



GACETA MUNICIPAL

Compromiso de TODOS

PUBLICACION DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO - ESTADO DE DURANGO

TOMO XXXII

Durango, Dgo., 1 de Agosto de 2011

No. 254

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

C O N T E N I D O

RESOLUTIVO No. 924.....	4
--------------------------------	----------

**REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO II	
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN.....	8
CAPÍTULO III	
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.....	9
CAPÍTULO IV	
DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	12
CAPÍTULO V	
DEL PRESIDENTE.....	12
CAPÍTULO VI	
DEL SÍNDICO MUNICIPAL	13
CAPÍTULO VII	
DE LOS REGIDORES.....	14

**TÍTULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I	
DE LAS SESIONES.....	16
CAPÍTULO II	
DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.....	19

CAPÍTULO III	
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	20
CAPÍTULO IV	
DE LA CORRESPONDENCIA, LOS DICTÁMENES Y LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES.....	20
CAPÍTULO V	
DE LOS ACUERDOS, LOS RESOLUTIVOS Y LAS VOTACIONES.....	22
CAPÍTULO VI	
DE LAS ACTAS.....	24
CAPÍTULO VII	
DE LAS NOTIFICACIONES.....	25
CAPÍTULO VIII	
DE LA GACETA MUNICIPAL.....	26
CAPÍTULO IX	
DE LAS COMISIONES.....	26
CAPÍTULO X	
DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS EN EL AYUNTAMIENTO.....	36
CAPÍTULO XI	
DE LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA.....	37
CAPÍTULO XII	
DEL SECRETARIO.....	37
CAPÍTULO XIII	
DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y SANCIONES.....	38
TRANSITORIOS.....	39

RESOLUTIVO que aprueba el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango

EL SUSCRITO C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, A SUS HABITANTES HACE SABER :

A los suscritos **REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN MUNICIPAL**, nos fue turnado para su análisis y dictamen, en su caso, Iniciativa con Proyecto de Resolutivo presentada por los Regidores integrantes de la Fracción del Partido Revolucionario Institucional que contiene **“REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO”**, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Bando de Policía y Gobierno de Durango; 49 y 83 del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, nos permitimos someter a la consideración de este Pleno, el presente Proyecto de Resolutivo que contiene Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

En sesión ordinaria celebrada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, el 20 de mayo del año 2011, se conoció en el punto de correspondencia, de la Iniciativa de Resolutivo presentada por la Fracción del Partido Revolucionario Institucional, que contiene Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, misma que se turnó a esta Comisión, para su análisis y dictamen en su caso.

Para tal efecto, en sesión de esta Comisión Dictaminadora, celebrada el 08 de junio del mismo año, se sometió el documento citado al análisis de sus integrantes, aprobándose proyecto de Reglamento, por lo que se instruye la elaboración del dictamen correspondiente para su presentación al Pleno, para su discusión y resolución legal.

MATERIA DE LA INICIATIVA

La presente Iniciativa pretende crear un nuevo ordenamiento municipal en cuyo contenido se actualice el Reglamento del Ayuntamiento vigente, adicionando temas relativos a las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, las atribuciones de los integrantes de este órgano máximo de gobierno, y en general la actualización del ordenamiento relativo al funcionamiento del Ayuntamiento, haciéndolo acorde a las condiciones actuales de su entorno.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estado de Derecho impone la obligación de sujetar los actos de autoridad a las normas jurídicas previamente establecidas, y no se puede por tanto realizar ninguna acción u omisión, que no tenga su fundamento en leyes expedidas con anterioridad a los hechos.

La Reforma Constitucional al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 23 de diciembre de 1999, plasmó el fortalecimiento a los Ayuntamientos, como una premisa necesaria para el federalismo, a fin de consolidar el desarrollo de las regiones marginadas de nuestro país.

En concordancia, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, establece la creación de reglamentos municipales cuyas normas son de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

Los ayuntamientos, como autoridad máxima de los gobiernos locales, gozan de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones. Sin embargo, es necesario establecer reglas que impulsen el trabajo del Ayuntamiento como cuerpo colegiado, así como de sus comisiones de trabajo, en beneficio de la sociedad.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Exponen los iniciadores que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 115, fracción II, concede a los Ayuntamientos la facultad reglamentaria para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expidan las legislaturas de los estados, los bandos, reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones. Así mismo, que la Constitución Local, concede esta misma facultad a los Ayuntamientos en su segundo párrafo del artículo 105, situación que esta Dictaminadora considera por demás acertada y comprende el fundamento primordial de la facultad reglamentaria de los ayuntamientos.

SEGUNDO.- Al analizar el documento, se invoca a la jerarquía de leyes, por lo que después de las Constituciones Federal y Local, seguimos a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, que en su artículo 27, inciso B), fracción VIII, se constituye como el siguiente nivel de la base legal que rige a los municipios, en cuanto a la facultad que tienen para reformar, adicionar, derogar, o abrogar, en todo tiempo, la reglamentación municipal.

TERCERO.- Invocan los iniciadores a la citada Ley Orgánica, citando que en su artículo 123, establece 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. Su vigencia surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado o en la Gaceta Municipal, en su caso”.

CUARTO.- El mismo ordenamiento, en su artículo 124, establece los propósitos generales de los reglamentos municipales, destacando de su contenido a la fracción I, cuyo enunciado es el siguiente: “Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento como órgano de máxima autoridad del municipio y de la correcta administración del patrimonio municipal”.

QUINTO.- Entrando en materia, los CC. Regidores que dan inicio a esta Iniciativa, han integrado en su contenido las bases para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, regulando aspectos esenciales como derechos y obligaciones de sus integrantes, las sesiones de Cabildo y el trabajo de las comisiones, entre otros.

SEXTO.- En el análisis del mismo documento, se encuentra que busca regular que las sesiones del Ayuntamiento se realicen con absolutas garantías para sus miembros, estableciendo reglas claras y objetivas para la emisión de la convocatoria y desarrollo de la misma, así como para la suspensión, debates, diferimiento y receso; se recoge todo lo relativo a la ceremonia de instalación del Ayuntamiento, señalando el procedimiento a seguir y establece los derechos y obligaciones de los Regidores. De igual forma, se contempla más claramente, el procedimiento bajo el cual las comisiones habrán de funcionar, para garantizar efectividad en su actuación.

SÉPTIMO.- En uso de la facultad que se concede a los CC. Regidores en el inciso b) del artículo 194 del Bando de Policía y Gobierno de Durango, posterior a un trabajo exhaustivo de análisis, es que los integrantes de la Fracción de Regidores del Partido Revolucionario Institucional, han presentado la iniciativa que nos ocupa y cuyo contenido habrá de reflejarse en un mejor funcionamiento del Ayuntamiento como órgano colegiado.

Por lo anterior expuesto, sometemos a la consideración del Honorable Pleno el siguiente:

RESOLUTIVO No. 924

EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO 2010 - 2013, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 192 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, RESUELVE:

PRIMERO.- Se aprueba el “Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango”, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTOCAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases del 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. **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 público depositado en el Ayuntamiento;
- II. **Ayuntamiento o Cabildo:** El órgano superior del Gobierno y la Administración Municipal;
- III. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno de Durango;
- IV. **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;
- V. **Gobierno Municipal o Autoridad Municipal:** El órgano de gobierno competente en el municipio, atendiendo a la naturaleza de la facultad concedida, conforme a la Constitución General de la República y las disposiciones legales aplicables y que indistintamente se conoce como el Ayuntamiento o la Administración Pública Municipal;
- VI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango;
- VII. **Municipio:** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- VIII. **municipio:** El territorio del Municipio de Durango;
- IX. **Presidente:** El Presidente Municipal;
- X. **Secretario:** El Secretario Municipal y del Ayuntamiento; y
- XI. **Síndico:** El Síndico 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 entrarán en funciones el primero de septiembre del año que corresponda a la celebración de las elecciones, para concluir el 31 de agosto del tercer año siguiente.

ARTÍCULO 7.- Todo miembro del Ayuntamiento podrá denunciar cualquier infracción a lo establecido por 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 se establezca en las leyes.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento residirá en la Ciudad “Victoria de Durango”, y tendrá como domicilio oficial el edificio que ocupe la Unidad Administrativa Municipal, o bien, el que se determine por acuerdo calificado del Pleno, aprobado en sesión pública.

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 sus integrantes un comunicado haciéndoles saber de la Sesión Solemne en que habrán de rendir su Protesta de Ley.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes del Ayuntamiento electos, rendirán la Protesta de Ley en la Sesión Solemne que deberá celebrarse 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.

Esta sesión deberá ser convocada por las autoridades salientes y se llevará a cabo de conformidad con el siguiente orden del día, que contendrá cuando menos:

- a) Lista de asistencia de los Ayuntamientos saliente y entrante;
- b) Declaración del quórum legal;

- c) Toma de protesta;
- d) Declaratoria de instalación del Ayuntamiento entrante; y
- e) Clausura de la sesión.

En el caso de que las autoridades salientes no convoquen a esta sesión con un mínimo de setenta y dos horas, 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 Constitución Política 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: "Se declara legítimamente instalado el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Durango, Durango, que gobernará durante el período del 1ro. de septiembre de ... al 31 de agosto de ..."

ARTÍCULO 13.- Todo miembro del Ayuntamiento 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 Recinto Oficial, a los integrantes del Ayuntamiento entrante.

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 el Plan Municipal de Desarrollo, así como los 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 la cual, se dará conocimiento al titular del Poder Ejecutivo;
 - IV. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, y 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. Presentar 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, que será elaborado con base en los ingresos proyectados y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo y los programas de trabajo correspondientes;
 - XI. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme el Presupuesto de Egresos;
 - XII. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por las leyes y disposiciones municipales aplicables;
 - XIII. Vigilar que se cumpla con 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 Municipal y del Ayuntamiento, el Director Municipal de Administración y Finanzas, el Juez Administrativo Municipal y el Director Municipal de Seguridad Pública, así como de los titulares de las 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 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 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. Integrar los miembros de la Junta de Acción Cívica y Cultural del Municipio;

- XXXVII. Nombrar al titular de la Contraloría Municipal en los términos establecidos en 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. Un Síndico; y
- III. Diecisiete regidores.

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

ARTÍCULO 19.- 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 20.- Los integrantes del Ayuntamiento recibirán, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado, las percepciones que por el desempeño de su cargo les correspondan. No tendrán derecho a éstas cuando faltaren a las sesiones o reuniones sin causa justificada ó cuando el motivo de la inasistencia no tenga relación con las funciones que desempeñen, en los términos establecidos por este Reglamento.

CAPÍTULO V

DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 21.- 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 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;
- V. Proponer la integración de las comisiones de trabajo del Ayuntamiento, así como aquellas permanentes o transitorias que resulten necesarias para el cumplimiento de su responsabilidad;
- VI. Firmar los acuerdos, resolutivos y la correspondencia oficial conjuntamente con el Secretario, proveyendo lo necesario para su exacta observancia;
- VII. Presidir la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, y aquellas que determinen las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Someter a la ratificación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal y del Ayuntamiento, el Director Municipal de Administración y Finanzas, el Juez Administrativo, el Director Municipal de Seguridad Pública, así como a los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- IX. Tomar la protesta de ley a los integrantes del Ayuntamiento y a los funcionarios municipales;
- X. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, los actos y convenios necesarios para el buen desempeño de las funciones del Municipio y la eficaz prestación de los servicios públicos, salvo los actos cuya celebración corresponda al Ayuntamiento, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Expedir las licencias y permisos autorizados por el Ayuntamiento, así como los permisos que sean de su competencia;
- XII. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de diez, y hasta por quince días;
- XIII. Rendir informe a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, dentro de los últimos diez días del mes de agosto de cada año;
- XIV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XV. Ordenar la publicación de los reglamentos, resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento en la Gaceta Municipal, y en su caso, disponer lo necesario para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI. Suspender temporalmente la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a la ley o al interés general, informando a éste en un plazo no mayor de ocho días naturales, para que los confirme, revoque o modifique dentro de un término de treinta días contados a partir del informe respectivo; y
- XVII. Las demás que le confieran los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DEL SÍNDICO MUNICIPAL

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

- II. formar parte de las comisiones en que se traten asuntos de carácter jurídico y económico que afecten al Municipio;
- III. 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;
- IV. Presidir e integrar aquellas comisiones para las cuales sea designado;
- V. Auxiliar al Presidente en la representación del Ayuntamiento en los actos oficiales;
- VI. 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;
- VII. Cumplir los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente al Presidente de la ejecución de los mismos;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Asistir a las visitas de inspección que se realicen a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas;
- XII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 23.- Los regidores, además de lo que señala la Ley Orgánica, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Integrar el Ayuntamiento para el cual fueron electos;
- II. Rendir la protesta de ley antes de asumir el cargo;
- III. Cumplir adecuadamente con las obligaciones que les marcan los ordenamientos legales aplicables, y las comisiones o responsabilidades que les hayan sido encomendadas por el Ayuntamiento;
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones de que formen parte, justificando por escrito sus inasistencias;
- V. Participar con voz y voto en las deliberaciones del pleno y de las comisiones que tengan asignadas;
- VI. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias del Ayuntamiento, para tratar asuntos de interés público que requieran respuesta inmediata;
- VII. Rendir por escrito al Ayuntamiento un informe bimestral del estado que guarde su gestión, incluyendo la comprobación del destino de los recursos de gestoría que les fueron asignados;

- VIII. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones como integrante del Ayuntamiento;
- IX. Proponer al interior de las comisiones, o al seno del Ayuntamiento las medidas necesarias para la debida atención de los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal o la solución de los problemas que le sean planteados;
- X. Vigilar a los servidores públicos, para que su desempeño de su función sea de manera eficaz, con transparencia y honestidad, así como la debida aplicación y cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las comisiones de trabajo que se les haya asignado;
- XI. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o 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 esas tareas;
- XII. Informarse del estado que guardan los programas implementados por la Administración Pública Municipal y ser gestores en la solución de los problemas planteados por los habitantes del municipio;
- XIII. Asistir puntualmente a las ceremonias cívicas y a los demás actos cuando sean citados o comisionados por el Presidente;
- XIV. Participar en cualquier comisión del Ayuntamiento de la que no formen parte, con voz pero sin voto;
- XV. Abstenerse de participar en los asuntos tratados al seno de las comisiones cuando exista evidente interés, ya sea personal, de su cónyuge o sus parientes consanguíneos, en línea recta, sin limitación de grado; los colaterales dentro del cuarto grado, y los afines dentro del segundo;
- XVI. Solicitar licencia por escrito, para ausentarse de sus labores en los términos que establece la Ley Orgánica. En los casos que la solicitud sea originada por enfermedad, el Ayuntamiento deberá considerar lo establecido en ese mismo ordenamiento;
- XVII. Conducirse con respeto y cortesía en las sesiones, para con los demás miembros del Ayuntamiento, así como con los servidores públicos o asistentes en el recinto oficial, guardando en todo momento del ejercicio de sus funciones, una conducta acorde a su investidura; y
- XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- Los regidores propietarios, durante el periodo para el que fueron electos, deberán abstenerse de desempeñar comisión o empleo alguno de la Federación, del Estado o de los municipios por los cuales reciban remuneración, sin que hayan obtenido previamente licencia del Ayuntamiento, en cuyo caso cesarán de sus funciones mientras dure la nueva ocupación. La misma regla se observará con los regidores suplentes, cuando estuviesen en ejercicio. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa.

El incumplimiento de esta disposición, se sancionará en los términos de la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25.- El Ayuntamiento, para acordar los planes, programas y acciones de la Administración Pública Municipal, para darles seguimiento y resolver los asuntos que les competen, en la toma de 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 26.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán la obligación de asistir con puntualidad a las sesiones, teniendo derecho a participar en las deliberaciones y votaciones que en ellas se realicen. Para faltar a las sesiones del Ayuntamiento deberán tener una causa de fuerza mayor y tendrán que presentar previamente justificación por escrito.

ARTÍCULO 27.- Para el desarrollo de las sesiones el Presidente tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Formular y proponer a la Comisión Revisora del Orden del Día, por conducto del Secretario, el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento, mismo que 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, así como el público asistente, guarden el orden debido durante el desarrollo de la sesión;
- V. Exhortar por criterio propio o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva; y
- VI. Las demás que permitan un desarrollo adecuado de las sesiones y establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 28.- Los miembros del Ayuntamiento podrán hacer uso de la palabra en dos ocasiones, salvo cuando sean miembros de la comisión que emitió el dictamen que se encuentre a debate, ó cuando se precise emitir una respuesta por tratarse de alusiones personales. Una vez concluidas las dos rondas de los miembros del Ayuntamiento, si uno de ellos solicitara de nuevo hacer uso de la palabra, el Presidente preguntará al Pleno si el asunto se considera suficientemente discutido, de cuya respuesta dependerá si se abre una nueva ronda de intervenciones o se da por concluido. 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 29.- 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 30.- Serán ordinarias las sesiones que se celebren habitualmente en el día y hora que acuerde el Ayuntamiento; éstas, deberán ser convocadas cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 31.- 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 tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento. En cada sesión extraordinaria solo se tratará el asunto o asuntos que la motiven. Estas podrán ser convocadas en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 32.- 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 los criterios de tiempo y lugar para su celebración.

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, deberá 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 33.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, deberán celebrarse en el edificio declarado como Recinto Oficial del Ayuntamiento, salvo que por acuerdo del mismo, se determine realizarse en otro lugar.

ARTÍCULO 34.- 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 35.- 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 36.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se requiere que previamente se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- 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 del Orden del Día. 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 38.- Todos los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con puntualidad a las sesiones y permanecer desde el principio hasta el fin de éstas. Para que un integrante del Ayuntamiento pueda acceder al área del Pleno e integrarse a la sesión cuando ésta ya inició, deberá solicitar anuencia al Presidente.

ARTÍCULO 39.- 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 40.- 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, sin menoscabo de otras sanciones establecidas legalmente. Las faltas a las sesiones por más de tres ocasiones consecutivas sin causa

justificada de alguno de sus miembros, tendrán el carácter de abandono del cargo, y en tal caso, el Presidente instruirá al Secretario para que haga la declaración de abandono, y el Ayuntamiento pueda convocar al suplente, mismo que deberá presentarse para efectos de que le sea tomada la Protesta de Ley en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 41.- El Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal a comparecer cuando discutan algún asunto de su competencia, siempre que así se apruebe en una sesión, por la mayoría de los integrantes del mismo.

CAPÍTULO II DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 42.- 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 vicecoordinadores.

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 43.- 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 ésta 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 éstos hayan sido puestos a disposición de los mismos, 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 44.- 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 y ajustando su intervención a un máximo de cinco minutos.

Tratándose de puntos de acuerdo, éstos deberán registrarse por escrito en la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, 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 del Pleno.

CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 45.- La ciudadanía, exclusivamente en el punto de asuntos generales, podrá plantear en las sesiones del Ayuntamiento situaciones particulares relacionadas con las áreas administrativas correspondientes, siempre que se conduzcan con respeto y se les haya aceptado su registro.

ARTÍCULO 46.- Los ciudadanos, para poder hacer uso de la palabra en las sesiones, deberán presentar su intervención de manera íntegra y por escrito ante la Secretaria Municipal y del Ayuntamiento, hasta veinticuatro horas antes del inicio de la sesión que corresponda.

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

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

ARTÍCULO 47.- 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, éste podrá hacer uso nuevamente de la palabra para dar respuesta, contando con el mismo lapso de tiempo en su intervención.

ARTÍCULO 48.- Los particulares podrán hacer llegar por escrito sus peticiones al Ayuntamiento, mismas que en las sesiones del Ayuntamiento, serán turnadas en el punto de lectura de correspondencia a las comisiones de trabajo que correspondan.

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

ARTÍCULO 49.- El Presidente presidirá las sesiones, dirigirá los debates, tomará parte en la discusión y dará en cualquier momento de los debates, sin interrumpir a los oradores, los informes que considere necesarios; sus ausencias en las sesiones serán suplidas por el Primer Regidor o quien le siga en número si éste se encuentra ausente.

ARTÍCULO 50.- Al hacer uso de la palabra, en todas y cada una de sus intervenciones, los miembros del Ayuntamiento deberán iniciar nombrando sus apellidos.

ARTÍCULO 51.- 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 43, párrafo segundo, del presente Reglamento; acto seguido, se pondrán a consideración del pleno para su debate y votación.

ARTÍCULO 52.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento solicita hacer uso de la palabra, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 53.- 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 28.

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

La moción de orden procederá cuando esta tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el Orden del Día;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. 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;
- IV. Solicitar al Presidente exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva o calumniosa;
- V. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- VI. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará, 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 ésta tenga alguno de los siguientes objetivos:

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

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

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

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

Toda moción 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 56.- El Ayuntamiento ejerce sus funciones y toma de decisiones de conformidad con lo establecido en el Bando, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 57.- 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 58.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 59.- 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 60.- La votación económica consistirá en levantar la mano para manifestar el sentido de su voto.

ARTÍCULO 61.- La votación nominal se llevará a cabo de la siguiente manera:

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

Procederá la votación nominal en los siguientes casos:

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

- V. Presentación de cuentas públicas anuales y estados financieros; ó
- VI. Cuando por la trascendencia del asunto así lo amerite, previa solicitud de cualquier integrante del Ayuntamiento y aprobación de las dos terceras partes de los miembros del pleno.

ARTÍCULO 62.- 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 63.- En caso de empate independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, el Presidente resolverá el asunto en cuestión, en ejercicio de su voto de calidad.

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

ARTÍCULO 66.- Se levantarán dos actas en original:

- a) 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.
- b) 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 67.- Las actas deberán contener: tipo de sesión, fecha y lugar en que se celebró, hora de inicio, el nombre de quién preside la sesión, así como una relación de los asistentes y de los ausentes, con justificación o sin ella, orden del día aprobado, asuntos tratados y declaratoria de clausura.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- Las resoluciones emitidas por la Autoridad Municipal, podrán ser notificadas de las siguientes formas:

- I. Personalmente;
- II. Por cédula fijada en estrados; ó
- III. 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 que se establecen en las fracciones I y II, 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 70.- 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 Victoria de Durango.

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 71.- 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 de la oficina que ocupe la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento. La cédula contendrá la resolución que se notifica.

ARTÍCULO 72.- Cuando no se señale domicilio para oír y recibir notificaciones, las resoluciones administrativas se notificarán por medio de cédula fijada en los estrados, en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 73.- 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 momento de su publicación.

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

ARTÍCULO 74.- 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 75.- 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 76.- 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 77.- 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 los primeros treinta días de la Administración, el Presidente deberá presentar la propuesta de Acuerdo para designar a los integrantes de las comisiones, misma que deberá ratificarse o modificarse, total o parcialmente, cada seis meses, por acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78.- 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;
- 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;
- XV. Equidad y Género; y
- XVI. Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 79.- Las comisiones se constituirán con cinco miembros del Ayuntamiento como mínimo, 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, a propuesta del Presidente o de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento, con excepción de las comisiones que por disposición normatividad, son presididas por el Presidente y el Síndico Municipal.

ARTÍCULO 80.- 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 81.- El trabajo de las comisiones se organizará de la siguiente manera:

- I. Los miembros de las comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que para tal efecto sean programadas, por lo que en las mismas se llevará un control de asistencia;
- II. Los acuerdos que se tomen en las diferentes comisiones deberán procurar el consenso de todos sus integrantes, de no ser así tendrán validez los acuerdos tomados por mayoría simple al interior de la comisión;
- III. Las comisiones deberán reunirse cuando menos una vez por semana, 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, salvo que la misma, por una sola vez, acuerde algo distinto; y
- V. 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 82.- Las convocatorias a las reuniones de las comisiones, serán expedidas por el Presidente, con un plazo mínimo de dieciocho horas de anticipación, debidamente fundadas y motivadas. Estas, deberán acompañarse con el orden del día respectivo, el que contendrá cuando menos, lo siguiente:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración del quórum legal;
- c) Lectura del acta de la sesión anterior, la que será discutida y aprobada, en su caso;
- d) Proyectos de dictámenes, de los asuntos a tratarse;
- e) Asuntos generales; y
- f) Clausura de la sesión.

Para efecto de agilizar las reuniones de las comisiones, se podrá dispensar la lectura del acta de la sesión anterior, siempre y cuando así lo aprueben los miembros de esa comisión, aplicando de manera análoga lo contenido en el artículo 43 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 83.- Para que las sesiones de las comisiones puedan iniciarse, deberá estar presente la mayoría de los regidores que las integran. Sus resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los regidores presentes, exceptuando aquéllos casos en que la normatividad establezca otro tipo de votación.

ARTÍCULO 84.- A falta del Presidente, el Secretario asumirá la función de Presidente de la Comisión. A falta del Secretario, el Presidente en funciones invitará a uno de los vocales, quien fungirá como Secretario. A falta de del Presidente y del Secretario, se diferirá la sesión de la comisión, para lo cual se formulará una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 85.- Las comisiones podrán sesionar de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto así lo requiera, a juicio del Presidente o de la mitad más uno de sus integrantes. La convocatoria deberá girarse a la totalidad de los miembros con un tiempo prudente para garantizar su conocimiento y asistencia, informando del orden del día que incluirá sólo el o los asuntos a tratar. La reunión de la comisión se realizará con los regidores asistentes y los acuerdos tendrán validez una vez que los aprueben la mayoría de los presentes.

ARTÍCULO 86.- Si iniciada la reunión, se retirara un número de regidores que afecte el quórum legal, se suspenderá la reunión, emitiéndose por los presentes una nueva convocatoria para reunirse a más tardar veinticuatro horas después, en cuyo caso la referida reunión se llevará a cabo con los regidores que asistan. Para la validez de los acuerdos bastará que voten la mayoría de los regidores presentes.

ARTÍCULO 87.- Las reuniones de las comisiones durarán el tiempo que sea necesario; en el caso de que una reunión llegara a considerarse como excesiva en cuanto al tiempo que esta se prolongue, el Presidente podrá acordar el receso o los recesos que se requieran, por iniciativa propia, o a petición de los integrantes de la propia Comisión.

ARTÍCULO 88.- De las reuniones de las diversas comisiones se levantará el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los regidores presentes en esa reunión, para aprobación y constancia. El Presidente de cada Comisión, deberá generar un archivo de actas, mismo que será entregado como parte del expediente de entrega recepción, al final de cada periodo de gobierno, o cuando el Ayuntamiento determine rotación en la presidencia de alguna Comisión.

ARTÍCULO 89.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a los titulares de las áreas de la Administración Pública, informes, asesoría, documentos y dictámenes técnicos que requieran para el ejercicio de sus funciones y como apoyo para sus decisiones, 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 90.- Cuando las comisiones aborden asuntos que generen controversia entre diversos actores sociales, se procurará lograr el consenso o el acuerdo entre las partes involucradas; de no darse éste, las comisiones podrán presentar el dictamen al Ayuntamiento, debidamente fundado y razonado, describiendo las posturas de cada una de las partes.

ARTÍCULO 91.- Las comisiones establecerán un registro de los asuntos que les sean turnados por la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, ya sea a través de la correspondencia oficial en las sesiones o de forma inmediata a su recepción. Para efectos del registro formal del trámite, se deberán incorporar los asuntos turnados de manera inmediata, en la lista de correspondencia, al acta de la sesión que por razón de tiempo le resulte más cercana.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Gobernación, Normatividad y Legislación Municipal, las siguientes:

- 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;
- VII. Dictaminar sobre las anuencias u opiniones favorables a que se refiere la normatividad federal sobre juegos y sorteos, y que corresponde otorgar a la Autoridad Municipal; y
- VIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 93.- 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 94.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de las Actividades Económicas, las siguientes:

- I. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de licencias o permisos de los particulares para realizar actividades económicas que le competa regular al Ayuntamiento, salvo las expresamente atribuidas a otras comisiones;
- II. Conocer, opinar y dictaminar, en su caso, acerca de la instalación de empresas industriales, agropecuarias, comerciales o de servicios en el municipio, así como de tianguis, romerías y expoventas, 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 95.- Son atribuciones de la Comisión de Obras Públicas, las siguientes:

- I. Inspeccionar que la infraestructura y equipamiento urbano, reciban un adecuado mantenimiento y conservación, así como promover su expansión donde las necesidades sociales así lo ameriten;
- II. Orientar y dar seguimiento a la realización de la obra pública en el municipio; y
- III. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 96.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Conocer y elaborar propuestas de solución para atender las quejas de la sociedad en materia de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- II. Estar pendiente del buen funcionamiento, y el cumplimiento de las disposiciones legales, por parte de las instituciones y organismos responsables de prestar los servicios de seguridad pública, tránsito y vialidad;
- 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, tránsito y vialidad, en la comunidad; y
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 97.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes:

- 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 98.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Salud Pública y Ecología, las siguientes:

- 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;
- IV. Analizar, con el apoyo de la Dirección correspondiente, lo relativo a la situación de los rastros, mercados, centrales de abasto y otros similares, en materia de sanidad; y
- V. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Servicios Públicos, las siguientes:

- 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, así como de cementerios;
- 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 100.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, las siguientes:

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

ARTÍCULO 101.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Derechos Humanos, las siguientes:

- 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. Analizar y proponer que en la reglamentación municipal, se contemple el respeto a los derechos humanos, así como su promoción;
- 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 102.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Rural Sustentable, las siguientes:

- 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 103.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Protección Civil, las siguientes:

- I. Dictaminar y dar seguimiento, así como vigilar que se cumpla el Programa Municipal de Protección Civil;
- 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 104.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Atención a la Juventud, las siguientes:

- 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 105.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Desarrollo Industrial, Comercial y Turístico, las siguientes:

- I. Dictaminar sobre asuntos del ámbito del fomento, desarrollo e inversión, en industria, comercio o turismo, en el municipio y conocer los procedimientos relacionados con el área del desarrollo económico;
- II. Participar en los comités de 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. Promover esquemas y acciones para la implementación de la mejora regulatoria en los trámites y procedimientos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 106.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Equidad y Género, las siguientes:

- I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento planes, programas, acciones y políticas públicas tendentes a lograr la igualdad y equidad, en las oportunidades de mujeres, niñas y niños del municipio;
- II. Verificar que en todo el municipio se respete la equidad de género;

- III. Promover la participación de la mujer en todos los ámbitos del municipio;
- IV. Promover la expedición de normas y procedimientos que promuevan la igualdad real en el acceso al trabajo;
- V. Impulsar la perspectiva de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática del municipio;
- VII. Coadyuvar con las demás comisiones del Ayuntamiento en lo concerniente a la institucionalización de la perspectiva de género; y
- VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 107.- Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Aprobar la nomenclatura y los cambios en la misma, de las vialidades, asentamientos humanos y centros de población del municipio;
- II. Analizar, revisar y 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. Dictaminar sobre los cambios en el uso del suelo de jurisdicción municipal, la tenencia de la tierra y la administración de las reservas territoriales;
- V. Conocer y aprobar, en su caso, las fusiones, subdivisiones o segregaciones de predios, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. 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;
- VII. Orientar y dar seguimiento al adecuado equipamiento urbano en el municipio;
- VIII. Autorizar las licencias y permisos para urbanización y construcción de fraccionamientos de nueva creación, así como la relotificación o modificación de las especificaciones, de sus obras o etapas de urbanización dentro del municipio;
- IX. Dictaminar sobre las afectaciones a las propiedades de terceros, que le presente la Dirección Municipal correspondiente, y que resulten necesarias para la realización de obras de interés público;
- X. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de municipalización de los fraccionamientos, así como la regularización de colonias;
- XI. Dictaminar los casos relacionados con la creación o extinción del régimen de propiedad en condominio y, en su caso las obras de urbanización que se ejecuten;
- XII. Aprobar, en su caso, la relotificación en proyectos de fraccionamientos previamente aprobados;
- XIII. Dictaminar acerca de la inscripción en el registro de peritos de construcción del municipio; y
- XIV. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 108.- 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 en el acuerdo del Ayuntamiento respectivo.

CAPÍTULO X
DE LAS FRACCIONES PARTIDARIAS
EN EL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 109.- 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 110.- Para que las Fracciones Partidarias se consideren formalmente constituidas, los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados deberán entregar al Presidente, en la primer sesión del Ayuntamiento, el Acta de Constitución de la Fracción, en la que se incluirá el número y nombre de sus miembros, así como quienes serán Coordinador y Vicecoordinador de las mismas. Una vez hecho lo anterior, el Presidente procederá a emitir la declaratoria formal, de cada una de las fracciones legalmente constituidas.

ARTÍCULO 111.- Las Fracciones Partidarias del Ayuntamiento, 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, salvo que dejara de completarse el número mínimo de integrantes; y
- III. En caso de que una fracción sufra alguna modificación en su conformación y/o estructura, deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento, de forma inmediata.

ARTÍCULO 112.- 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 113.- 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 114.- 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, el respaldo de 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 115.- 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 116.- 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 117.- 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 Recinto Oficial 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, órdenes 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. Garantizar la seguridad de los documentos en poder de la Secretaría Municipal y del Ayuntamiento y en el Archivo General e Histórico, los que no podrán ser extraídos sin autorización del Presidente o del Ayuntamiento. La consulta de algún documento del Archivo se hará solo en el local que ocupa éste o en 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 118.- 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 número. Cuando las faltas temporales sean de más de quince días consecutivos, el procedimiento se sujetará a lo que establece la Ley Orgánica. Las faltas definitivas del Presidente serán cubiertas por el Presidente Municipal

Suplente, en caso de impedimento legal o físico de éste, se hará en los términos que establece la legislación aplicable.

ARTÍCULO 119.- 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 120.- 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 121.- Las faltas de algún miembro del Ayuntamiento en forma continua por más de 30 días o a tres sesiones de Cabildo sin aviso y causa justificada, tendrán el carácter de abandono del cargo debiéndose llamar al suplente.

ARTÍCULO 122.- 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 123.- 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 impide el desempeño de sus funciones es por enfermedad.

ARTÍCULO 124.- 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, solicitará se hagan efectivas estas sanciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Resolutivo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Durango, aprobado a los 14 días del mes de diciembre de 2007, y publicado en la Gaceta Municipal No. 192, de fecha 29 de febrero de 2008, así como todas sus reformas.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de los Cabildos, a los 24 (veinticuatro) días del mes de junio de 2011 (dos mil once). C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO.- PROFR. JULIAN SALVADOR REYES, SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO. Rúbricas.



Presidente Municipal
C.P. Adán Soria Ramírez

Síndico Municipal

Juan Gamboa García

Segundo Regidor

Eduardo Solís Nogueira

Cuarto Regidor

Alicia Guadalupe Gamboa Martínez

Sexto Regidor

Alejandro Bardán Ruelas

Octavo Regidor

Ezequiel Valdez Payán

Décimo Regidor

Gabriel Montes Escalier

Décimo Segundo Regidor

Silvia Patricia Jiménez Delgado

Décimo Cuarto Regidor

José Antonio Posada Sánchez

Décimo Sexto Regidor

Mario Miguel Ángel Rosales Melchor

Primer Regidor

Sonia Catalina Mercado Gallegos

Tercer Regidor

Rosa María Triana Martínez

Quinto Regidor

Carmen María de La Parra Maldonado

Séptimo Regidor

Julio Enrique Cabrera Magallanes

Noveno Regidor

Marco Aurelio Rosales Saracco

Décimo Primer Regidor

Gabriel Mendoza Mena

Décimo Tercer Regidor

Alejandro Arellano Hernández

Décimo Quinto Regidor

Sergio Silva Labrador

Décimo Séptimo Regidor

María Trinidad Cardiel Sánchez

Secretario Municipal y del Ayuntamiento

Profr. Julián Salvador Reyes

La Gaceta Municipal es una publicación oficial del Gobierno del Municipio de Durango, conforme lo dispone el Artículo 198 del Bando de Policía y Gobierno, y el Reglamento que la rige.

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. Julián Salvador Reyes

Secretario Municipal y del Ayuntamiento
Calle Juárez No. 302 Nte. Zona Centro,
Durango, Dgo.

Impreso en Artes Gráficas La Impresora,
Canelas No. 610, Durango, Dgo.

