



Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit en la sección \_\_\_\_\_ en el tomo \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO UNICO

**Artículo 1.-** El presente Reglamento regula las disposiciones de la Ley Municipal relativas al gobierno interior del ayuntamiento y tiene por objeto concretar las bases de su organización político y administrativa para su funcionamiento colegiado, así como sus actos y procedimientos reglamentarios, del desarrollo de las Sesiones de Cabildo y trabajo en comisiones del H. Ayuntamiento.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta Estenográfica:** Testimonio fiel que contiene los asuntos que se han tratado en Cabildo o en Comisiones del Ayuntamiento.
- II. **Actuación electrónica:** Es todo acto, notificación, citatorio, turno, solicitud o comunicación que se efectúa al interior del Cabildo, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- III. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones;

**Acuerdo de trámite:** Las comisiones podrán emitir Acuerdos de Trámite, con la finalidad de dar trámite consignar en un documento enunciativamente lo siguiente:

- a) Prórroga para la presentación del dictamen de iniciativas turnadas a su estudio;
- b) Establecer la metodología necesaria para resolver los asuntos que sean puestos a su consideración.
- c) Solicitudes de información a los diversos Poderes del ámbito federal o estatal, otros Ayuntamientos, y cualquier institución pública o



privada que pueda tener información relativa a iniciativas por dictaminar;

- d) Solicitar al cabildo autorice la comparecencia ante comisiones, de funcionarios de la administración municipal, con la finalidad de ilustrar el despacho de los asuntos que se les encomienden; y
- e) Los asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, así como los que se deriven de su propia competencia.

- IV. **Acuse de Recibo Electrónico:** Los datos electrónicos que sirven de constancia para conocer la fecha y hora de recepción, descripción de la actuación, así como los datos del destinatario y del emisor de una actuación electrónica;
- V. **Cabildo:** Reunión del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones;
- VI. **Comisiones:** Órganos colegiados integrados de manera plural por las personas integrantes del Ayuntamiento, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley;
- VII. **Convocatoria:** Acto por virtud del cual se cita por escrito o medio electrónico, con el objeto de llevar a cabo una Sesión o reunión;
- VIII. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- IX. **Dictamen:** Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;
- X. **El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas:** Órgano Colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, Regidoras, Regidores y la persona Titular de la Sindicatura Municipal, que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio y constituye la autoridad suprema;



- XI. Gaceta Municipal:** Órgano informativo oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Bahía de Banderas, es de carácter permanente, social e interés público; cuya función es hacer del conocimiento de la ciudadanía los Decretos, Bandos, circulares, resoluciones, acuerdos, edictos, Reglamentos vigentes y disposiciones administrativas de observancia general, y demás acuerdos que sean emitidos por los integrantes del Honorable Ayuntamiento para efectos de su difusión y aplicación.
- XII. Iniciativa de acuerdo:** Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por algún integrante del Ayuntamiento o por las Comisiones, sometidos a consideración del Cabildo;
- XIII. Mesa de Trabajo:** Reunión de trabajo de las Comisiones o Cabildo, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta; podrá desahogarse en cualquier modalidad;
- XIV. Mociones:** Propositiones de las personas integrantes del Ayuntamiento que tengan por objeto manifestar una postura, debates o decisiones de trámite en las Sesiones de Cabildo o Comisiones;
- XV. Municipio:** La base territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Nayarit, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas;
- XVI. Orden del día:** Listado de los asuntos que se presentan para el conocimiento, trámite o resolución del Cabildo y Comisiones;
- XVII. Posicionamiento:** Opinión emitida por un algún integrante del Cabildo, para fijar postura referente a un tema;
- XVIII. Presidencia Municipal:** A la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas;
- XIX. Quorum:** Es el número de integrantes del ayuntamiento requerido para llevar a cabo de forma válida una sesión de cabildo, el cual consiste en la presencia de la mitad más uno de los ediles.
- XX. Reglamento:** Reglamento de Gobierno Interior del Municipio de Bahía de Banderas;



**XXI. Secretaría:** A la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Bahía de Banderas;

**XXII. Sesión de Comisión:** Reunión formal, mediante la cual las personas integrantes del Ayuntamiento analizan, estudian, examinan, discuten, proponen y resuelven sobre los asuntos que le correspondan y cuyos efectos son vinculantes.

**Artículo 3.** La organización administrativa se arreglará a las condiciones presupuestarias que dicte el Ayuntamiento, pero en todo caso, la estructura de cargos y perfiles garantizará el cumplimiento de los fines que la Ley, los reglamentos y el Bando atribuyen al municipio.

**Artículo 4.** La persona titular de la Presidencia Municipal es el responsable de la dirección administrativa del ayuntamiento y de la ejecución y cumplimiento de sus resoluciones o acuerdos.

Las personas titulares de las Regidurías y de la Sindicatura únicamente intervendrán en los casos y con las formalidades que expresamente disponga la Ley.

**Artículo 5.** El ayuntamiento funcionará, como órgano colegiado, a través de sesiones de cabildo. Los actos ejecutados en lo individual por cada uno de los miembros del ayuntamiento, sin que estén ajustados a las disposiciones legales serán nulos de pleno derecho.

**Artículo 6.** El recinto oficial del ayuntamiento es inviolable. En consecuencia, toda fuerza pública está impedida a ingresar al mismo sin autorización previamente concedida por el Presidente Municipal, bajo cuyo mando actuará invariablemente. Ninguna autoridad judicial o administrativa podrá dictar mandamientos o ejecutar actos sobre las personas o bienes de los integrantes del ayuntamiento en el interior del recinto oficial.

**Artículo 7.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Cabildo.

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**



**Artículo 8.** La persona Titular de la Presidencia Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, tendrá las siguientes:

- I. Observar y aplicar las disposiciones jurídicas para el funcionamiento colegiado del ayuntamiento;
- II. Definir el proyecto de Orden del Día de las Sesiones del Cabildo, con apoyo de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Citar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, solemnes, privadas y abiertas, de Cabildo, con apoyo de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo para presidirlas;
- V. Hacer la declaratoria del inicio de las Sesiones de Cabildo;
- VI. Ordenar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento la verificación del quórum de asistencia de los integrantes del ayuntamiento;
- VII. Dirigir las Sesiones de Cabildo cuidando que se desarrollen conforme al Orden del Día, respetando y preservando la más absoluta libertad en los debates de las sesiones;
- VIII. Conducir los debates y conceder el uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo a las personas integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- IX. Procurar la amplia discusión de cada asunto en las Sesiones de Cabildo;
- X. Resolver las mociones que se formulen por las personas integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las Sesiones;
- XI. Mantener el orden en el Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones, para lo cual podrá llamar la atención a las personas asistentes y en su caso ordenar la salida a quien perturbe el orden. En su caso, podrá declarar la suspensión de la sesión;
- XII. Procurar que las demás personas integrantes del Ayuntamiento guarden el respeto entre sí y al Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, pudiendo amonestar o en su caso proponer al pleno la imposición





de medidas disciplinarias para lograr el orden necesario, consistentes en extrañamiento u ordenar el desalojo del recinto donde se realice la Sesión;

- XIII.** Informar al ayuntamiento sobre los asuntos de trámite y aquellos que estime de urgencia o justificación para la eficacia de los trabajos colegiados;
- XIV.** Solicitar a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento recabe la votación respectiva al punto en discusión;
- XV.** Declarar la aprobación o rechazo de una resolución o acuerdo
- XVI.** Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda;
- XVII.** Hacer la declaratoria del cierre de la Sesión de Cabildo cuando esté agotado el orden del día.
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir los tramites que recaigan de las resoluciones o acuerdos aprobados en las sesiones;
- XIX.** Firmar, en unión de los demás miembros del ayuntamiento, las actas de cada sesión inmediatamente después de que hayan sido aprobadas, ordenando su compilación y archivo en los términos de la ley;
- XX.** Promulgar, ordenar la publicación y hacer que se difundan los reglamentos que apruebe el ayuntamiento.
- XXI.** Proponer la comparecencia a las sesiones del ayuntamiento de servidores públicos municipales, estatales o federales y formular las invitaciones correspondientes.
- XXII.** Citar en Sesión de Cabildo en los términos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, a cualquier persona servidora pública municipal, quien sólo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia;
- XXIII.** Designar a los miembros de las comisiones transitorias;
- XXIV.** Requerir a las comisiones permanentes o transitorias sobre el cumplimiento de sus trabajos;
- XXV.** Llevar la representación del ayuntamiento en ceremonias o actos oficiales, o delegarla en su caso;



**XXVI.** Solicitar el auxilio de la fuerza Pública con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del Recinto Oficial;

**XXVII.** Vigilar y hacer cumplir el presente Reglamento; y

**XXVIII.** Las demás que establezcan las Leyes aplicables y que acuerde el Cabildo.

**Artículo 9.** La persona Titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de la persona Titular de la Secretaría del ayuntamiento, así como de los servidores públicos cuya intervención se requiera para el desarrollo de las funciones a que se refiere el artículo anterior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

**Artículo 10.** La persona Titular de la Sindicatura Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit tendrá las siguientes:

- I.** Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo y con derecho a participar en ellas con voz y con voto;
- II.** Sentarse a la derecha de la persona Titular de la Presidencia Municipal con las excepciones que señala el presente Reglamento;
- III.** Emitir oportunamente opinión legal respecto de los asuntos que se traten en Cabildo;
- IV.** Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;
- V.** Solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda para su intervención en las Sesiones de Cabildo;
- VI.** Formular las protestas conducentes cuando los acuerdos del Ayuntamiento no se ajusten a la constitucionalidad o legalidad;



- VII.** Rendir por escrito un informe anual de las actividades realizadas de acuerdo con lo establecido en artículo 73 fracción X de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- VIII.** Proporcionar la información requerida por las personas integrantes del Ayuntamiento en la siguiente sesión inmediata de la solicitud sin importar la modalidad;

En caso de que la información sea requerida de manera escrita y directa por cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, se deberá proporcionar la respuesta o documentación correspondiente en un plazo no mayor a quince días hábiles, salvo que, por la naturaleza o relevancia del asunto, se justifique un plazo distinto.

- IX.** Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes, ceremonias cívicas y reuniones de trabajo. En ausencia de la Persona Titular de la Presidencia Municipal; se designará a la comisión edilicia a la que pertenezca la Persona Titular de la Sindicatura, según lo determine la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- X.** Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS**

**Artículo 11.** Las personas Titulares de las Regidurías, además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Municipal para el estado de Nayarit, tendrán las siguientes:

- I.** Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo participando con voz y voto en las mismas;
- II.** Solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo;
- III.** Guardar el respeto a las demás personas integrantes del Ayuntamiento, personas servidoras públicas municipales, comparecientes, público asistente y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;
- IV.** Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la persona Titular de la Presidencia Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo





señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;

- V.** Podrán concurrir a los actos solemnes, ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por la persona Titular de la Presidencia Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue;
- VI.** Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes, ceremonias cívicas y reuniones de trabajo, en ausencia de la Persona Titular de la Presidencia Municipal; se designará a la comisión edilicia afín o en su caso a otra Persona Titular de las Regidurías según lo determine la Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VII.** Asistir puntualmente, con voz y voto a las Comisiones de las que formen parte;
- VIII.** Presentar al Cabildo las propuestas de cualquier reglamento, iniciativas de acuerdo y cualquier tema de su interés en relación con las comisiones edilicias que presida;
- IX.** Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo;
- X.** Solicitar a las Personas Titulares de las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades la información que requieran para el desempeño de las actividades establecidas en el plan de trabajo de las comisiones edilicias que presidan. Para el cumplimiento de lo anterior los titulares de la administración están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren en un término no mayor de quince días;
- XI.** Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen;
- XII.** Podrán participar en las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana que les corresponda de acuerdo con la Comisión que representen;
- XIII.** Presentar a las diferentes Dependencias y Entidades del Ayuntamiento previa autorización del cabildo, proyectos que sean realizados por las Comisiones a las cuales pertenecen, proponiendo las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV.** Orientar y gestionar aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía ante cualquier nivel o instancia de gobierno;



- XV.** Remitir a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento el soporte físico y digital y/o base de datos de las Sesiones de cada Comisión que presidan, que consistirá en las actas o minutas correspondientes, acuerdos, dictámenes emitidos, así como un registro de las asistencias de los miembros del ayuntamiento;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento; y
- XVII.** Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 12.** La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, tendrá las siguientes:

- I.** Citar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes, privadas y abiertas de Cabildo, previa instrucción de la persona Titular de la Presidencia Municipal, o la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento;
- II.** Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo con voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar a la persona Titular de la Presidencia Municipal en el desarrollo de la Sesión;
- III.** Sentarse a la izquierda de la persona Titular de la Presidencia Municipal con las excepciones que el presente Reglamento señala;
- IV.** Recabar y computar los votos de las personas integrantes del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo dando cuenta de ello, especificando el número de votos a favor, en contra y en abstención;
- V.** Elaborar el Acta de las Sesiones de Cabildo;
- VI.** Llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de las personas integrantes del Ayuntamiento;



- VII.** Notificar los asuntos aprobados en Sesión de Cabildo a quien corresponda;
- VIII.** Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento o por su competencia a alguna de las Comisiones, debiendo llevar el registro de los mismos;
- IX.** Facilitar a las personas integrantes del Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones;
- X.** Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que se considere necesario;
- XI.** Rendir por escrito la información que le sea solicitada por las personas Titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías, que se encuentre bajo su resguardo, dentro de un término no mayor de veinte días hábiles; en caso de que la información se solicite en Cabildo deberá presentarse al menos en la siguiente Sesión;
- XII.** Solicitar y verificar la publicación de los Acuerdos de Ayuntamiento en los medios que se instruya;
- XIII.** Remitir y notificar los Acuerdos del Ayuntamiento mediante oficio a las personas integrantes del Ayuntamiento y a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades que corresponda, dentro de un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión de Cabildo para su debido cumplimiento;
- XIV.** Llevar por sí o por la persona servidora pública que designe las grabaciones de audio y video mismas que formarán parte del archivo municipal.
- XV.** Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de Cabildo efectuadas, de los Acuerdos de Ayuntamiento e Informes que contengan las mismas;
- XVI.** Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de cada Comisión, que contendrá las actas correspondientes, así como un registro de las asistencias de los miembros integrantes de las comisiones; y
- XVII.** Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.



## TITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 13.** Integran la asamblea de cabildo la persona Titular de la Presidencia Municipal, la persona Titular de la Sindicatura Municipal y las personas Titulares de las Regidurías en el número que determina la ley.

El Cabildo se constituye, como órgano superior jerárquico del gobierno municipal, en instancia deliberativa y resolutive de los asuntos que conforme a la Constitución y las leyes corresponden al ayuntamiento.

**Artículo 14.** Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. **ORDINARIAS:** Las cuales se verificarán periódicamente, cuando menos dos veces al mes.
- II. **EXTRAORDINARIAS:** Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando por la importancia o urgencia del asunto se requiera. En ellas se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser notificado junto con la convocatoria a todas las personas integrantes del Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la mayoría absoluta de los integrantes a través de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. **SOLEMNES:** Las cuáles serán la de instalación del Ayuntamiento, las que se celebren cada año por motivo de la presentación del Informe de Gobierno Municipal, las que conmemoren el aniversario de la fundación del municipio, aquellas que se convoquen para recibir y atender la investidura del Presidente de la República y de los Titulares de los Poderes Constitucionales del Estado de Nayarit cuando existan causas especiales, así como las demás que determine la Ley. En toda Sesión Solemne se rendirán honores a los Símbolos Patrios.

Las Sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no habrá lugar a interpelaciones.

- IV. **PRIVADAS:** Todas las Sesiones de Cabildo serán públicas, a excepción de aquellas que por acuerdo del Cabildo deban ser privadas. Las Sesiones



deberán realizarse en el recinto oficial o en lugar distinto previa autorización del mismo.

Las personas integrantes del Ayuntamiento están obligadas a guardar reserva en los asuntos tratados en las Sesiones privadas de Cabildo.

**V. ABIERTAS:** Las cuáles serán para realizar audiencias públicas, foros de consulta, cursos de capacitación municipal, reuniones de instrucción cívica, o actos políticos de importancia para el desarrollo de los habitantes del municipio.

Estas tienen por objeto instalar al ayuntamiento en sesión solemne, previa determinación de un orden del día, a la que concurrirán ciudadanos y organizaciones de vecinos para participar en la exposición de problemas y soluciones de su comunidad, colonia o barrio. A dichas sesiones podrán concurrir los servidores públicos municipales para informar o, si fuere el caso, asumir las tareas que deriven de la consulta.

A este tipo de sesiones procederá acuerdo del ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, en el que se fijaran los temas a tratar, el registro de participantes y el lugar y la hora en que se desarrollen.

**Artículo 15.** Por causa justificada, alguna o alguno de los miembros del Ayuntamiento podrá solicitar que se autorice su participación en la celebración y desahogo de las sesiones del Cabildo de manera virtual, utilizando las tecnologías de la información y comunicación a distancia; la celebración de dichas sesiones será válidas cumpliendo quórum legal y sus actos serán válidos reuniendo la votación establecida.

En tal supuesto, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento deberá asentar en el acta correspondiente los datos necesarios para identificar el motivo que generó su participación de la sesión de manera virtual y el mecanismo que se utilizó para su realización.

**Artículo 16.** Las sesiones se celebrarán con las condiciones y formalidades que a continuación se enuncian:

- I. Deberán verificarse en el recinto oficial designado o en aquel otro que se determine, siempre que sea dentro de la cabecera municipal. Caso contrario se requerirá autorización de la legislatura.
- II. El ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente cuando a juicio de la mayoría de sus miembros y por solicitud de la persona Titular de la Presidencia Municipal, el asunto o asuntos de que se ocupe exijan la





prolongación de la misma o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que así lo amerite.

- III. Las sesiones funcionaran siempre que se acredite el quorum de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros integrantes del ayuntamiento.
- IV. Las sesiones serán invariablemente presididas por la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien legalmente lo sustituya, el secretario participará con voz, pero sin voto y su función será informativa, con la responsabilidad de elaborar y llevar el control de las actas que procedan.
- V. la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien legalmente lo sustituya tendrá voto de calidad en caso de empate. Para tal efecto será necesario que, al presentarse empate, la votación vuelva a repetirse y si persiste, se hará efectivo el voto de calidad mencionado, y
- VI. Las sesiones de cabildo se regirán conforme al orden del día que en su caso formule la persona Titular de la Presidencia Municipal, tendiéndose lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 17.** Las inasistencias de los miembros del Ayuntamiento a las sesiones o al cumplimiento de sus funciones serán justificadas en los siguientes supuestos:

- I. Estar enfermo o impedido físicamente por un periodo no mayor a sesenta días naturales, acreditándose dicha circunstancia mediante certificado médico expedido por una institución autorizada o profesionista debidamente registrado;

Si las causas anteriores exceden el tiempo señalado, el Ayuntamiento deberá llamar al suplente o al que siga en la lista para que asuma funciones por el tiempo necesario.

- II. Que enferme o fallezca su cónyuge o pariente consanguíneos en línea recta ascendente o descendente o colateral en segundo grado.
- III. Estar en el cumplimiento de una comisión oficial conferida por la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento; y
- IV. Cuando exista motivo o circunstancia de gravedad calificada por el Ayuntamiento, aun cuando no se pida su justificación.



En cualquier caso, harán saber por escrito al Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las causas justificadas de su inasistencia, cuando menos con dos horas de anticipación previa a la sesión citada.

Los miembros del Ayuntamiento que no asistan a las sesiones o que incumplan sus funciones sin causa justificada se notificara a la Contraloría Municipal para que se proceda a lo conducente establecido en el artículo 90 B último párrafo de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

**Artículo 18.** Para efectos de este Reglamento se considerarán faltas absolutas, aquellas que encuadren en los supuestos normativos siguientes:

- I. El fallecimiento del integrante del Ayuntamiento;
- II. Cuando no asista, sin causa debidamente justificada, a cuatro sesiones consecutivas o a seis sesiones discontinuas dentro de un periodo de seis meses contados a partir de la primera inasistencia, sin importar la naturaleza de las sesiones; y
- III. La renuncia debidamente valorada y aprobada por el Ayuntamiento respectivo, de conformidad con lo establecido en la Ley Municipal.

**Artículo 19.** La persona Titular de la Presidencia Municipal está facultado para autorizar licencia a la persona Titular de la Sindicatura y las personas Titulares de las Regidurías para que falten hasta por tres sesiones consecutivas sin importar la naturaleza de las mismas.

Las que excedan de este término solo el ayuntamiento podrá otorgarlas.

Si fuere el caso de que la persona titular de la Presidencia Municipal deba atender asuntos de urgencia o calificados de importancia para el desarrollo económico, social y político de la demarcación, que le impidan asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, le serán dispensada la falta hasta por una ocasión cada mes y la sesión correspondiente se verificará a la brevedad posible, con las formalidades de citación respectivas.

Los miembros del ayuntamiento que sin causa justificada dejen de asistir a tres sesiones continuas o 5 discontinuas previa amonestación, quedaran sujetos a lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 20.** La persona Titular de la Presidencia Municipal podrá ausentarse del territorio del Estado debido a comisiones, observando las siguientes disposiciones:

- I. Si el tiempo requerido para la comisión no excede de cinco días naturales, la persona Titular de la Presidencia Municipal, lo comunicará por escrito al



Ayuntamiento; el aviso se dará por conducto del secretario del ayuntamiento previamente a su realización.

- II. Si el tiempo requerido para la comisión es mayor de cinco días naturales sin exceder de diez, se requerirá la aprobación de la mayoría absoluta; y
- III. Cuando el tiempo requerido para la comisión sea mayor de diez días naturales, se requerirá de la autorización del Ayuntamiento aprobada por mayoría calificada.

En todos los supuestos a que se refiere este artículo, el secretario del ayuntamiento resolverá los asuntos de mero trámite y aquellos que no admitan demora, de acuerdo con las instrucciones que reciba de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 21.** Los demás miembros del Ayuntamiento podrán ausentarse del territorio del Estado en atención a comisiones, de conformidad a lo siguiente:

- I.- Si el tiempo requerido para la comisión no excede los cinco días, deberán ser autorizada directamente por la persona Titular de la Presidencia Municipal.
- II.- Cuando el tiempo requerido para la comisión exceda los cinco días, éstas deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

En todo caso, para el otorgamiento de comisiones deberá cuidarse no afectar el quórum requerido para que sesione el Ayuntamiento.

**Artículo 22.** Para efectos de esta ley se entenderá por licencia, la autorización a cualquier miembro del Ayuntamiento para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones.

La solicitud de licencia deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento o en su caso ante la Secretaría General del Congreso.

**Artículo 23.** Iniciada una sesión cualquiera que sea su carácter ningún miembro del ayuntamiento podrá retirarse del recinto sin permiso expresamente concedido por el Cabildo.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES**

**Artículo 24.** Corresponde a la persona Titular de la Presidencia Municipal convocar a las Sesiones de Cabildo, o cuando la mayoría absoluta de los miembros del



Ayuntamiento lo soliciten por escrito, por conducto de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento quien lo hará de forma personal a cada integrante del Ayuntamiento, o en su caso, podrá ser vía actuación electrónica que las personas Titulares de las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, determinen para tal efecto.

**Artículo 25.** Para celebrar Sesiones de Cabildo deberá convocarse a todas las personas integrantes del Ayuntamiento, precisando la modalidad, el lugar, la fecha y la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión.

En el caso de las Sesiones Ordinarias, la convocatoria se notificará, por lo menos, con setenta y dos horas de anticipación en los términos del presente Reglamento.

En el caso de las Sesiones Extraordinarias la convocatoria se notificará, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 26.** La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento anexará al citatorio, el orden del día y copia de los dictámenes, así como sus respectivos documentos base o soporte de forma personal o vía actuación electrónica oficial, que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación; en el caso de la presentación de algún proyecto de reglamento deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 227 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LAS DISCUSIONES Y ANALISIS**

**Artículo 27.** La persona Titular de la Presidencia Municipal presidirá y dirigirá las discusiones y deliberaciones de los debates, en los que podrán participar todos los miembros del Cabildo, en el orden en que soliciten el uso de la palabra. Todos tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas. Teniendo en cuenta además las atribuciones establecidas en el apartado de las atribuciones de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 28.** Todo asunto será presentado en Cabildo para su análisis y discusión, en su caso deberá turnarse a la Comisión respectiva para su análisis y dictamen.

Lo anterior no aplicará cuando el asunto a tratar sea propuesto de urgencia y deba desahogarse mediante el procedimiento de aprobación de urgencia y obvia resolución. Salvo los casos que estrictamente sea requerido por la ley.

**Artículo 29.** Durante las Sesiones los miembros del Cabildo guardarán la debida compostura.



**Artículo 30.** El trámite de los asuntos propuestos con urgencia por parte del titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría absoluta del cabildo, observará el siguiente procedimiento.

La propuesta que se formule deberá de manifestar, de manera expresa, que se presenta con solicitud de urgente y obvia resolución se estará a lo siguiente:

- I. Se deberá presentar con anticipación a la sesión en que se desahogará, el escrito deberá acompañar información fehaciente que justifique su contenido y objeto;
- II. El asunto deberá ser expuesto a detalle sobre la justificación y alcances de la propuesta;
- III. Una vez expuesto el punto, se abrirá la discusión de la urgente y obvia resolución de la propuesta;
- IV. Todas las participaciones en la vertiente de la discusión se ajustarán a la regulación específica prevista en el apartado de los debates;

**Artículo 31.** Todo asunto deberá exponerse con razones y fundamentos que lo motiven. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento en la discusión y aprobación de los asuntos en Cabildo:

- I. Las intervenciones de los integrantes del cabildo serán previa solicitud y registro que dispondrá la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien concederá el uso de la palabra, primero con los que estén en contra y luego a favor del proyecto. Si no hubiere intervenciones, algún miembro de la comisión que haya dictaminado deberá explicar concretamente el objeto, el proyecto y se pasará a votación;
- II. Puesto a consideración de la Asamblea un dictamen, se procederá a dar una lectura y se seguirá el trámite siguiente:
  - a. Los dictámenes de reglamentos se discutirán en lo general y posteriormente en lo particular. La discusión en lo general se realiza con el objeto de establecer el alcance global del proyecto. En esta fase los miembros del cabildo podrán intervenir hasta por dos ocasiones por un tiempo de cinco minutos. Concluidas las intervenciones se votará el proyecto.
  - b. Acto Seguido, se iniciará la discusión en lo particular, la cual podrá enfocarse en alguna parte del proyecto o asunto en lo específico en cuyo caso los miembros del ayuntamiento podrán intervenir hasta por otras





dos ocasiones, en un tiempo de cinco minutos en la primera intervención, y si lo considera necesario una segunda intervención hasta por dos minutos para su exposición. Concluida la discusión particular, procederá la votación.

- III.** Podrá haber intervenciones para hechos o aclaraciones, pero estas se sujetarán al punto específico sin que excedan de cinco minutos hasta por dos ocasiones;
- a.** Los dictámenes de reglamentos se discutirán en lo general y posteriormente en lo particular. La discusión en lo general se realiza con el objeto de establecer el alcance global del proyecto. En esta fase los miembros del cabildo podrán intervenir hasta por cinco minutos por dos ocasiones. Concluidas las intervenciones se votará el proyecto.
  - b.** Acto Seguido, se iniciará la discusión en lo particular, la cual podrá enfocarse en alguna parte del proyecto o asunto en lo específico en cuyo caso los miembros del ayuntamiento podrán intervenir hasta por otras dos ocasiones. Concluida la discusión particular, procederá la votación.
- IV.** Iniciada la discusión no podrá suspenderse sino por los siguientes motivos: por graves desordenes; por ocurrir fenómeno natural que impida el desarrollo de la sesión y cuando el cabildo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia.
- V.** Los proyectos aprobados causarán los trámites a que se refiera la Ley.
- VI.** La persona Titular de la Presidencia Municipal hará valer el orden de las sesiones y las discusiones. Si hubiere insultos o desorden tanto de los miembros del cabildo como del público suspenderá la sesión. No habrá discusiones en forma de dialogo. El público estará invariablemente obligado a respetar la investidura de los integrantes del gobierno municipal, caso contrario, serán expulsados del recinto y si diere lugar a infracciones o delitos, ordenará la imposición de las sanciones correspondientes o consignará a la autoridad competente;
- VII.** Las resoluciones o acuerdos serán redactadas conforme fueron aprobadas. Si fueren materias del marco jurídico municipal, serán promulgadas por La persona Titular de la Presidencia Municipal y la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quienes deberán rubricarlos para su validez.



- VIII.** Acto seguido, se ordenará y dispondrá su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado. Al efecto, caso contrario, se solicitará la fe de erratas correspondiente.
- IX.** Se llevará control y registro de expedientes sobre las publicaciones oficiales del marco jurídico o acuerdos del ayuntamiento, procurándose su compilación y difusión de conformidad a las posibilidades presupuestales.

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

Podrán los integrantes del Cabildo hacer uso de la palabra hasta por tres minutos para contestar hechos o alusiones personales. Bastará que hayan participado tres oradores a favor y tres en contra, para que el asunto pueda considerarse suficientemente discutido, si la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo consideren.

**Artículo 32.** Los miembros del Cabildo no podrán ser interrumpidos, ni reconvenidos en el uso de la palabra salvo por moción de algún otro miembro que desee hacer una pregunta o comentario sobre el tema que se trata.

**Artículo 33.** En las Sesiones solemnes no habrá lugar de interpelaciones.

## **CAPITULO CUARTO DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 34.** Las resoluciones o acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, salvo disposición legal en contrario.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto; en caso de empate, independientemente de la forma de emitir el voto, la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien la sustituya tendrá voto de calidad.

**Artículo 35.** Las votaciones se clasifican de la siguiente forma:

- I.** Mayoría simple, al menos la mitad más uno de los integrantes presentes del quórum necesario para que la sesión sea válida;
- II.** Mayoría absoluta, al menos la mitad más uno de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; y
- III.** Mayoría calificada, al menos las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del ayuntamiento;



**Artículo 36.** Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de forma económica o nominal. Las votaciones podrán realizarse electrónicamente, a través de los medios y tecnologías de la información y comunicación que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento.

El sentido del voto puede ser a favor, en contra o en abstención.

En el caso de las votaciones electrónicas a través de los medios y tecnologías de la información y comunicación, se dará un tiempo de un minuto para que los integrantes del ayuntamiento emitan el sentido de su voto.

**Artículo 37.** Por regla general las votaciones de las resoluciones o acuerdos del Cabildo serán en lo económico. Se realizará votación nominal cuando algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, y la mayoría lo apruebe en ese sentido.

**Artículo 38.** La votación económica consistirá en que, al someterse a votación los acuerdos o resoluciones, las personas integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano; posteriormente lo harán quienes se manifiesten en contra y, en su caso, quienes se abstengan.

Cuando la votación se realice por medios electrónicos, la manifestación de la voluntad se efectuará conforme al procedimiento previsto en este Reglamento para la votación electrónica.

En ambos supuestos, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dará a conocer en voz alta el resultado, especificando el número de votos a favor, en contra y en abstención, y formulará la declaratoria correspondiente, la cual se asentará íntegramente en el acta de la sesión.

**Artículo 39.** La votación nominal consistirá en que la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento leerá en voz alta el nombre de todas las personas integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión; al escuchar su nombre, cada integrante del Ayuntamiento manifestará en voz alta el sentido de su voto. Concluida la votación la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, preguntará si algún integrante del Ayuntamiento falta por votar; no habiéndolo, hará el cómputo de los votos, especificando el número de votos a favor, en contra y en abstención, así como la declaración correspondiente.

**Artículo 40.** Las y los integrantes del Ayuntamiento tienen la obligación de informar de manera oportuna, antes de la discusión y votación de cualquier asunto incluido en el orden del día, si existe o pudiera existir algún conflicto de interés personal, familiar o de negocios respecto del punto sometido a consideración.



En caso de identificar un posible conflicto de interés, la o el integrante deberá hacerlo del conocimiento del Cabildo, manifestando las circunstancias que lo originan y excusándose de participar en la discusión, votación o resolución del asunto respectivo, asentándose dicha circunstancia en el acta de la sesión.

Se entenderá por conflicto de interés la situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios de un integrante del Ayuntamiento puedan influir de manera indebida en el ejercicio imparcial de sus funciones públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Nayarit y demás normatividad aplicable.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la legislación vigente.

**Artículo 41.** Si anunciado el resultado de una votación alguna persona integrante del Ayuntamiento la reclama fundándose en que ha mediado error en el cómputo, se verificará nuevamente el resultado de ésta y una vez satisfecho el Cabildo sobre el resultado, la votación volverá a ser anunciada.

## **CAPITULO QUINTO**

### **DE LA COMPARECENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 42.** A solicitud de cualquier persona integrante del Ayuntamiento y con la aprobación del Cabildo podrá citarse a cualquier persona servidora pública adscrita a la Administración Pública Municipal a comparecer personalmente, para que informe sobre los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos y despachos proporcionando información cuando se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- II. Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general, y
- III. Las demás que determine por mayoría el Ayuntamiento.

**Artículo 43.** La solicitud para que comparezcan personas servidoras públicas de la Administración Municipal ante Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la sesión o por escrito, informándoles mediante notificación por lo menos con cinco días naturales antes de la comparecencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a examinarse.



**Artículo 44.** Las Comisiones, previo acuerdo de la persona Titular de la Presidencia Municipal, podrán citar a comparecer a cualquier persona Servidora Pública adscrita a la Administración Municipal de las Dependencias o Entidades, a fin de ilustrar o informar en el despacho de los asuntos que se les encomienden.

Las personas servidoras públicas de la Administración Municipal que acudan ante las Comisiones estarán obligadas a guardar a cualquiera de las personas integrantes de éstas, las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su encomienda.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS ACTAS Y ACUERDOS**

**Artículo 45.** De cada Sesión de Cabildo, la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento levantará por duplicado un Acta que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Nombre de los Asistentes;
- III. Orden del Día;
- IV. Certificación del quórum legal;
- V. Relación de los asuntos tratados;
- VI. Las resoluciones y acuerdos del Cabildo;
- VII. Votación;
- VIII. Intervenciones de las personas integrantes del Ayuntamiento y en su caso, de las personas que participen; y
- IX. Soporte digital, en versión electrónica, así como en audio y vídeo.

**Artículo 46.** Los dos ejemplares del Acta deberán ser firmados por las personas Titulares de la Presidencia Municipal, de la Sindicatura Municipal, de las Regidurías y de la Secretaría del Ayuntamiento.

Las Actas se pondrán a discusión y votación en la siguiente Sesión de Cabildo pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente; en el acto de





aprobación de las Actas no podrá modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.

Las actas correspondientes se turnarán para su debida firma a los integrantes del ayuntamiento en un plazo no mayor a diez días hábiles.

La Secretaría del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

**Artículo 47.** Las Sesiones de Cabildo se grabarán en formato digital y audio. Las grabaciones estarán a disposición de todas las personas integrantes del Ayuntamiento y a resguardo de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 48.** Las Actas de Cabildo serán leídas por la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento en la siguiente Sesión ordinaria de Cabildo o en su caso, solicitar la dispensa de conformidad a este Reglamento, seguido lo cual serán aprobadas o modificadas por el Ayuntamiento.

Una vez aprobada el Acta de la sesión se considerarán documentos públicos de oficio y por tanto deberá otorgárseles dicho tratamiento.

## **TITULO CUARTO**

### **DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 49.** El Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Ordinarias en los términos previstos en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del ayuntamiento.

**Artículo 50.** Las Comisiones serán ordinarias y especiales, y actuarán y dictaminarán de forma conjunta o colegiada y sus propuestas se someterán por mayoría de votos.

Las Comisiones estarán integradas por un Presidente, un Secretario y por lo menos un vocal, que serán designados por el Cabildo a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, y se procurará que su composición sea plural.

**Artículo 51.** La persona que presida la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Proponer el Plan anual de trabajo;
- II. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones, fijando el día, lugar, hora y modalidad para su desarrollo;
- III. Convocar con setenta y dos horas de anticipación a las sesiones, presidirlas, conducirlas y declarar su conclusión conforme al orden del día;
- IV. Verificar que cada persona integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;
- V. Pasar lista de asistencia a las personas integrantes de la Comisión al inicio de las sesiones;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las sesiones;
- VII. Recabar la votación en los asuntos que se discutan;
- VIII. Conceder el uso de la palabra a las personas participantes de las sesiones;
- IX. Llamar al orden a las personas integrantes de la Comisión;
- X. Elaborar y compilar con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento las propuestas de dictámenes a discutirse en Comisión;
- XI. Dar atención a los asuntos en los que no se requiera la intervención de las personas integrantes de la Comisión, informándoles en la siguiente sesión la determinación tomada;
- XII. Remitir por escrito y por medio electrónico y con la oportunidad debida a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, los asuntos aprobados en la Comisión, a fin de que los mismos puedan ser enlistados en el orden del día correspondiente y circulados a las demás personas integrantes del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XIII. Las demás que les confieran la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el presente Reglamento o el Cabildo.

**Artículo 52.** Son funciones de la persona Titular de la Secretaría de la Comisión:



- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia de quien preside la Comisión;
- III. Fungir como Secretario o Secretaria de Actas en las sesiones de la Comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia a los miembros de la Comisión; y
- V. Las demás que le sean designadas por la persona Titular de la Presidencia de la Comisión.

**Artículo 53.** Las personas Vocales de las Comisión tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forme parte;
- II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la Comisión;
- III. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a las personas integrantes, mediante los informes correspondientes; y
- IV. Las demás que les confieran la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el presente Reglamento, el Cabildo o la Comisión.

**Artículo 54.** Cuando un asunto sea competencia de dos o más comisiones del Ayuntamiento, dichas comisiones deberán sesionar de manera conjunta en calidad de "Comisión Unida", con el fin de estudiar, dictaminar y someter a discusión los asuntos correspondientes.

Para el caso de la Comisión Unida, se deberán observar las siguientes formalidades:

- I. El quórum lo definirá la asistencia de la mayoría simple del total de los integrantes que conformen la comisión unida, contando con la presencia de al menos un miembro por cada una de las comisiones;
- II. Para los efectos de definir quien preside la reunión de trabajo de las comisiones competentes, se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento, a propuesta de la Persona Titular de la Presidencia Municipal;



- III. Cuando algún integrante del cabildo forme parte simultáneamente de varias de las comisiones unidas que conocen del mismo asunto, su voto contará con base a dichas participaciones;

**Artículo 55.** Las Comisiones en ejercicio de sus atribuciones, podrán emitir Acuerdos de Trámite, con la finalidad de consignar en un documento enunciativamente lo siguiente:

- a) Prórroga para la presentación del dictamen de iniciativas turnadas a su estudio;
- b) Solicitudes de información a las dependencias municipales, relativa a iniciativas por dictaminar;
- c) Solicitar la comparecencia ante comisiones, de las Personas Titulares de las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de ilustrar el despacho de los asuntos que se les encomienden, y
- d) Los asuntos que le sean encomendados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o la mayoría del cabildo, así como los que se deriven de su propia competencia.

**Artículo 56.** Cuando las personas integrantes de las Comisiones determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual la persona que presida la Comisión preguntará a las demás personas integrantes si están a favor, en contra o en abstención del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor, luego los que están en contra y por último los que estén en abstención.

Para el caso de empate, la persona que presida la sesión de las Comisiones Unidas tendrá voto de calidad.

Una vez que estén firmados los dictámenes por la mayoría de los integrantes de las comisiones encargadas de un asunto, junto con los votos particulares si los hubiere conforme a los trámites establecidos en este reglamento, se entregarán a través de la Secretaría del Ayuntamiento a los miembros del pleno del ayuntamiento en documento impreso o vía actuación electrónica para su conocimiento y estudio, en la fecha señalada conforme al orden del día de la sesión.

**Artículo 57.** Todas las Sesiones de las Comisiones deberán grabarse por los integrantes de las Comisiones íntegramente en archivos electrónicos. Las grabaciones se remitirán a la Secretaría del Ayuntamiento y podrán ser solicitadas por cualquier integrante del Ayuntamiento.



**Artículo 58.** Las Comisiones deberán someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, según corresponda.

**Artículo 59.** Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre las personas integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

**Artículo 60.** Las Comisiones tendrán la obligación de sesionar cuando sea turnado algún caso para su análisis y dictamen, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el presente ordenamiento.

**Artículo 61.** Con apego a la ley, las comisiones funcionarán colegiadamente de conformidad a las bases siguientes:

- I. Tan luego hayan sido integradas sus miembros procederán a formular un plan de trabajo, el cual, por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal, someterán al conocimiento información y observaciones del cabildo.
- II. El programa de trabajo a desarrollar por cada comisión atenderá el objeto y materia que corresponda, sin que por ningún motivo se implementen actividades que no sean previamente aprobadas por el cabildo.
- III. Cuando el cabildo resuelva turnar un asunto a la comisión de competencia sus miembros se reunirán dentro del recinto oficial para examinarlo, discutirlo y dictaminarlo, contando al efecto con los apoyos de asesoría que disponga la persona titular de la Presidencia Municipal. No tendrán validez las reuniones de trabajo de las comisiones cuando se celebren fuera del edificio principal sede del ayuntamiento.
- IV. La o las comisiones tendrán un término de 15 días hábiles para formular sus dictámenes y presentarlos a la consideración de la asamblea por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal con la anticipación que el caso requiera para su inclusión en el orden del día de la sesión; el término señalado podrá prorrogarse cuando el asunto a tratar así lo requiera.
- V. Los cargos de comisiones no causarán honorarios o compensaciones extraordinarias y su naturaleza de ejercicio es irrenunciable salvo lo dispuesto por la ley.





- VI.** Los miembros de las comisiones no intervendrán en aquellos casos en que tengan interés personal o se trate de su pariente, consanguíneos en línea recta o colateral hasta el cuarto grado y pariente por afinidad o civil. En su caso, podrán ser sustituidos por otro integrante del ayuntamiento que designe para el caso específico el titular de la Presidencia Municipal, siempre y cuando no haya asumido el cargo el regidor suplente.
- VII.** Cuando hubiere sido el caso de suspensión o revocación al mando de algún miembro del ayuntamiento quien legalmente lo sustituya ocupará el lugar y cargo dentro de la comisión correspondiente; y
- VIII.** La persona titular de la Presidencia tendrá la facultad de solicitar a las comisiones la realización de aquellas tareas específicas urgentes que tenga por objeto el estudio, propuestas, supervisión o vigilancia del ramo que les corresponda dando cuenta en la sesión inmediata de los resultados alcanzados.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y ESPECIALES**

**Artículo 62.** Las Comisiones Ordinarias del Ayuntamiento de Bahía de Banderas y sus atribuciones son:

#### **I. Gobernación:**

- a) Los estudios y opiniones que se refieran a disposiciones gubernativas del régimen jurídico interno del municipio;
- b) Aquellos asuntos que impliquen la asunción de acuerdos o convenios de coordinación con las autoridades estatales y federales, de requerirlo por disposición de la ley;
- c) Los procesos de consulta, foros o audiencias que se implementen para la población en los asuntos de gobierno del municipio;
- d) Los procesos de elección de autoridades y organismos auxiliares del municipio, así como en cuanto a su funcionamiento en los términos de la ley;
- e) Los dictámenes relacionados con la sustitución, faltas o licencias de los miembros del ayuntamiento;



- f) Los estudios relacionados con el sistema municipal de planeación y su relación con las acciones políticas del gobierno municipal;
- g) Las propuestas sobre división territorial de delegaciones, subdelegaciones o comisarias municipales, así como para la denominación de las categorías políticas de las poblaciones;
- h) Los asuntos relacionados con el cambio de recinto oficial; y
- i) Los demás que determine la asamblea de cabildo.

## **II. Hacienda y Cuenta Pública:**

- a) Los estudios y propuestas sobre la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- b) El dictamen relacionado con la aprobación y presentación de la cuenta pública en los términos y formalidades que dispone la ley;
- c) Las observaciones de los informes mensuales y anuales que rinda el Presidente Municipal relacionado con la Hacienda Pública Municipal;
- d) Intervenir en las investigaciones y vigilancia sobre el manejo administración y aprovechamiento de los bienes y recurso que integran la hacienda municipal;
- e) Estudiar las solicitudes que tengan por objeto gravar, enajenar, ceder, concesionar y avalar los bienes que forman el patrimonio de la hacienda;
- f) Participar en la opinión de los convenios o acuerdos que celebre el Presidente Municipal en materia económica o financiera de conformidad con los planes y programas de la administración pública; y
- g) Las demás que le confiera la asamblea de cabildo.

## **III. Asuntos Constitucionales y Reglamentos:**

- a) Participar en la formulación de estudios y dictámenes relacionados con reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado;
- b) Intervenir en el estudio y presentación de dictámenes del Bando y los reglamentos municipales;



- c) Dictaminar en todas aquellas iniciativas de leyes en los términos del artículo 49 fracción IV de la Constitución Política del Estado;
- d) Auxiliar a la persona titular de la Sindicatura Municipal en el examen previo de la constitucionalidad de los asuntos de controversia donde el ayuntamiento fuere parte;
- e) Coadyuvar a la compilación y difusión del marco jurídico reglamentario del municipio, así como en los procesos de consulta sobre sus reformas; y
- f) Las demás que le confiera el cabildo.

#### **IV. Servicios Públicos:**

- a) Intervenir en los estudios relacionados con el marco jurídico de la organización, prestación, ejecución, evaluación, y control de los servicios públicos a cargo del municipio;
- b) Proponer medidas técnicas y administrativas tendientes al mejoramiento de los servicios públicos, a su vigilancia y mantenimiento;
- c) Dictaminar y estudiar los procesos de supervisión de los servicios básicos (alumbrado y alcantarillado);
- d) Proponer mejoras en la atención a quejas ciudadanas;
- e) Proponer convenios de colaboración interinstitucional;
- f) Proponer acciones para el Fomento de proyectos sustentables; y
- g) Las demás que le confiera el cabildo.

#### **V. Obras Públicas:**

- a) Dictaminar lineamientos respecto de los procesos de contratación de obras, así como de sus concesiones con arreglo a la Ley.
- b) Proponer medidas técnicas y administrativas tendientes al mejoramiento de la infraestructura municipal para su vigilancia y mantenimiento; y
- c) Las demás que le confiera el cabildo

#### **VI. Seguridad Pública, Transito y Protección Civil:**



- a) Opinar o dictaminar sobre la política general de la administración de justicia cívica y el respeto a los derechos humanos.
- b) Dictaminar respecto los lineamientos que refieran de los asuntos sobre responsabilidad de los servidores públicos que laboren en la Dirección de Seguridad Ciudadana y tránsito;
- c) Dictaminar sobre la seguridad pública municipal y el sistema de coordinación en la materia;
- d) Proponer campañas de concientización y sensibilización sobre la seguridad pública y tránsito en las cuales se intentará prevenir conductas delictivas o infracciones en contra de las leyes, así como del reglamento de tránsito;
- e) Fomentar la cultura de denunciar hechos que se consideren delictuosos no quedando impune la delincuencia;
- f) Intervenir en las iniciativas del marco jurídico para la implementación de planes de prevención y gestión de riesgo ante desastres naturales, como sismos, huracanes, inundaciones, incendios, entre otros.
- g) Implementar programas de evaluación y mitigación de riesgos, así como realizar estudios para identificar zonas vulnerables en el municipio.
- h) Participar en el análisis de los asuntos de regularización de la tenencia de la tierra destinada para vivienda.
- i) Dar cuenta al ayuntamiento de los problemas del Atlas de riesgo en el municipio, y
- j) Las demás que le confiera el cabildo.

#### **VI. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial:**

- a) Intervenir en las iniciativas del marco jurídico o convenios relativo o a la creación o funcionamiento de instituciones y programas, tendientes a satisfacer las necesidades de suelo, provisiones y reservas territoriales, infraestructura y equipamiento;
- b) Dictaminar los asuntos relacionados con la política de desarrollo urbano y el mejoramiento y calidad de los servicios.



- c) Participar en el análisis de los asuntos de regularización de la tenencia de la tierra destinada para vivienda; y
- d) Las demás que le confiera el cabildo.

**VII. Desarrollo Económico:**

- a) Proponer estudios para programas de inversiones productivas que generen empleo en el municipio;
- b) Formular opiniones y observaciones sobre la política de desarrollo económico y social del municipio; y
- c) Las demás que le confiera el cabildo.

**VIII. Turismo, Desarrollo y Vinculación con Organismos Internacionales:**

- a) Proponer medidas para la eficaz y coordinada prestación de los servicios turísticos del municipio;
- b) Implementar medidas de control sobre dichos servicios para proteger a los usuarios de los servicios, en la competencia del municipio;
- c) Fomentar el desarrollo del turismo y la coordinación institucional del sector con apego a las directrices que señale el ayuntamiento y al marco jurídico aplicable;
- d) Vinculación con Organismos Internacionales; y
- e) Las demás que le confiera el cabildo.

**IX. Salud Pública y Seguridad Social:**

- a) Proponer al Ayuntamiento programas de salud;
- b) Coadyuvar con opiniones que sirvan al desarrollo de las instituciones municipales competentes en beneficio de la familia, la niñez, las personas con discapacidad y de la tercera edad;
- c) Hacer observaciones sobre la política de salud y asistencia social municipal; y
- d) Las demás que le confiera el cabildo.





## **X. Educación y Recreación:**

- a) Dictaminar sobre las soluciones a los problemas del sector educativo del municipio;
- b) Coordinación con los sectores de educación del estado y de la federación para la gestión de recursos;
- c) Presentar iniciativas al cabildo para la gestión de programas de educación para el municipio;
- d) Fomentar y coordinar con las diferentes dependencias del municipio la creación de festivales culturales, así como concursos interdisciplinarios del área de la educación;
- e) Generar comunicación y coordinación con las organizaciones sociales del municipio para crear programas de educación; y
- f) Las demás que le confiera el cabildo.

## **XI. Cultura y Deporte:**

- a) Formular propuestas de fomento al deporte y estímulos a los deportistas de alto rendimiento;
- b) Elaboración de programas anuales para la cultura y los diferentes deportes;
- c) Crear Iniciativas para el fomento del patrimonio cultural;
- d) Desarrollo de políticas públicas en cultura y deporte;
- e) Coordinar el correcto funcionamiento y actualización de las unidades deportivas del municipio;
- f) Pugnar por la asunción de acuerdos que preserven los monumentos, testimonios y obras que formen el patrimonio cultural del municipio; y
- g) Las demás que le confiera el cabildo.



## **XII. Igualdad de Género y familia:**

- a) Proponer iniciativas para implementar programas y políticas públicas que promuevan la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres;
- b) Gestionar y elaborar programas de capacitación y sensibilización para la función pública en temas de igualdad de género, prevención de la violencia, derechos humanos y la diversidad;
- c) Dar cuenta al ayuntamiento de los problemas que discriminación sexual que haya en el municipio; y
- d) Las demás que le confiera el cabildo.

## **XIII. Niñez y la Juventud:**

- a) Realizar un diagnóstico integral sobre las necesidades y derechos de la niñez y la juventud en el municipio, incluyendo acceso a educación, salud y servicios sociales;
- b) La implementación de programas y políticas dirigidos a la niñez y la juventud, asegurando que cumplan con sus objetivos y lleguen a los beneficiarios adecuados;
- c) Monitorear la calidad y seguridad de los espacios públicos destinados a la recreación y el desarrollo de la niñez y la juventud, proponiendo mejoras cuando sea necesario;
- d) Establecer alianzas con ONG y organizaciones que trabajen en temas de infancia y juventud para compartir información y recursos; y
- e) Las demás que le confiera el cabildo.

## **XIV. Desarrollo Agropecuario, Pesca y Apicultura:**

- a) Realizar un diagnóstico de las condiciones actuales del sector agropecuario, pesquero y apícola en el municipio;
- b) Identificar las principales necesidades y retos que enfrentan los productores locales;



- c) Promover el organizar talleres y cursos de capacitación para agricultores, pescadores y apicultores sobre técnicas modernas, sostenibilidad y manejo de recursos;
- d) Proponer programas de agricultura y pesca sostenible, promoviendo prácticas que respeten el medio ambiente;
- e) Colaborar con universidades y centros de investigación para desarrollar proyectos que aborden las necesidades del sector; y
- f) Las demás que designe Cabildo

**XV. Transparencia Gubernamental y Protección de Datos Personales:**

- a) Proponer a cabildo las medidas para la regulación de datos personales que maneja el ayuntamiento;
- b) Dictaminar sobre realizar campañas de concientización dirigidas a la ciudadanía sobre sus derechos en materia de acceso a la información y protección de datos;
- c) Promover la cultura de la transparencia;
- d) Fomento a la rendición de cuentas;
- e) Diseñar un plan estratégico para promover la transparencia en las operaciones del ayuntamiento, incluyendo objetivos y metas claras;
- f) Proponer la capacitación a servidores públicos sobre el adecuado manejo de la información pública y protección de datos personales; y
- g) Las demás que designe Cabildo

**XVI. Protección a la Fauna, Bienestar Animal y Ecología:**

- a) Realizar estudios y diagnósticos sobre la situación de la fauna y la biodiversidad en el municipio, identificando especies en riesgo y sus hábitats;
- b) Proponer y revisar reglamentos y normativas relacionadas con la protección de la fauna y el bienestar animal, asegurando que estén alineados con las leyes estatales y federales;



- c) Establecer programas de monitoreo de especies de fauna local para evaluar su estado de conservación y detectar posibles amenazas;
- d) Realizar investigaciones sobre las condiciones de bienestar animal en el municipio, promoviendo buenas prácticas en el manejo de animales domésticos y de compañía;
- e) Establecer vínculos con organizaciones no gubernamentales y grupos de voluntarios que trabajen en la protección animal y la conservación de la fauna; y
- f) Las demás que le confiera el cabildo.

#### **XVII. Atención a Grupos Vulnerables:**

- a) Realizar un diagnóstico integral para identificar las necesidades específicas de diferentes grupos vulnerables en el municipio;
- b) Proponer y revisar políticas públicas que atiendan las necesidades de grupos vulnerables, asegurando su inclusión en la planificación municipal;
- c) Estudiar casos exitosos en otras localidades o países sobre atención a grupos vulnerables y adaptar las mejores prácticas al contexto local;
- d) Realizar estudios sobre la accesibilidad y calidad de los servicios públicos dirigidos a grupos vulnerables, proponiendo mejoras necesarias;
- e) Establecer foros o mesas de trabajo donde los representantes de grupos vulnerables puedan expresar sus inquietudes y propuestas;
- f) Fomentar alianzas con organizaciones de la sociedad civil que trabajen en la defensa y atención de grupos vulnerables, facilitando recursos y apoyo; y
- g) Las demás que designe el Cabildo.

#### **XVIII. Ciencia, Tecnología e Innovación:**

- a) Realizar un diagnóstico sobre el estado de la ciencia, la tecnología y la innovación en el municipio, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades;



- b) Evaluar la necesidad de infraestructura tecnológica en el municipio, como laboratorios, espacios de coworking o centros de innovación, y proponer su creación;
- c) Establecer un sistema de seguimiento para evaluar el progreso y resultados de proyectos de innovación implementados en el municipio; y
- d) Las demás que designe el Cabildo.

#### **XIX. Combate a la Corrupción y Ética:**

- a) Realizar análisis de riesgos en las áreas más susceptibles a la corrupción, identificando vulnerabilidades y proponiendo medidas de mitigación;
- b) Proponer capacitación a los funcionarios sobre herramientas y metodologías para la detección de actos de corrupción y la promoción de la ética;
- c) Fomentar una cultura de ética y transparencia en el ayuntamiento mediante campañas de sensibilización y el establecimiento de un programa de reconocimiento a buenas prácticas;
- d) Trabajar en coordinación con la Contraloría Municipal, así como con organismos estatales y federales de control y fiscalización para fortalecer los mecanismos de Combate a la Corrupción; y
- e) Las demás que designe el Cabildo.

**Artículo 63.** Para efectos de crear, fusionar o eliminar comisiones se tendrá que modificar el presente reglamento.

**Artículo 64.** El Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá crear Comisiones Especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Para los efectos del proceso de entrega-recepción con motivo del cambio de administración por el término del periodo constitucional o inicio del mismo, las personas titulares de la presidencia de las comisiones, deberá elaborar los anexos correspondientes a los asuntos de su comisión, los asuntos generales pendientes o en trámite, a fin de que el proceso de la entrega recepción se lleven a cabo de manera ordenada y eficiente a quienes habrán de tomar el encargo conforme a lo establecido con la normativa aplicable.





## CAPITULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES

**Artículo 65.** Las resoluciones que emiten las Comisiones en cualquiera de sus modalidades tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto, las propuestas de reglamentos y en su caso las propuestas de puntos de acuerdo deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo.

**Artículo 66.** Para los trabajos de revisión, análisis y discusión las Comisiones dictaminadoras podrán reunirse con el autor o autores de la propuesta a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes. Las Comisiones deberán dictaminar las propuestas en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Cabildo a solicitud de las Comisiones.

**Artículo 67.** Todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes serán homologados a un formato único que presentará:

- I. La imagen institucional del Honorable Ayuntamiento;
- II. Una breve síntesis a manera de cintillo que exponga quien lo presente, la facultad que ostenta y el asunto en materia;
- III. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión;
- IV. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del Cabildo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y
- V. Un apartado donde se señalen los nombres de las personas integrantes de la Comisión respectiva, para ser firmado al calce, de igual forma deberá firmarse al margen.

**Artículo 68.** El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones reglamentarias que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y la Ley Municipal del Estado de Nayarit, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia. Mismo que se realizara en conformidad a los procesos establecidos en las antes citadas regulaciones.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Bahía de Banderas, Nayarit y en el Periódico Oficial “Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit”.

**SEGUNDO.** Se abroga cualquier reglamento, disposición, acuerdo, lineamiento o normativa interna de carácter general que se oponga o contravenga las disposiciones del presente Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Bahía de Banderas, Nayarit.

**TERCERO.** Notifíquese el contenido del presente Reglamento a las personas Titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura, Regidurías, Secretaría del Ayuntamiento, así como a todas las áreas administrativas y órganos descentralizados del Gobierno Municipal, para su debido conocimiento y cumplimiento.

**CUARTO.** Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice las acciones necesarias a fin de publicar, difundir y compilar el presente Reglamento, garantizando su accesibilidad en medios electrónicos y físicos, así como en el portal oficial del Municipio de Bahía de Banderas.

**QUINTO.** Los procedimientos, sesiones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se continuarán, en lo conducente, conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

**SEXTO.** Las referencias contenidas en otras disposiciones, acuerdos o instrumentos normativos municipales al anterior Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Bahía de Banderas se entenderán realizadas al presente Reglamento, en lo que resulte compatible.

**SÉPTIMO.** La integración e instalación de las nuevas comisiones ordinarias y especiales previstas en el presente Reglamento deberá realizarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento. Durante dicho plazo, continuarán en funciones las comisiones existentes hasta en tanto se instalen formalmente las nuevas, conforme a las atribuciones y procedimientos previstos en este Reglamento.