áreas de la administración, cuya vigilancia les haya sido encomendada por éste, informando periódicamente de estas tareas;
- VIII. Suplir en sus faltas temporales al Presidente de acuerdo a lo estipulado por la ley respectiva y este Reglamento;
- IX. Asistir puntualmente a las ceremonias cívicas y a los demás actos cuando sean citados o comisionados por el Presidente;
- X. Participar en cualquier comisión del Ayuntamiento de la que no forme parte, con voz pero sin voto;
- XI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que les confieren la ley y los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VII

DEL SÍNDICO

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

- I. Presidir la Comisión de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal, y formar parte de las comisiones en que se traten asuntos de carácter jurídico y económico que afecten al Municipio;

- II. Rendir por escrito un informe bimestral al Ayuntamiento de las actividades realizadas durante ese lapso, incluyendo la comprobación de los recursos de gestoría que ejerció, así como su destino;
- III. Presidir e integrar aquellas comisiones para las cuales sea designado;
- IV. Auxiliar al Presidente en la representación del Ayuntamiento en los actos oficiales;
- V. Intervenir con voz pero sin voto en cualquier comisión del Ayuntamiento, cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten;
- VI. Cumplir los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente al Presidente de la ejecución de los mismos;
- VII. Intervenir en la formulación y el control del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio; y vigilar que con oportunidad se presente al Congreso del Estado la cuenta pública anual;
- VIII. Recibir y turnar a la instancia competente, las quejas o denuncias que los ciudadanos presenten en contra de los servidores públicos municipales, de las cuales informará oportunamente al Ayuntamiento;
- IX. Denunciar ante las autoridades competentes a los servidores públicos que incurran en las faltas contenidas en la legislación aplicable en materia de responsabilidad de servidores públicos, al ejercer sus funciones o encargos;
- X. Asistir a las visitas de inspección que se realicen a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas;
- XI. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento, para acordar los planes, programas y acciones de la Administración Pública Municipal, darles seguimiento y resolver los asuntos que les competen, así como tomar decisiones sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio, y tomar posición sobre un asunto de interés público, deberá celebrar sesiones de manera ordinaria, por lo menos una vez a la semana, salvo los casos en que por causas de fuerza mayor, el Ayuntamiento acuerde dispensar la realización de éstas.

ARTÍCULO 24.- Todos los integrantes tendrán la obligación de asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella. Para faltar a las sesiones de Ayuntamiento deberán tener una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar previamente justificación por escrito.

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

- I. Formular y proponer a la Comisión Revisora, el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento por conducto del Secretario; una vez revisado, se someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, al inicio de cada sesión;

- II. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento, asistido del Secretario;
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento previamente enlistados, o que así lo soliciten, en el turno que les corresponda;
- IV. Observar y procurar que los miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de la sesión;
- V. Exhortar por criterio propio o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; y
- VI. Las demás que permitan un desarrollo adecuado de las sesiones y establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 26.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra en dos ocasiones y contarán con una intervención más, cuando sean miembros de la comisión que emitió el dictamen que se encuentre a debate; este mismo criterio se aplicará tratándose de respuesta cuando se presenten alusiones personales.

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

ARTÍCULO 27.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

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

A su vez, estas sesiones podrán ser:

- I. Públicas; ó
- II. Secretas.

ARTÍCULO 28.- Serán ordinarias las sesiones que se celebren habitualmente en el día y hora que acuerde el Ayuntamiento o cuando el Presidente lo determine atendiendo a situaciones extraordinarias; éstas, deberán ser convocadas cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 29.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del Presidente o, de cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. En cada sesión extraordinaria solo se tratará el asunto motivo por el cual fue convocada. Estas podrán ser convocadas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 30.- Serán solemnes aquellas sesiones a las que el Ayuntamiento les otorgue tal carácter por la importancia del asunto de que se trate mediante el acuerdo respectivo; en éste, deberán establecer el día y hora de la celebración, sin menoscabo de la temporalidad que resulte necesaria.

Serán sesiones solemnes:

- I. La toma de protesta del Ayuntamiento, en la que se hará la entrega de la administración por el Presidente saliente al Presidente 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. Aquellas en las que el Presidente, en los términos de la normatividad vigente, rinda su informe anual de actividades, respecto del estado que guarda la Administración Pública; esta sesión se sujetará al siguiente Orden del Día:
 - a) Lista de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento y en su caso, la declaratoria del quórum legal;
 - b) Intervención, hasta por cinco minutos, de un miembro del Ayuntamiento, representante de cada uno de los partidos políticos que tengan representación en el mismo;
 - c) Mensaje y entrega del Informe a cargo del Presidente Municipal; y
 - d) Clausura de la Sesión.

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

La Comisión Revisora del Orden del Día, podrá consensuar el orden de los oradores a que se refiere el inciso b) del presente artículo.

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

ARTÍCULO 31.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones serán secretas, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar y, a juicio del Ayuntamiento, conviene solo la presencia exclusiva de sus miembros, quienes deberán guardar reserva de los asuntos tratados.

ARTÍCULO 33.- En las sesiones públicas los asistentes guardarán una conducta de respeto y silencio sin interrumpir el desarrollo de la reunión; el Presidente podrá llamar la atención a quien perturbe el orden y podrá hacerlo salir si fuera necesario. Si las medidas que dicte el Presidente no fueran suficientes para mantener el orden, podrá mandar desalojar la sala para continuar sin asistencia pública o, decretar un receso y continuarla en el lugar que acuerde la mayoría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- Para instalar legalmente la sesión, se requiere como quórum la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. En cada sesión, se agotará el orden del día acordado por la Comisión Revisora. En los casos que se prolongue el desahogo de los asuntos contenidos en el orden del día, a propuesta de cualquier miembro del Ayuntamiento, el Presidente someterá a la consideración del Pleno, decretar un receso, mismo que en ningún caso excederá de doce horas.

ARTÍCULO 36.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento y permanecer desde el principio hasta el fin de éstas. Para que un integrante del Ayuntamiento pueda integrarse a la sesión cuando ésta ya inició, deberá solicitar permiso para ocupar su sitio al Presidente.

ARTÍCULO 37.- Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al pasar lista o que se retire de la sesión, sin solicitar la anuencia del Presidente. Los miembros del Ayuntamiento podrán salir temporalmente de la sesión avisando al Presidente.

ARTÍCULO 38.- Los integrantes del Ayuntamiento que falten a las sesiones en una ocasión sin causa justificada, serán amonestados por parte del Presidente, previo reporte del Secretario; en caso de dos o más faltas injustificadas serán sujetos a una sanción consistente en el descuento de un día de su salario por cada falta, esto sin menoscabo de otras sanciones establecidas legalmente. Las faltas a las sesiones por más de tres ocasiones consecutivas sin causa justificada de alguno de sus miembros, tendrán el carácter de abandono del cargo, y en tal caso, el Secretario hará la declaración del abandono, para que el Ayuntamiento pueda convocar al suplente para efectos de que le sea tomada la protesta de ley en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 39.- El Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal a comparecer cuando discutan algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del mismo.

CAPÍTULO II

DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 40.- A propuesta del Presidente, por conducto del Secretario, el orden del día de las sesiones deberá consensuarse por la "Comisión Revisora del Orden del Día", la cual estará integrada por los coordinadores de las Fracciones Partidarias o en ausencia de los titulares, por los vice-coordinadores. El acuerdo que se tome no deberá exceder del término de doce horas previo a la hora del inicio de la sesión por celebrar.

ARTÍCULO 41.- Para una mayor agilidad durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, se podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, siempre y cuando esta haya sido puesta a disposición de los integrantes del Ayuntamiento por parte del Secretario, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Así mismo se podrá dispensar la lectura parcial de los dictámenes, documentos o propuestas de acuerdo presentados por las comisiones o los miembros del Ayuntamiento, siempre y cuando estos hayan sido puestos a disposición de los integrantes del Ayuntamiento, para su análisis, en la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento por lo menos veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión; nunca podrá dispensarse la lectura del proemio y los puntos del resolutivo.

En el caso de ser dispensada la lectura parcial de los dictámenes presentados, el miembro de la comisión que emitió el dictamen a quien corresponda darle lectura integra, hará mención únicamente del asunto y los puntos resolutivos que contiene dicho dictamen.

ARTÍCULO 42.- El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contar invariablemente con el punto de asuntos generales.

Al inicio de la sesión, los integrantes del Ayuntamiento, a pregunta expresa del Presidente, podrán registrarse para participar en este punto, anunciando al momento de su registro, el tema de su pronunciamiento ajustando su intervención a un máximo de dos intervenciones que no deberán exceder de cinco minutos cada una.

Tratándose de puntos de acuerdo, éstos deberán registrarse en la Secretaría Municipal, en los términos de la fracción XI del artículo 78, de este Reglamento, para su inclusión en la propuesta del Orden del Día correspondiente. Los registros de puntos de acuerdo se harán especificando la propuesta que se pretenda someter a consideración de la Asamblea.

Al inicio de su intervención, el regidor que lo presenta, tendrá la posibilidad de que su propuesta se vote en esa misma sesión, solicitando al Presidente se someta a consideración del pleno, como asunto de obvia y pronta resolución; el Presidente lo someterá a votación y si por mayoría simple así se considera, al concluir su lectura se abrirá a discusión y una vez concluida, se someterá a la aprobación del Pleno; de no aceptarse como asunto de obvia y pronta resolución, se turnará a la comisión que corresponda.

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 43.- La ciudadanía, exclusivamente en el punto de asuntos generales, podrá plantear en las sesiones del Ayuntamiento, situaciones particulares que no hayan recibido respuesta adecuada en las áreas administrativas correspondientes, siempre que se conduzcan con respeto y se les haya aceptado su registro una vez cumplido el procedimiento que establece el artículo siguiente.

ARTÍCULO 44.- Los ciudadanos para poder hacer uso de la palabra deberán presentar por escrito su intervención ante la Secretaria Municipal y del Ayuntamiento hasta veinticuatro horas antes del inicio de la sesión que corresponda. El Secretario turnará las intervenciones solicitadas a la Comisión Revisora del Orden del Día, la que determinará lo procedente.

En el caso de aceptarse la intervención, el ciudadano deberá sujetarse a exponer el contenido del texto; de lo contrario, el Presidente lo exhortará a avocarse al texto. Lo anterior no aplicará cuando se trate de exponer asuntos que se refieran a casos de emergencia, y que así los considere el Presidente, previo a la aprobación de la Orden del Día por el Pleno.

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

ARTICULO 45.- El uso de la palabra concedido a los ciudadanos, no podrá exceder de tres minutos. Solamente en los casos en que algún miembro del Ayuntamiento cuestione sobre el tema tratado por el ciudadano, este podrá hacer uso nuevamente de la palabra para dar respuesta, contando con el mismo lapso de tiempo en su intervención.

ARTÍCULO 46.- Los particulares podrán hacer llegar por escrito sus peticiones al Ayuntamiento. En las sesiones del Ayuntamiento se dará lectura a las peticiones y correspondencia que se reciban para tal efecto. La Secretaría Municipal y del Ayuntamiento turnará las peticiones y la correspondencia a las comisiones de trabajo del Ayuntamiento correspondientes.

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 47.- El Presidente presidirá las sesiones, dirigirá los debates, tomará parte en la discusión y dará en cualquier momento de los debates, sin interrumpir a los oradores, los informes que considere necesarios; sus ausencias serán suplidas por el Primer Regidor o quien le siga en número si éste se encuentra ausente.

ARTÍCULO 48.- Al hacer uso de la palabra los miembros del Ayuntamiento, deberán iniciar nombrando sus apellidos en todas y cada una de sus intervenciones.

ARTÍCULO 49.- Las comisiones del Ayuntamiento emitirán respuesta o dictamen sobre los asuntos que les sean turnados para su estudio. La respuesta tendrá forma de dictamen cuando se trate de asuntos que deban ser decididos por el pleno del Ayuntamiento.

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

En las sesiones del Ayuntamiento, las comisiones leerán los dictámenes y, en su caso, explicarán sus antecedentes, consideraciones o fundamentos siempre y cuando no se haya dispensado la lectura de conformidad con lo establecido por el artículo 41, párrafo segundo, del presente Reglamento; acto seguido, se pondrán a consideración del pleno para su debate y votación.

ARTÍCULO 50.- 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 51.- Al iniciar la discusión de cada propuesta o punto del orden del día, el Presidente podrá otorgar el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten; el Secretario enlistará a los oradores en el orden en que estos hayan solicitado la palabra para el asunto que se esté tratando y determinará el turno que corresponde a cada uno; los integrantes del Ayuntamiento podrán intervenir un máximo de dos ocasiones y hasta por cinco minutos, salvo las excepciones contenidas en el artículo 26.

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

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

ARTÍCULO 52.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente procurará regresar al tema y centrar el debate, llamando al orden a quien lo quebrante. Después de dos llamadas al orden a un mismo integrante, el Presidente le retirará la palabra y en caso necesario, suspenderá momentáneamente la sesión declarando un receso, sin necesidad de someterlo a votación.

ARTÍCULO 53.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que algún miembro del Ayuntamiento solicite una moción, ya sea de orden, de procedimiento o al orador, y éstas procederán cuando así lo autorice el Presidente en los dos primeros casos y en el tercero requerirá, además de la autorización del Presidente, la del orador que hace uso de la palabra. La moción de orden procederá cuando esta tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Solicitar la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden que pudiera considerarse grave o represente un riesgo a la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento o al público asistente;
- d) Solicitar al Presidente exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva o calumniosa;
- e) Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- f) Pedir la aplicación del presente Reglamento.

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

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

Toda moción de procedimiento se dirigirá al Presidente, quien la aceptará o la negará; en caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para su desahogo en un tiempo que no excederá de un minuto, de no ser así, la sesión continuará su curso.

La moción al orador procederá cuando ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Cuando algún miembro del Ayuntamiento solicite alguna aclaración relacionada con la intervención del orador;

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

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

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

CAPÍTULO V

DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 54.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma de decisiones de conformidad con lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 55.- Antes de comenzar la votación, el Presidente instruirá al Secretario, quién hará la siguiente declaración: "SE SOMETE A VOTACIÓN DE LOS PRESENTES..." Seguidamente el Secretario procederá a registrar la votación, informando inmediatamente al Presidente, del resultado obtenido.

ARTÍCULO 56.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 57.- Para emitir su voluntad y decisión los miembros del Ayuntamiento deberán pronunciarse en cualquiera de los siguientes sentidos:

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

En caso de que algún miembro del Ayuntamiento no se manifieste en ningún sentido se tendrá como abstención. Para los efectos del cómputo de la votación de un acuerdo o resolutivo la abstención no se tomará en cuenta. La votación será válida si el número de regidores que no se abstuvieron, y que se manifestaron a favor o en contra, son cuando menos 10, que es el número mínimo de integrantes que proporcionan quórum al Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 58.- La votación económica consistirá en levantar la mano para manifestar el sentido de su voto.

ARTÍCULO 59.- La votación nominal se llevará a cabo de la siguiente manera:

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

Procederá la votación nominal en los siguientes casos:

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

ARTÍCULO 60.- La votación por cédula consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión y a través de cédulas diseñadas para tal efecto. Para que la votación de los miembros del Ayuntamiento se manifieste de manera secreta mediante cédula, bastará que cualquier miembro del Ayuntamiento así lo solicite y cuente con la anuencia del Presidente.

ARTÍCULO 61.- En caso de empate independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión; si después de ello no varía el resultado, el asunto se regresará a la comisión dictaminadora y se presentará en una próxima sesión.

ARTÍCULO 62.- El Ayuntamiento podrá acordar por votación económica y mayoría simple que un dictamen se regrese nuevamente a comisión para discutirlo y votarlo en las próximas sesiones, siempre y cuando tal decisión no signifique rebasar el plazo establecido para responder la petición o asunto, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá votar y tomar una decisión.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 63.- Las sesiones del Ayuntamiento se harán constar en actas elaboradas por la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- Se levantarán dos actas en original:

- I. La primera constará de un cuadernillo que estará integrado por el acta, que deberá estar firmada por los miembros del Ayuntamiento; así como los dictámenes originales de las diferentes comisiones, iniciativas presentadas, relaciones de correspondencia turnada y los demás documentos inherentes a los asuntos tratados en cada sesión.
- II. El segundo original deberá estar foliado y sellado en cada una de sus fojas y firmado al término de cada acta por el Presidente y por el Secretario. Este original formará parte de un libro que será numerado por volumen de manera consecutiva.

ARTÍCULO 65.- Las actas deberán contener: tipo de sesión, fecha y lugar en que se celebró, hora de inicio, el nombre de quién preside la sesión, así como una relación de los asistentes y de los inasistentes, con justificación o sin ella, orden del día aprobado, asuntos tratados y declaratoria de clausura.

ARTÍCULO 66.- Los asuntos tratados y los acuerdos podrán ser anotados en el acta de forma extracta, salvo cuando el acuerdo del Ayuntamiento determine que sea acta circunstanciada o el orador solicite al Secretario que su intervención sea asentada expresamente en el texto de acta correspondiente a la sesión.

CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 67.- Las resoluciones emitidas por la Autoridad Municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas:

- a) Personalmente;
- b) Por cédula fijada en estrados; ó
- c) Por su publicación en la Gaceta Municipal, sin menoscabo de lo dispuesto por los reglamentos internos de las dependencias municipales. La resolución podrá publicarse también en el periódico de mayor circulación, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Las notificaciones deberán realizarse dentro de los veinte días posteriores a la fecha en que se dicte o emita la resolución correspondiente, salvo aquellos casos en que sea necesario notificar en un término menor para cumplir una disposición legal.

ARTÍCULO 68.- Las resoluciones administrativas deberán ser notificadas personalmente a los solicitantes, siempre y cuando en su solicitud, se señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la ciudad cabecera municipal.

En este caso, cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que a una hora fija del día hábil siguiente, personalmente desahogue la diligencia, apercibiéndola que en caso de no encontrarse, ésta se entenderá con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 69.- Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera de la Ciudad Victoria de Durango o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador, se procederá a notificar por medio de cédula fijada en

estrados, que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución. La cédula contendrá el contenido de la resolución que se notifica.

ARTÍCULO 70.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de cédula fijada en los estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución.

ARTÍCULO 71.- Las notificaciones que sean personales y las que se fijen por estrados surtirán efecto el mismo día en que se hayan efectuado. Lo publicado en la Gaceta Municipal tiene el carácter de notificación y surte efectos al día siguiente de su publicación.

Los términos iniciaran al día siguiente en que surtan efecto las notificaciones.

ARTÍCULO 72.- Son nulas las notificaciones realizadas en contravención a lo previsto en el Bando, el presente Reglamento y demás ordenamientos municipales aplicables, bajo la salvedad de que si la persona notificada se hace sabedora de la misma, la notificación se considerará como hecha y surtirá todos sus efectos.

El incidente de nulidad de notificaciones y de nulidad de actuaciones deberá hacerse valer ante el Juzgado Administrativo Municipal, con arreglo a las normas que precise el reglamento municipal correspondiente.

ARTÍCULO 73.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles.

Son días hábiles para practicar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas del día. La Autoridad Municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de notificaciones en los casos en que lo considere necesario.

CAPÍTULO VIII

DE LA GACETA MUNICIPAL

ARTÍCULO 74.- La Gaceta Municipal es el órgano de publicación del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, de carácter permanente e interés público, cuya función es hacer del conocimiento de los habitantes del municipio, los acuerdos, resolutivos o reglamentos, que en uso de sus facultades sean emitidos.

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

Su estructura, contenido y procedimiento de elaboración se hará de conformidad con el reglamento respectivo.

CAPÍTULO IX

DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 75.- Las responsabilidades y atribuciones del Ayuntamiento se desahogarán para su estudio y tratamiento a través de comisiones de trabajo. Las comisiones no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al Pleno del Ayuntamiento o, que sean atribución del Presidente y de la Administración Pública Municipal. En la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento entrante y cada seis meses, se deberán elegir mediante resolutivo, a los integrantes de las comisiones, en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 76.- Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento serán las siguientes:

- I. Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal;
- II. Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal;
- III. De las Actividades Económicas;
- IV. Obras Públicas, Equipamiento y Desarrollo Urbano;
- V. Seguridad Pública;
- VI. Salud Pública y Ecología;
- VII. Servicios Públicos;
- VIII. Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
- IX. Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- X. Derechos Humanos;
- XI. Desarrollo Rural Sustentable;
- XII. Protección Civil;
- XIII. Atención a la Juventud;
- XIV. Desarrollo Industrial Comercial y Turístico; y
- XV. Equidad y Género.

ARTÍCULO 77.- Las comisiones se constituirán con, cuando menos, cinco miembros del Ayuntamiento, observando pluralidad en su integración. Las comisiones contarán con un Presidente, un Secretario y cuando menos tres Vocales. Las Presidencias de Comisiones podrán ser rotativas cada seis meses, o cuando así lo estime necesario el Ayuntamiento, siguiendo para la rotación el orden que establece el artículo anterior.

Como excepción, el Presidente y el Síndico Municipal serán siempre y respectivamente, los Presidentes de las Comisiones de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal; y de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 78.- Las Comisiones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes con los proyectos de acuerdos o resolutivos, sobre los asuntos que le sean turnados;
- II. Dictaminar y dar respuesta a los asuntos que les sean turnados en un plazo no mayor de 70 días;
- III. Los dictámenes del Ayuntamiento deberán elaborarse conforme a derecho, contando en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias;

- IV. Proponer al Ayuntamiento mediante los dictámenes correspondientes, iniciativas legislativas, acuerdos o resolutivos, los planes, programas, medidas o acciones tendientes a mejorar los servicios y actividades de las áreas municipales que les corresponda atender;
- V. Atender las opiniones, quejas, inconformidades y solicitudes que los ciudadanos presenten, y que sea competencia del Ayuntamiento conocer y en su caso dar respuesta;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o acuerdos tendientes a la conservación, mejora e incremento de los recursos y bienes que integran el patrimonio municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos o resolutivos del Ayuntamiento para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación;
- VIII. Estar al tanto del desempeño del Presidente y de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de la función pública, en el ámbito de actividad que les corresponda vigilar;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando y los reglamentos, en las áreas que les corresponda conocer;
- X. Presentar informe semestral al Pleno del Ayuntamiento, acerca de las tareas realizadas; y
- XI. Entregar en la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, a más tardar veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión, los dictámenes que se vayan a someter a la consideración del Pleno.

ARTÍCULO 79.- El trabajo de las comisiones se organizará de la siguiente manera:

- I. Los miembros de las comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que para tal efecto sean programadas, por lo que en las mismas se llevará un control de asistencia;
- II. Los acuerdos que se tomen en las diferentes comisiones deberán procurar el consenso de todos sus integrantes, de no ser así tendrán validez los acuerdos tomados por mayoría simple al interior de la comisión;
- III. Las comisiones deberán reunirse cuando menos una vez por semana, en día y hora fija, conforme a un orden del día, que cuando menos deberá contener las principales propuestas y acuerdos;
- IV. Las reuniones de las diferentes comisiones deberán llevarse a cabo dentro de los horarios, día y lugar que previamente se hayan acordado y que deberán estar registrados en la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento;
- V. La convocatoria y desarrollo de las sesiones a que se refiere este capítulo, así como todas aquellas acciones que las comisiones deban llevar a cabo para el cumplimiento de sus funciones, se realizarán, en lo aplicable, con base en el presente Reglamento; y
- VI. Las funciones que en la sesión del Pleno realicen el Presidente y el Secretario, corresponderán en las reuniones de comisiones a quienes sean Presidente y Secretario de las mismas.

ARTÍCULO 80.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a los titulares de las áreas de la Administración Pública, informes, asesoría, documentos y dictámenes técnicos que requieran para el ejercicio de sus funciones y como apoyo para sus decisiones, mismas que deberán presentarse de manera oportuna. En el caso de los dictámenes relativos a la reglamentación municipal, la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal solicitará la opinión a la comisión que corresponda la iniciativa. Así mismo deberán consultar, en su caso, a los habitantes del municipio involucrados o posibles terceros afectados por el sentido de un dictamen.

ARTÍCULO 81.- Cuando las comisiones aborden asuntos que generen controversia entre diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas; de no darse éste, las comisiones podrán presentar el dictamen al Ayuntamiento, debidamente fundado y razonado, describiendo las posturas de cada una de las partes.

ARTÍCULO 82.- Las comisiones establecerán un registro de los asuntos que le sean turnados por la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, a través de la correspondencia oficial para analizarlos y, proponer solución o darles respuesta, preferentemente en el orden de su recepción y en un término no mayor a los setenta días. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento turnará dichos asuntos, a más tardar en la siguiente sesión, a la de su recepción.

ARTÍCULO 83.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, el Bando y los reglamentos en el ámbito municipal;
- II. Conocer, estudiar y dictaminar en lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional y legislación en materia municipal;
- III. Estudiar y dictaminar los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado;
- IV. Promover la creación, actualización y reforma de la legislación municipal para que se ajuste a los requerimientos del municipio;
- V. Estudiar las iniciativas de ley, decretos o legislación municipal que turne el Ayuntamiento 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 Ayuntamiento, autorizaciones para fiestas o ferias populares, celebraciones o espectáculos especiales, cuya finalidad no sea principalmente económica; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 84.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal las siguientes:

- I. Intervenir con el Director Municipal de Administración y Finanzas en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar bimestralmente los informes de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas sobre los movimientos de ingresos y egresos por el bimestre anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al director de la dependencia las aclaraciones y ampliación a la información que considere convenientes;
- III. Revisar los contratos de compra-venta, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para el mismo;
- IV. Realizar los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- V. Dictaminar sobre las solicitudes de cambio de domicilio, de giro y emisión de licencias para comercialización de bebidas con contenido alcohólico;
- VI. Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal para auditar cualquier área de la Administración Pública Municipal; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 85.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de las Actividades Económicas las siguientes:

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

ARTÍCULO 86.- Son atribuciones de la Comisión de Obras Públicas, Equipamiento y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Aprobar la nomenclatura de las vialidades, asentamientos humanos y centros de población del municipio;
- II. Analizar, revisar y regular, los planes y programas de desarrollo urbano;
- III. Fomentar la creación de reservas ecológicas, habitaciones y territoriales necesarias para el adecuado desarrollo de los centros urbanos;
- IV. Regular la utilización del suelo de jurisdicción municipal, la tenencia de la tierra y la administración de las reservas territoriales;
- V. 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;
- VI. Dictaminar acerca de la inscripción en el registro de peritos de construcción del Municipio;
- VII. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos trámites de competencia municipal que tienen que ver con el adecuado desarrollo urbano de los asentamientos humanos en el municipio;
- VIII. Orientar y dar seguimiento a la realización de la obra pública y el adecuado equipamiento urbano en el municipio; y
- IX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

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

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

ARTÍCULO 88.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte:

- I. Conocer y proponer acciones en relación a las necesidades que el Municipio tiene en materia de educación;
- II. Ayudar para lograr beneficios y mejorar el servicio, el equipamiento y la infraestructura educativa;
- III. Conocer de lo relativo a becas, alimentación escolar y otros incentivos que beneficien a los educandos;
- IV. Fomentar las actividades artísticas y culturales en el Municipio;
- V. Conocer de las actividades encaminadas a la sana recreación de las familias;
- VI. Conocer de las actividades de fomento deportivo, y de todas aquellas acciones que tiendan a mejorar la educación física de los habitantes del municipio; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 89.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Ecología:

- I. Investigar y atender los problemas relacionados con la salud pública y la ecología en el municipio;
- II. Dar seguimiento a las actividades y programas de los organismos e instituciones responsables de la salud, así como de la conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- III. Conocer y proponer acciones para atender los problemas de la población en materia de salud y ecología; y
- IV. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 90.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Servicios Públicos:

- I. Atender y vigilar la problemática en el funcionamiento de los servicios públicos como son: alumbrado, electrificación, limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, atención de parques, jardines y áreas verdes, agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, rastros, cementerios, mercados, centrales de abasto y otros similares;
- II. Vigilar que la prestación de estos servicios se lleve a cabo con calidad, brindando una buena atención a la sociedad;
- III. Participar en la implementación de programas y proyectos 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 del drenaje pluvial y de uso doméstico, así como el tratamiento y disposición de aguas residuales;
- V. Dictaminar acerca de la inscripción y registro de peritos en alumbrado público, áreas verdes, espacios públicos y aseo urbano del Municipio; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 91.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana:

- I. Promover la consulta y la participación de la ciudadanía, en los planes, programas, obras y acciones del Gobierno Municipal;
- II. Dar seguimiento a las opiniones y demandas sociales;
- III. Proponer e impulsar acciones para lograr el desarrollo integral del Municipio;
- IV. Dictaminar en relación a las acciones y obras de desarrollo e impacto social, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V.- Conocer y dictaminar el Plan Municipal de Desarrollo; y
- VI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos:

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

ARTÍCULO 93.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural Sustentable:

- I. Proponer el desarrollo, implementación y la aplicación de programas de desarrollo productivo y comunitario en el municipio;
- II. Investigar y resolver la problemática que le sea planteada por la población de las zonas rurales del municipio;
- III. Proponer la aplicación de recursos para la atención de las necesidades en el medio rural, tanto en infraestructura como en asistencia social;
- IV. Incentivar las inversiones de tipo productivo en el medio rural, que contribuyan al abatimiento del desempleo y la migración rural a las zonas urbanas;
- V. Servir de enlace a los campesinos del municipio, brindando asesoría e información, sobre las instituciones que pueden brindar apoyo crediticio a las actividades del campo;
- VI. Fomentar y promover la rentabilidad en diversas actividades productivas como son: la agricultura, la ganadería y la silvicultura; y
- VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Protección Civil:

- I.- Dar seguimiento y vigilar que se cumpla lo establecido por el Programa Municipal de Protección Civil y la reglamentación correspondiente;

- II. Conocer respecto a las acciones de auxilio, prevención y recuperación que se realicen al hacer frente a las situaciones de riesgo, emergencia o consecuencias de desastres;
- III. Proponer medidas encaminadas a la realización de acciones de capacitación dirigidas a la sociedad para crear y reforzar una cultura de protección civil;
- IV. Vigilar el establecimiento y la eficiente operación de los centros de acopio que se establezcan para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un desastre;
- V. Dictaminar sobre programas especiales de protección civil que se pretendan establecer en relación a posibles riesgos identificados en el territorio municipal;
- VI. Promover la participación de la ciudadanía en acciones y programas que protejan la vida, el patrimonio, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente de la población frente a eventualidades de desastres provocados por agentes naturales o humanos; y
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 95.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Atención a la Juventud:

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

ARTÍCULO 96.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico:

- I. Dictaminar sobre asuntos del ámbito del fomento, desarrollo e inversión, en industria, comercio o turismo, así como los permisos del área de la Dirección Municipal de Desarrollo Económico;
- II. Participar en el comité de micro créditos que otorga el Ayuntamiento a través de la dirección respectiva, y aquellos organismos municipales referentes al desarrollo económico, industrial y turístico, de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Apoyar y gestionar a los solicitantes de proyectos, creación de empresas y empleos, o cualquier otro rubro relacionado con el desarrollo industrial, comercial y turístico, presentando al Ayuntamiento iniciativas, programas o proyectos para mejorar el desarrollo económico-social, así como promover al municipio, con inversionistas locales, nacionales y extranjeros;
- IV. Participar y supervisar la operación de los proyectos de simplificación de trámites y ventanilla única para fomentar la inversión;
- V. Atender las solicitudes, quejas, opiniones y propuestas de la ciudadanía; dar seguimiento a los resolutivos y acuerdos que emita el Ayuntamiento y vigilar el correcto desempeño de la

Administración Pública Municipal en el ámbito de la promoción y desarrollo industrial, comercial y turístico; y

- VI. Emitir opinión en todo lo relativo a solicitudes de cambios de domicilio, de giro y emisión de licencias para comercialización de bebidas alcohólicas, y específicamente en lo relativo a la factibilidad del lugar y la ubicación en donde se pretendan instalar, a solicitud de la Comisión de Hacienda, Protección y Control del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 97.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Equidad y Género:

- I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento planes, programas, acciones y políticas públicas tendientes a lograr la igualdad y equidad, en las oportunidades de mujeres, niñas y niños del municipio;
- II. Verificar que en todo el municipio se respete la equidad de género;
- III. Promover la participación de la mujer en todos los ámbitos del municipio;
- IV. Promover la expedición de normas y procedimientos que promuevan la igualdad real en el acceso al trabajo;
- V. Impulsar la perspectiva de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática del municipio;
- VII. Coadyuvar con las demás comisiones del ayuntamiento en lo concerniente a la institucionalización de la perspectiva de género; y
- VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 98.- Cuando se presenten situaciones o circunstancias que ameriten una atención diferente y especial, el Presidente podrá crear comisiones del Ayuntamiento temporales y especializadas. Sus facultades y el tiempo durante el cual estarán en funciones deberán ser precisados mediante acuerdo del Ayuntamiento.

CAPÍTULO X

DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS EN EL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 99.- Cuando un partido político, como resultado del proceso electoral, logre contar con una representación superior a dos miembros del Ayuntamiento, podrá constituirse como una Fracción Partidaria del Ayuntamiento. Cada fracción tendrá derecho a determinados espacios de representación, a las prerrogativas y los apoyos que se hagan necesarios para el mejor desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 100.- Para quedar formalmente constituidas las Fracciones Partidarias del Ayuntamiento, los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados deberán presentar ante la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento el Acta de Constitución de la Fracción, en la que se incluirá el número y nombre de sus miembros, así como quienes serán Coordinador y Vicecoordinador de la fracción.

ARTÍCULO 101.- La constitución de las Fracciones Partidarias del Ayuntamiento deberá efectuarse durante el primer mes de gestión del Ayuntamiento entrante, entregando la documentación requerida para que el Secretario proceda a declarar oficialmente su reconocimiento.

En caso de que hayan cumplido con los requisitos establecidos, podrán ejercer las atribuciones y los derechos que se marcan en este capítulo, además de observar lo siguiente:

- I. La denominación de cada Fracción del Ayuntamiento corresponderá a la del instituto político que los agrupe;
- II. Las fracciones permanecerán como tales durante todo el tiempo de la administración. El único caso de desaparición de una Fracción del Ayuntamiento se daría cuando quedara un solo miembro; y
- III. En caso de que una fracción sufra alguna modificación en su conformación y/o estructura, deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, de forma inmediata.

ARTÍCULO 102.- Las prerrogativas y derechos que corresponden a las fracciones se darán en base a la representación del instituto político que las avale; por lo tanto solo serán sujetos a estos beneficios los miembros del Ayuntamiento que formen parte de ellas.

ARTÍCULO 103.- Cada Coordinador de Fracción Partidaria del Ayuntamiento tendrá la facultad de concertar y acordar con las demás fracciones, comisiones o áreas de la Administración Municipal, a nombre de la Fracción a que pertenece.

ARTÍCULO 104.- A cada Fracción Partidaria del Ayuntamiento se le asignarán los medios necesarios para el mejor desempeño de sus actividades, de acuerdo a las disposiciones presupuestales. Dichos medios consistirán en espacios adecuados en el edificio sede del Gobierno Municipal, un cuerpo de asesores y el personal de apoyo necesario, así como material y equipo de trabajo, de conformidad y proporcionalmente al número de sus integrantes.

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

CAPÍTULO XI

DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA

ARTÍCULO 105.- En caso de que los miembros del Ayuntamiento reciban recursos económicos por concepto de gestoría para apoyo social y gastos diversos, deberán comprobar su uso mediante un reporte escrito al Ayuntamiento que detallará los montos y datos básicos que, en su caso, permitan identificar y localizar a los destinatarios del apoyo, anexándolo al informe bimestral que se tiene que presentar.

El Síndico, previo análisis, remitirá el reporte de los gastos por concepto de gestoría a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas.

En caso de no rendirse, por parte de algún miembro del Ayuntamiento el reporte sobre el uso de los gastos de gestoría para apoyo social y gastos diversos en dos ocasiones consecutivas, éstos le serán suspendidos en lo sucesivo.

CAPÍTULO XII

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 106.- El Secretario ocupará en las sesiones de Ayuntamiento un lugar al lado del Presidente, asistiendo al Ayuntamiento con la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos del orden del día.

ARTÍCULO 107.- El Secretario, además de las obligaciones contempladas en la ley y las facultades administrativas que tenga asignadas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Garantizar que el lugar respectivo se encuentre en condiciones adecuadas para llevar a cabo la sesión correspondiente;
- II. En la sesiones, nombrar lista de asistencia y declarar en su caso el quórum legal;
- III. Asistir al Presidente y al Ayuntamiento en la celebración de las sesiones de Cabildo;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz pero sin voto, interviniendo para orientar y normar el criterio del Ayuntamiento; así mismo, para informar de los asuntos que se le soliciten;
- V. Convocar por instrucción del Presidente a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo;
- VI. Autorizar con su firma autógrafa los certificados, documentos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- VII. Publicar la Gaceta Municipal, así como los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- VIII. Informar al Ayuntamiento del estado que guarden los asuntos públicos y suministrarles los datos de que pueda disponer;
- IX. Llevar registro de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares, así como dar seguimiento preciso a sus avances, a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- X. Notificar a los interesados de los asuntos que acuerde o resuelva el Ayuntamiento;
- XI. Cuidar que los asuntos pendientes sean despachados dentro de los términos señalados por las leyes, reglamentos o demás disposiciones legales;
- XII. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento sean despachados cumpliendo las condiciones y términos señalados por las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Contestar la correspondencia oficial del Ayuntamiento;
- XIV. Elaborar los boletines oficiales de información que emita el Ayuntamiento;
- XV. Llevar los siguientes documentos:

- a) Las actas de las sesiones del Ayuntamiento en original, en donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
 - b) El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales, que expida el Ayuntamiento; y
 - c) Llevar archivo sobre citatorios, ordenes del día y cualquier material informativo relativo a las sesiones del Ayuntamiento que ayude para aclaraciones futuras.
- XVI. Administrar el Archivo General e Histórico del Ayuntamiento;
- XVII. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XVIII. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento o del Archivo General e Histórico, sin autorización del Presidente o del Ayuntamiento, la consulta de algún documento del Archivo se hará solo en el local que ocupa éste o en la Secretaría;
- XIX. Expedir copia certificada de los documentos que se soliciten por escrito, gratuitamente para los integrantes del Ayuntamiento y con pago de derechos a particulares, previa autorización del Presidente o del Ayuntamiento;
- XX. Reunir las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio;
- XXI. Todos los reglamentos y disposiciones emanados del Ayuntamiento, deberán ser refrendados con la firma del Secretario;
- XXII. Turnar al Ayuntamiento la correspondencia, así como las iniciativas de expedición o reforma relativas a la legislación municipal, que por su conducto se hayan presentado;
- XXIII. Levantar el registro de los participantes en las rondas de discusión que corresponda;
- XXIV. Tomar el sentido de las votaciones;
- XXV. Tomar el tiempo de los oradores en las rondas de discusión; y
- XXVI. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos aplicables, o el propio Ayuntamiento.

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

CAPÍTULO XIII

DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 108.- En las faltas temporales del Presidente 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 numero. Cuando las faltas temporales sean de más de quince días consecutivos el Ayuntamiento designará de entre los Regidores a quien supla al Presidente hasta el término de la licencia. Las faltas definitivas del Presidente serán cubiertas por el Presidente Municipal suplente, en caso de impedimento legal o físico de éste, el Ayuntamiento mediante resolutive aprobado por mayoría calificada, elegirá al Regidor que deberá hacerse cargo de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 109.- Las faltas definitivas, las temporales por licencia indefinida o por más de dos meses, de los regidores y Síndico propietarios se cubrirán por el suplente correspondiente. El Ayuntamiento podrá conceder licencias con o sin goce de sueldo a los integrantes del Ayuntamiento, hasta por un término de dos meses.

ARTÍCULO 110.- Las faltas definitivas y las temporales por licencia de más de dos meses del Secretario y del Director de Administración y Finanzas, serán cubiertas por las personas que designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente; las faltas temporales por licencia de menos de dos meses serán cubiertas por la persona que nombre el Presidente.

ARTÍCULO 111.- Las faltas de algún miembro del Ayuntamiento en forma continua por más de 30 días sin aviso y causa justificada, tendrán el carácter de abandono del cargo debiéndose llamar al suplente.

ARTÍCULO 112.- El Presidente 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 113.- El Ayuntamiento podrá conceder licencias a los integrantes del mismo Ayuntamiento, por términos más amplios que los señalados en los artículos anteriores cuando esté debidamente comprobado que la causa que impida el desempeño de sus funciones es por enfermedad.

ARTÍCULO 114.- El Síndico o los regidores del Ayuntamiento que falten una vez sin causa justificada, o que acumulen dos o más retardos a las sesiones del Ayuntamiento, serán amonestados. Si faltan dos o más veces sin causa justificada a las sesiones de Ayuntamiento o a las reuniones de las comisiones que les correspondan, se harán acreedores al descuento de un día de su salario por cada falta. El Presidente Municipal o de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente hará efectivas estas sanciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, aprobado por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Durango, a los 18 días del mes de diciembre de 2002, y que fuera publicado en la Gaceta Municipal No. 112 bis de fecha 6 de enero de 2003, así como todas sus reformas.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en la Fonoteca del Instituto de Cultura del Estado de Durango, a los 22 (veintidós) días del mes de febrero de 2008 (dos mil ocho). C.P. JORGE HERRERA CALDERA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal
C.P. Jorge Herrera Caldera

Síndico Municipal

Lic. Yolanda De la Torre Valdez

Segundo Regidor

C. Felipe de Jesús Garza González

Cuarto Regidor

Ing. José Roberto Arreola Arreola

Sexto Regidor

Lic. en Enf. Bernarda Pérez Moreno

Octavo Regidor

M.D.F. Ivette Karina Palencia Meza

Décimo Regidor

Lic. Miguel Angel Olvera Escalera

Décimo Segundo Regidor

Lic. René Hernández Guerrero

Décimo Cuarto Regidor

C. Gina Gerardina Campuzano González

Décimo Sexto Regidor

Ing. Alfredo Santiesteban Escalante

Primer Regidor

Lic. Arturo Yáñez Cuellar

Tercer Regidor

I.B.Q. Susy Carolina Torrecillas Salazar

Quinto Regidor

L.A.E. Carlos Matuk López de Nava

Séptimo Regidor

Lic. José Luis Cisneros Pérez

Noveno Regidor

Lic. Arturo Kampfner Díaz

Décimo Primer Regidor

Lic. Bernardo Loera Carrillo

Décimo Tercer Regidor

Lic. José Luis Amaro Valles

Décimo Quinto Regidor

Lic. Oscar Chávez Chávez

Décimo Séptimo Regidor

L.A. Miguel Angel Lazalde Ramos

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Profr. Jaime Fernández Saracho

La Gaceta Municipal es una publicación mensual del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 147 de su Bando de Policía y Gobierno.

Aparece el segundo viernes de cada mes.

Está disponible en el Archivo General e Histórico Municipal y se puede consultar en la Página WEB del Gobierno Municipal (www.municipiodurango.gob.mx).

Director responsable:

Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Calle Juárez 302 Nte. Zona Centro
Impreso en Artes Gráficas La Impresora,
Canelas No. 610, Durango, Dgo.