



Gaceta Oficial

del Municipio de Tepic



El suscrito C. Rene Alonso Herrera Jiménez, Secretario del H. XLI Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en el artículo 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y 10 de los lineamientos para regular la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic, hago constar y

CERTIFICO

Que en sesión Extraordinaria de Cabildo del día 15 de septiembre del 2017, se aprobaron los Reglamentos de la Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic y el Reglamento de los Comités de Acción Ciudadana del Municipio de Tepic, así como las reglas de operación de los Programas Sociales Comité de Viviendas Dignas del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, y Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamiento y Comunidades del Municipio de Tepic.

Se extiende la presente certificación para los fines legales a que haya lugar, en la ciudad de Tepic, capital del Estado de Nayarit, a los (18) dieciocho días del mes de septiembre del (2017) dos mil diecisiete.



LIC. JOSE DAVID GUERRERO CASTELLÓN, Presidente Municipal de H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 61 fracción I y 65 fracción VII, 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento de la Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general en el territorio del municipio de Tepic, Estado de Nayarit, de conformidad con el artículo 1º; artículo 7º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; artículos 61 fracción III, inciso g), 94, 102, 103, 104 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit; y artículos 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 125 y 126 de la Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

Tiene por objeto regular la estructura orgánica, atribuciones, funciones, facultades y deberes de la Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic, así como del personal adscrito a la misma, de manera armónica y sistemática con los ordenamientos legales que le resulten aplicables.

Artículo 2º.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Autoridad Responsable:** Todo aquél servidor público que forme parte de la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal, así como de los Organismos Auxiliares del municipio de Tepic que, con independencia de las funciones que desempeñe y de forma unilateral y obligatoria, tiene facultades legales para dictar, ordenar, ejecutar o tratar de ejecutar actos que crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas, o, en su caso, omite dictar, ordenar, ejecutar o tratar de ejecutar los actos que por disposición legal tiene el deber de realizar y que, de realizarse, crearían, modificarían o extinguirían dichas situaciones jurídicas en agravio de las personas;
- II. **Autoridad Responsable por Equiparación:** Toda aquella persona que, sin tener el carácter de servidor público, preste un servicio público municipal concesionado o que, por la naturaleza de sus actos u omisiones, pueda crear, modificar o extinguir, de manera unilateral y bajo el amparo de una norma de carácter general, situaciones jurídicas en agravio de las personas;
- III. **Afectado:** Persona susceptible de ser perjudicada en sus derechos o intereses legítimos por un acto administrativo;
- IV. **Peticionario:** Persona que hace a la Comisión Municipal una solicitud, independientemente de su finalidad;
- V. **Tercero interesado:** Persona que tiene una pretensión contraria o coincidente con la del peticionario, afectado o quejoso;
- VI. **Quejoso:** Es la persona que, dentro de un procedimiento de Queja o de Queja de Oficio, aduce resentir una posible violación a sus derechos humanos;
- VII. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- IX. **Comisión Estatal:** Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- X. **Comisión Municipal:** Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic;
- XI. **Consejo Ciudadano:** Consejo Ciudadano de Derechos Humanos de Tepic;
- XII. **Denuncia:** Acto jurídico mediante el cual cualquier persona comunica a la Comisión Municipal la presunta comisión de conductas violatorias de los derechos humanos;
- XIII. **Queja:** Instrumento jurídico por medio del cual cualquier persona puede solicitar la intervención de la Comisión Municipal para efecto de que la misma inicie un procedimiento cuya finalidad será la de investigar la realización de actos u omisiones por cualquier autoridad o servidor público municipal que haya, esté o pueda transgredir cualquier derecho humano previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, los Tratados Internacionales o cualquier norma de carácter general integrante del sistema legal mexicano;
- XIV. **Queja de Oficio:** Instrumento jurídico mediante el cual la Comisión Municipal, sin necesidad de que exista petición previa de persona alguna, determina la iniciación de un procedimiento cuya finalidad será la de investigar la realización de actos u omisiones por cualquier autoridad o servidor público municipal que haya, esté o pueda transgredir cualquier derecho humano previsto en la Constitución Federal, la Constitución Local, los Tratados Internacionales o cualquier norma de carácter general integrante del sistema legal mexicano;
- XV. **Medios de Inconformidad:** Recurso de Queja, Recurso de Impugnación, Recurso de Inconformidad y Juicio Contencioso Administrativo;
- XVI. **Recurso de Queja:** Medio de inconformidad mediante el cual cualquier persona que esté tramitando alguna Queja ante la Comisión Municipal puede solicitar la intervención de la Comisión Estatal en virtud de haber sufrido un perjuicio grave en su esfera jurídica derivada de la inacción u omisión cometida por la Comisión Municipal durante la substanciación del procedimiento de queja cuando no exista emisión de resolución definitiva alguna en un periodo que supere los seis meses computados a partir del momento en que se realizó la Queja o Denuncia correspondiente;
- XVII. **Recurso de Impugnación:** Medio de inconformidad mediante el cual cualquier afectado puede oponerse tanto al contenido formal y material de las resoluciones de carácter definitivo emitidas por la Comisión Municipal como de los informes definitivos rendidos por las autoridades responsables respecto al cumplimiento de las Recomendaciones;

- XXVIII. Recurso de Inconformidad:** Medio de inconformidad previsto en la Ley Administrativa como procedimiento especial para impugnar los actos y resoluciones de la Comisión Municipal.
- XIX. Juicio Contencioso Administrativo:** Medio de inconformidad judicializado previsto en la Ley Administrativa para impugnar los actos y resoluciones de la Comisión Municipal.
- XX. Ley Municipal:** Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XXI. Ley Orgánica de la Comisión Estatal:** Ley Orgánica de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit;
- XXII. Ley Administrativa:** Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit;
- XXIII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;
- XXIV. Ley de Víctimas:** Ley de Víctimas para el Estado de Nayarit;
- XXV. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XXVI. Ley de Control Constitucional:** Ley de Control Constitucional del Estado de Nayarit.

Artículo 3º.- La Comisión Municipal es un organismo descentralizado del Ayuntamiento de Tepic con personalidad jurídica y patrimonio propio e integración plural, dotado de plena autonomía para la toma de decisiones relacionadas con sus funciones, presupuesto, personal, atribuciones, facultades y deberes, así como en la emisión de sus resoluciones, cuyo objetivo es promover, procurar, divulgar, respetar, proteger, garantizar y defender los derechos humanos de todas las personas.

Artículo 4º.- El logotipo de la Comisión Municipal no podrá hacer alusión a ningún partido político y sus colores evitarán inducir su relación con alguna agrupación política o partidista.

Asimismo, su modificación requerirá de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Tepic.

Artículo 5º.- La Comisión Municipal tiene las siguientes funciones:

- I.** Promover, procurar, divulgar, respetar, proteger, garantizar y defender los derechos humanos de toda persona de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II.** Investigar, de oficio o a petición de parte, los actos u omisiones cometidas por cualquier autoridad responsable o autoridad responsable por equiparación que hayan, estén o puedan violar los derechos humanos de las personas;
- III.** Prevenir la violación de los derechos humanos;
- IV.** Denunciar la violación de los derechos humanos ante las autoridades que resulten competentes;
- V.** Participar activamente con las organizaciones no gubernamentales, activistas sociales, defensores de los derechos humanos, institutos académicos o de investigación, así como con la sociedad civil en general en las actividades señaladas en la fracción I del presente artículo;
- VI.** Elaborar y ejecutar programas de difusión de los derechos humanos;
- VII.** Fomentar la cultura de los derechos humanos;
- VIII.** Fungir, previo requerimiento de autoridad judicial o administrativa y dentro de los procedimientos en que así sea requerida, como representante especial de las personas con discapacidad, en estado de indigencia, en extrema pobreza o marginación o que formen parte de las poblaciones callejeras o de cualquier otro sector poblacional de los señalados como de atención social preferente conforme a las leyes que normen tanto el Sistema Nacional como el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- IX.** Fungir como asesor jurídico en los términos previstos en la Ley de Víctimas;
- X.** Apoyar a las personas que así lo soliciten en el trámite correspondiente ante el Registro Estatal de Víctimas, esto de conformidad a lo establecido tanto en la Ley de Víctimas como en los ordenamientos legales que hayan sido emitidos o lleguen a emitirse por las autoridades a quienes, en atención a dicha ley, les haya sido delegada la facultad reglamentaria para ello;
- XI.** Hacer valer los medios de control constitucional que, conforme a la ley de la materia, le reconozcan legitimación para ello;
- XII.** Brindar asesoría u orientación jurídica a las personas para ejercer la defensa de sus derechos humanos;
- XIII.** Coordinarse, por cualquier medio legal permisible, con las instancias nacionales y estatales con la finalidad de defender y difundir los derechos humanos;
- XIV.** Formular propuestas de reglamentación o de reforma a los reglamentos vigentes en el municipio de Tepic;
- XV.** Procurar la conciliación entre el afectado y la autoridad o autoridades responsables o responsables por equiparación;
- XVI.** Procurar la reparación integral y completa del daño a través de las medidas de compensación, rehabilitación y satisfacción, así como las garantías de no repetición;
- XVII.** Presentar anualmente un informe al Ayuntamiento de Tepic sobre el ejercicio de sus atribuciones, mismo que deberá hacer público por los medios que considere adecuados;
- XVIII.** Dar trámite a los Medios de Inconformidad de acuerdo con la ley que le resulte aplicable;
- XIX.** Brindar asesoría y representación legal a las mujeres que hayan sido transgredidas en sus derechos humanos por servidores públicos y trabajadores de cualquier índole adscritos a la Administración Pública Municipal, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Nayarit;
- XX.** Brindar capacitaciones permanentes en materia de derechos humanos a los integrantes de la Administración Pública Municipal; y
- XXI.** Las demás establecidas para los organismos protectores de los derechos humanos.

Artículo 6º.- Toda persona tiene el derecho de acceder de forma gratuita a los servicios que presta la Comisión Municipal, por lo que queda estrictamente prohibido condicionar, de cualquier manera, la prestación de los mismos.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

Artículo 7º.- La Comisión Municipal se integrará conforme a lo establecido en la Ley Municipal, por lo que, para el desempeño de sus funciones, contará con una Presidencia, una Secretaría Ejecutiva, una Visitaduría General y Visitadurías Adjuntas cuyas funciones tendrán carácter ejecutivo.

Asimismo, contará con un Consejo Ciudadano cuya función será de carácter consultivo.

Artículo 8º.- Las personas que pretendan ocupar algún cargo de los mencionados con antelación, con excepción de las que deban integrar el Consejo Ciudadano, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y vecino del Estado de Nayarit en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Carta de no inhabilitación emitida por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit;
- III. Constancia que acredite que la persona interesada no cuenta con antecedentes penales;
- IV. Constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento de Tepic;
- V. Ser de reconocido prestigio y honesta conducta;
- VI. Tener título y cédula profesional para ejercer la abogacía; y
- VII. Tener estudios o antecedentes profesionales relacionados con la promoción, protección y defensa de los derechos humanos.

Artículo 9º.- De igual manera, a las personas que ocupen los cargos señalados en el párrafo primero del artículo 7º del presente reglamento:

- I. Les estará permitido desempeñar cargos, actividades o trabajos relacionados con el ámbito académico, sin embargo, les estará prohibido ocupar otro cargo o comisión en organismo público municipal, estatal o federal sin importar que éste les cree o no un conflicto de interés;
- II. No se les podrá reconvenir, detener, multar o juzgar por las opiniones o recomendaciones que formulen o por las investigaciones o actos que realicen en el ejercicio de la competencia propia de la Comisión Municipal.

Lo establecido en ésta última fracción también le será aplicable a las personas que integren el Consejo Ciudadano.

Artículo 10º.- Las personas que ocupen los cargos señalados en el párrafo primero del artículo 7º de éste reglamento ocuparán el mismo durante un periodo de tres años deberán computarse a partir del momento de su designación.

No obstante lo anterior, las personas previamente referidas podrán ser ratificadas por el Ayuntamiento entrante al término del plazo señalado en el párrafo que antecede.

Artículo 11.- Toda persona que labore en la Comisión Municipal deberá contar con un tarjetón de identificación que deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. La leyenda siguiente "Comisión Municipal de Derechos Humanos de Tepic";
- II. Nombre completo de quien deberá portarlo;
- III. Fotografía a color de quien deberá portarlo;
- IV. Número de empleado o empleada;
- V. Cargo que desempeña al interior de la Comisión Municipal, esto conforme a los registros que obren en el área de Recursos Humanos correspondiente;
- VI. Número secuencial, el cual no podrá ser el mismo para diferentes personas;
- VII. Fecha de expedición;
- VIII. Fecha de expiración;
- IX. Nombre completo del servidor público que lo emite;
- X. Firma autógrafa del servidor público que lo emite; y
- XI. Fundamento legal por el que se emite.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

Artículo 12.- La Presidencia será la máxima autoridad de la Comisión Municipal y estará a cargo de una persona titular, quien será designado conforme a lo establecido en la Ley Municipal.

Artículo 13.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal tendrá las siguientes facultades y deberes:

- I. Establecer los lineamientos internos a los cuales se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión Municipal;
- II. Representar legalmente a la Comisión Municipal en cualquier procedimiento judicial o administrativo en el que deba o se le solicite comparecer, así como en los asuntos de su competencia;
- III. Nombrar al personal administrativo, previa evaluación de conocimientos técnicos y profesionales que se ajusten al perfil requerido y convocado públicamente por la Comisión Municipal, que contribuya al desempeño de sus funciones;

- IV. Suscribir convenios de colaboración, previa autorización del Ayuntamiento de Tepic, con cualquiera de las dependencias federales, estatales o municipales, así como con organizaciones no gubernamentales, educativas o de cualquier índole que le permitan cumplir de manera adecuada con las funciones establecidas en el artículo 5º del presente reglamento;
- V. Emitir resoluciones definitivas tanto de recomendación como de no responsabilidad, previa opinión y votación del Consejo Ciudadano respecto del sentido de la resolución definitiva, dirigidas a las autoridades sujetas a la competencia de la Comisión Municipal;
- VI. Elaborar y presentar, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se actualice un año de ejercicio laboral cumplido, contado éste último a partir de la fecha en que la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal haya rendido protesta para ocupar el cargo, un informe anual ante la comisión competente del Honorable Cabildo y el Ayuntamiento de Tepic respecto del resultado del ejercicio de sus atribuciones legalmente conferidas; El plazo establecido en el párrafo anterior no cobrará aplicación respecto del último año de ejercicio laboral, pues en este supuesto el informe referido deberá rendirse con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a desocuparse el cargo ante las autoridades previamente señaladas.
- VII. Hacer la publicación del informe anual en los medios que se consideren adecuados, así como en los que legalmente deba realizarse la misma;
- VIII. Establecer los órganos internos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas Públicas conforme a la Ley de Transparencia;
- IX. Remitir copia certificada de los expedientes de queja a las autoridades que resulten competentes cuando la Comisión Municipal se declare incompetente para dar seguimiento a los mismos;
- X. Suscribir cualquier documento u oficio, acuerdo de admisión, resolución definitiva, oficio de comisión, inspección o verificación que emita la Comisión Municipal, con excepción de aquéllos que le estén reservados a la persona titular de la Visitaduría General de conformidad con el artículo 18 del presente reglamento;
- XI. Expedir, dentro de los primeros quince días hábiles a la toma de posesión de su encargo y conforme con los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento, los tarjetones de identificación para el personal que labora en la Comisión Municipal.
- XII. Responder en términos del artículo 8º de la Constitución Federal y la Ley Administrativa las solicitudes de los peticionarios, salvo que éstas últimas se hayan calificado en los términos del artículo 59 fracción I del presente reglamento;
- XIII. Las demás funciones y deberes que le impongan las leyes y reglamentos que resulten aplicables.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 14.- La Secretaría Ejecutiva de la Comisión Municipal estará a cargo de una persona titular, quien será designada conforme a lo establecido en la Ley Municipal.

Artículo 15.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Municipal tendrá las siguientes facultades y deberes:

- I. Proponer a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal y al Consejo Ciudadano de la misma, las políticas generales que en materia de derechos humanos habrá de seguir la Comisión Municipal ante las instituciones gubernamentales federales, estatales y municipales, organizaciones no gubernamentales, activistas sociales, defensores de los derechos humanos, institutos académicos o de investigación, así como con la sociedad civil en general en las actividades señaladas en la fracción I del artículo 5º del presente reglamento.
- II. Vigilar la correcta integración de los expedientes que se radiquen en la Comisión Municipal;
- III. Vigilar la correcta generación de la información, archivo y registro de los documentos que genere la Comisión Municipal;
- IV. Encargarse de las funciones conferidas a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal cuando ésta última esté ausente de manera temporal o definitiva;
- V. Fortalecer los vínculos institucionales de la Comisión Municipal;
- VI. Brindar asesoría u orientación jurídica a las personas que lo soliciten a la Comisión Municipal;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Visitaduría General en la formulación de los proyectos de resolución definitiva;
- VIII. Fungir, previa designación de la persona titular de la Comisión Municipal, como representante legal, delegado o autorizado legal, según corresponda, dentro de los procedimientos judiciales o administrativos en los que la Comisión Municipal deba o se le solicite comparecer;
- IX. Certificar los documentos preexistentes que obren en los archivos o registros de la Comisión Municipal;
- X. Desarrollar las tareas y encomiendas que le asigne la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal; y
- XI. Las demás funciones y deberes que le impongan las leyes y reglamentos que resulten aplicables.

CAPÍTULO III DE LA VISITADURÍA GENERAL DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 16.- La Visitaduría General de la Comisión Municipal se integrará por una persona titular, quien estará a cargo de la misma y que será designada conforme a lo establecido en la Ley Municipal, así como por las personas titulares de las Visitadurías Adjuntas que requiera la Comisión Municipal para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 17.- La Visitaduría General contará por lo menos con dos Visitadurías Adjuntas para el desempeño de sus funciones.

Artículo 18.- La persona titular de la Visitaduría General de la Comisión Municipal tendrá las siguientes facultades y deberes:

- I. Admitir o desechar el procedimiento de Queja;

- II. Dar trámite a la integración de los expedientes en los que se haya ordenado la realización de investigaciones previas a la iniciación del procedimiento;
- III. Brindar asesoría u orientación jurídica a las personas que lo soliciten a la Comisión Municipal;
- IV. Emitir las órdenes de visita, verificación, inspección o notificación correspondientes dentro de los procedimientos de Queja;
- V. Encargarse de la sustanciación de los procedimientos que se tramiten ante la Comisión Municipal, hasta su culminación;
- VI. Dar por terminados los procedimientos en los términos previstos en la Ley Administrativa, siempre y cuando no se trate de la emisión de resoluciones definitivas;
- VII. Remitir la Queja a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, previa emisión del acuerdo de desechamiento, cuando ésta última carezca de competencia para dar seguimiento a dicho procedimiento;
- VIII. Requerir informes por escrito a las autoridades administrativas durante la sustanciación de los procedimientos de queja, así como en el desarrollo de las investigaciones abiertas por la Comisión Municipal, con fundamento en lo dispuesto por la Ley Administrativa, la Ley Municipal y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IX. Formular proyectos de resolución definitiva de los expedientes que se estén tramitando ante la Comisión Municipal;
- X. Dar trámite a los Medios de Inconformidad de su competencia presentados por las partes intervinientes en un procedimiento que se esté tramitando ante la Comisión Municipal.
- XI. Dirigir, supervisar y delegar el trabajo que crea pertinente a las personas titulares de las Visitadurías Adjuntas con las que cuente la Visitaduría General de la Comisión Municipal;
- XII. Fungir, previa designación de la persona titular de la Comisión Municipal, como representante legal, delegado o autorizado legal, según corresponda, dentro de los procedimientos judiciales o administrativos en los que la Comisión Municipal deba o se le solicite comparecer; y
- XIII. Las demás funciones y deberes que le impongan las leyes y reglamentos que resulten aplicables.

SUB-CAPÍTULO I DE LAS VISITADURÍAS ADJUNTAS

Artículo 19.- Las personas titulares de las Visitadurías Adjuntas desempeñarán funciones de inspección, verificación o notificación, así como administrativas y las propias que el servicio requiera, por lo que sus funciones serán siempre de confianza.

Artículo 20.- Las personas titulares de las Visitadurías Adjuntas estarán sujetas a la dirección y supervisión de la persona titular de la Visitaduría General, por lo que no podrán desarrollar funciones de inspección, verificación o notificación sin que exista previa orden emitida en un acuerdo o resolución administrativa que así lo indique.

Artículo 21.- Cuando un acuerdo o resolución administrativa emitida por la persona titular de la Visitaduría General ordene o prescriba que las personas titulares de las Visitadurías Adjuntas deban realizar alguna inspección, verificación o notificación, estas estarán obligadas a regir sus actuaciones conforme a lo establecido para tales procedimientos en la Ley Administrativa.

CAPÍTULO IV DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 22.- Se considerará ausencia definitiva toda circunstancia mediante la cual alguna de las personas titulares de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Visitaduría General o Visitaduría Adjunta de la Comisión Municipal tenga imposibilidad permanente, ya sea material o jurídica, para desempeñar el cargo para el cual fue designado en virtud de su fallecimiento, renuncia, destitución decretada por autoridad judicial mediante sentencia firme e irrevocable, abandono de funciones por más de cinco días hábiles consecutivos sin que exista causa justificada, incapacidad física o mental certificada por institución de salud pública que le impida el adecuado ejercicio de sus facultades y deberes, así como la confirmación, a través de sentencia judicial firme e irrevocable, de su responsabilidad penal en la comisión de algún delito doloso.

Cuando se advierta la ausencia definitiva de alguna de las personas señaladas en el párrafo anterior se procederá a emitir la convocatoria correspondiente para ocupar el cargo que haya quedado vacante dentro de la temporalidad de diez días hábiles siguientes a la fecha de la confirmación de dicha circunstancia.

Artículo 23.- Se considerará ausencia temporal toda aquella circunstancia mediante la cual alguna de las personas titulares de la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Visitaduría General o Visitaduría Adjunta de la Comisión Municipal tenga imposibilidad, distinta a las causas señaladas para la ausencia definitiva, para desempeñar el cargo para el cual fue designado.

La ausencia temporal sólo podrá suplirse en los términos precisados en el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL CONSEJO CIUDADANO DE DERECHOS HUMANOS DE TEPIC CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 24.- La Comisión Municipal, de acuerdo con la Ley Municipal, contará con un Consejo Ciudadano que deberá integrarse, preferentemente, por un abogado, una mujer, un médico, un maestro y tres ciudadanos más de reconocida solvencia moral, quienes fungirán con carácter honorario y no deberán desempeñar cargo o comisión como servidores públicos municipales.

Artículo 25.- El Consejo Ciudadano se integrará por siete consejeros ciudadanos, así como por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, para su conformación se deberá tener en cuenta y atender de ser posible a la paridad de género, inclusión de personas con discapacidad, adultos mayores, población no heterosexual y población indígena, o, en su caso, representantes de organizaciones civiles, académicas o defensores de derechos humanos especializados o vinculados por su objeto social o actividades habituales con la defensa de los derechos humanos de dichos sectores de la población.

Artículo 26.- La falta de los perfiles necesarios para la conformación del Consejo Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior no impedirá su integración, por lo que de llegar a presentarse dicha circunstancia la integración del mismo se realizará con los aspirantes que se hayan registrado para participar en la convocatoria.

Artículo 27.- El Consejo Ciudadano deberá contar con una Presidencia, una Secretaría Técnica y una Coordinación General.

La persona titular de la Presidencia del Consejo Ciudadano lo será la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, mientras que la persona titular de la Secretaría Técnica de aquél lo será la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de ésta última.

Por su parte, la persona titular de la Coordinación General del Consejo Ciudadano lo será uno o una de las consejeras elegidas para formar parte de él.

Artículo 28.- Asimismo, al momento de la designación de las personas que integren el Consejo Ciudadano, el órgano encargado de la dictaminación para su conformación deberá reservar a tres personas como suplentes, quienes podrán formar parte de dicho Consejo Ciudadano sólo respecto del cargo que quede vacante y cuando alguna o alguno de los consejeros seleccionados para ocupar alguno de los cargos previstos en la convocatoria pública incumpla, durante su encargo, con alguno o algunos de los deberes impuestos en el presente reglamento o, en su defecto, presentase escrito de renuncia o llegare a fallecer.

Artículo 29.- Para la integración del Consejo Ciudadano, de acuerdo con la Ley Municipal, deberá emitirse convocatoria pública dentro de los primeros noventa días de cada administración municipal y por parte del Ayuntamiento de Tepic.

Artículo 30.- La convocatoria pública que emita el Ayuntamiento de Tepic deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Fecha de emisión y de culminación de la misma, en la que no podrá haber un plazo menor a diez días hábiles entre una y otra;
- II. Cargo a ocupar, previa postulación del o la interesada;
- III. Duración del cargo a ocupar, para lo cual deberá señalarse el día de inicio y la fecha de terminación del mismo;
- IV. Exigencia de escrito mediante el cual la persona interesada en participar en dicha convocatoria manifieste, bajo protesta de decir verdad, que:
 - a) Está en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b) No ejerce ni desempeña cargo o comisión alguna como servidor público municipal, estatal o federal al momento de presentar su solicitud para participar en la convocatoria;
 - c) No se encuentra inhabilitado para desempeñar cargo alguno dentro de la administración pública;
- V. Lugar y horarios para recibir postulaciones; y
- VI. Exigencia de la siguiente documentación:
 - a) Carta de no inhabilitación emitida por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit;
 - b) Constancia que acredite que la persona interesada no cuenta con antecedentes penales;
 - c) Constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento de Tepic;
 - d) Currículum vitae;
 - e) Documentos que acrediten experiencia, actividades o estudios relacionados con la protección, defensa y difusión de los derechos humanos; y
 - f) Título profesional, sólo para el caso de los cargos en los que se requiera ser profesionista de conformidad con el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 31.- Elegidas las personas que conformarán el Consejo Ciudadano, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal deberá convocarlas a celebrar la primera sesión ordinaria dentro de los diez días hábiles siguientes a su toma de protesta para efecto de que en la misma, por lo menos:

- I. Designen al consejero o la consejera que fungirá como persona titular de la Coordinación General del Consejo Ciudadano;
- II. Señalen las fechas en que se desarrollarán las sesiones ordinarias de los próximos seis bimestres; y
- III. Generen las directrices del programa de trabajo que deberá desempeñar la Comisión Municipal a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 32.- La persona titular de la Coordinación General del Consejo Ciudadano será rotativa, por lo que su encargo durará un año computado a partir de su designación. Transcurrido dicho plazo se designará, dentro de las y los consejeros restantes, a una nueva persona para ocupar dicho cargo por un periodo igual.

Artículo 33.- La persona titular de la Coordinación General del Consejo Ciudadano no podrá ser reelegible.

Artículo 34.- Asimismo, tanto la persona titular de la Presidencia como de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Municipal no intervendrán en la designación de la persona titular de la Coordinación General del Consejo Ciudadano, por lo que no contarán con la posibilidad de voto al momento de su elección.

Artículo 35.- Serán causas de baja como integrante del Consejo Ciudadano, las siguientes:

- I. La inasistencia consecutiva a tres sesiones, con independencia de su naturaleza ordinaria o extraordinaria;
- II. Asumir un cargo como servidor público de la Administración Pública Municipal de Tepic;
- III. Ser encontrado responsable de la comisión de un delito doloso, con independencia del lugar o entidad federativa en donde se haya cometido;
- IV. Hacer uso indebido del nombramiento o hacerse pasar como servidor público de la Administración Pública Municipal de Tepic;
- V. La renuncia por escrito; y
- VI. La muerte.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CIUDADANO SUB-CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- Las sesiones del Consejo Ciudadano serán:

- I. Por su carácter: ordinarias o extraordinarias; y
- II. Por su régimen: resolutivas o solemnes.

Artículo 37.- Serán sesiones ordinarias las celebradas conforme al calendario aprobado por el Consejo Ciudadano en atención a lo prescrito en el presente reglamento, mientras que lo serán extraordinarias las celebradas en fecha diferente a las que hayan sido estipuladas como ordinarias, esto último siempre y cuando medie convocatoria previa emitida por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal.

Artículo 38.- Se considerarán sesiones resolutivas aquellas que tengan por objeto revisar, estudiar, analizar, discutir y aprobar los proyectos de resolución definitiva o los asuntos señalados en el orden del día que proponga la Comisión Municipal a consideración de los integrantes del Consejo Ciudadano.

Artículo 39.- Se entenderá por sesión solemne aquélla que tenga por objeto atender, únicamente, asuntos de carácter protocolario, conmemorativos u otro fin diverso al señalado en el artículo anterior. En este tipo de sesiones no habrá lugar a interpellaciones.

Artículo 40.- Todas las sesiones que celebre el Consejo Ciudadano son de carácter público, por lo que, cuando en las mismas deban tratarse asuntos que refieran a violaciones graves de derechos humanos, sólo se atenderá al resguardo de la identidad de la probable víctima, así como a la reserva de sus datos personales.

Artículo 41.- El Consejo Ciudadano tendrá el deber de sesionar ordinariamente, por lo menos, una vez cada dos meses, los cuales deberán comenzar a computarse a partir de la celebración de la primera sesión ordinaria.

Asimismo, el Consejo Ciudadano deberá sesionar conforme a las convocatorias que, para cada sesión pública extraordinaria, realice la persona titular de la Presidencia del Consejo Ciudadano o, en su caso, soliciten por escrito dos integrantes ciudadanos del Consejo Ciudadano a dicha Presidencia.

Artículo 42.- Las convocatorias a sesión ordinaria o extraordinaria deberán notificarse personalmente y/o por correo electrónico a los integrantes del Consejo Ciudadano conforme lo marca la Ley Administrativa, salvo en aquellos casos en que las fechas para la celebración de las mismas hayan sido acordadas dentro de la celebración de otra sesión y sólo respecto de los integrantes del Consejo Ciudadano que hayan estado presentes en ella.

Sin embargo, para efecto de cumplir con las notificaciones personales, esto último siempre y cuando no se actualicen los casos de excepción previstos en el párrafo anterior, los integrantes del Consejo Ciudadano deberán presentar, dentro de los diez días hábiles siguientes a su designación o en el momento de la celebración de la primera sesión ordinaria, un escrito ante la Comisión Municipal en el que deberán señalar sus datos generales, domicilio y correo electrónico que habilitarán para que se les practiquen las mismas.

En caso de que alguno de los integrantes del Consejo Ciudadano faltare al deber previsto en el párrafo que antecede, se presumirá la conformidad del omiso para que las notificaciones personales se le practiquen mediante los demás medios permitidos en la Ley Administrativa.

Artículo 43.- Asimismo, de acuerdo con la Ley Administrativa, las resoluciones pronunciadas en las sesiones del Consejo Ciudadano se tendrán por notificadas en ese mismo acto y sin formalidad alguna para quienes estén presentes.

Artículo 44.- Todas las sesiones deberán ser presididas por la persona titular de la Presidencia del Consejo Ciudadano. No obstante, cuando la Comisión Municipal carezca de titular de forma temporal o definitiva, deberá presidirlas la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la misma.

Cuando esta última circunstancia ocurra, la persona titular de la Visitaduría General adoptará las funciones que, en principio, correspondían a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva para el desarrollo de las sesiones del Consejo Ciudadano.

Artículo 45.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Ciudadano se requerirá un quórum mínimo que se conformará por la mayoría simple de los integrantes.

Artículo 46.- En toda sesión celebrada por el Consejo Ciudadano se levantará acta por parte de la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 47.- Toda acta de sesión deberá contar, por lo menos, con los siguientes elementos:

- I. Lugar y fecha de la sesión;
- II. Orden del día;
- III. Carácter y régimen de la sesión;
- IV. Síntesis de los puntos desahogados y de la discusión generada;
- V. Resultado de la votación;
- VI. Puntos de acuerdo adoptados;
- VII. Firmas los integrantes del Consejo Ciudadano que estuvieron presentes; y
- VIII. Versión pública adjunta de las recomendaciones aprobadas, cuando ello resulte aplicable.

SUB-CAPÍTULO II DEL DEBATE EN LAS SESIONES

Artículo 48.- Quien presida las sesiones del Consejo Ciudadano se encargará de hacer prevalecer el orden, así como de dirigir las discusiones y deliberaciones de los debates que se susciten en ellas.

Artículo 49.- En las sesiones todos los presentes tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas dentro del marco de respeto previsto en la Constitución Federal. Sin embargo, el derecho a voto estará reservado a los consejeros y a la persona titular de la Presidencia del Consejo Ciudadano, con excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 50.- Durante las sesiones las personas integrantes del Consejo Ciudadano guardarán la debida compostura y se circunscribirán a expresar las razones o fundamentos de las posturas que adopten respecto de los asuntos previstos en el orden del día.

En caso de que la discusión se desvíe al extremo de que el orden del día quede desatendido, quien presida la sesión exhortará al orador u oradores a que sus opiniones las encausen al tema que se encuentre en análisis.

Artículo 51.- En todos los casos, cuando en sesión vaya a ser tratado un proyecto de resolución definitiva, quien presida la sesión otorgará, en primer lugar, el uso de la voz a quien haya elaborado el mismo con la finalidad de que lo exponga ante los presentes respecto de su contenido y materia.

Expuesto el proyecto de resolución, se abrirá un registro de oradores en el que se anotarán quienes crean necesario fijar su postura, así como realizar cuestionamientos u observaciones al mismo.

Agotadas las intervenciones de quienes se hayan registrado, se le concederá de nueva cuenta el uso de la voz a la persona a que participó en primera instancia para efecto de dar contestación a quienes hayan realizado cuestionamientos u observaciones sobre el proyecto de resolución definitiva.

Habiendo escuchado las respuestas a las interrogantes u observaciones que hubiesen sido planteadas, se procederá a someter a votación el proyecto de resolución definitiva correspondiente.

Artículo 52.- En ningún caso podrán ser puestos a discusión dos o más proyectos de resolución definitiva al mismo tiempo, por lo que siempre se seguirá el procedimiento estipulado en el artículo anterior para cada uno de los proyectos que deban sesionarse.

No obstante, cuando no haya registro de oradores ni interpelación alguna en torno a los proyectos de resolución definitiva que estén siendo sesionados, se procederá de manera inmediata a tomar la votación a quienes tengan el ejercicio de éste derecho.

SUB-CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN EN LAS SESIONES

Artículo 53.- El derecho a voto sólo podrán ejercerlo las personas que integren el Consejo Ciudadano y la persona titular de la Presidencia del Consejo Ciudadano, quien, además, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 54.- Las votaciones serán de tres tipos:

- I. Económicas: consistente en el acto de levantar la mano para definir el sentido de su voto;

- II. Nominales: consistente en la pregunta directa que se haga personalmente a cada uno de presentes y con derecho a voto el sentido del mismo; y
- III. Secretas: consistente en la emisión del voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma impersonal.

Artículo 55.- El sentido del voto podrá ser a favor, en contra o abstención en cualquiera de los asuntos.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO I DE LAS PETICIONES RECIBIDAS POR LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 56.- Toda solicitud en la que se requiera la respuesta, participación o intervención de la Comisión Municipal deberá entregarse directamente en la oficialía de partes de la misma, conforme a las reglas establecidas en la Ley Administrativa.

Artículo 57.- Recibida la solicitud del peticionario por la Comisión Municipal, la misma se turnará de inmediato a la Presidencia de la Comisión Municipal para efecto de verificar si cumple o no con los requisitos establecidos en la Ley Administrativa.

Cuando de la revisión hecha a la solicitud correspondiente se advierta que la misma carece de alguno de los requisitos previstos en la Ley Administrativa o no se advierta con claridad la causa de pedir del peticionario, se mandará a prevenir a éste último para que, según sea el caso, la complete, subsane o aclare dentro del plazo establecido en el artículo 46 de la Ley Administrativa, lo anterior bajo el apercibimiento siguiente:

- I. Cuando la prevención trate sobre la falta parcial o total o no se entienda alguno de los requisitos establecidos en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 44 de la Ley Administrativa, la solicitud se tendrá por no presentada; y
- II. Cuando la prevención verse sobre los requisitos establecidos en las fracciones VI y VII del artículo 44 de la Ley Administrativa, las pruebas se tendrán por no ofrecidas, sin perjuicio de que las mismas puedan ofrecerse, de nueva cuenta, con anticipación a la celebración de la audiencia para la que se cite en el auto de iniciación del procedimiento.

Artículo 58.- La falta de cumplimiento por parte del peticionario a las prevenciones que se hagan con base en la fracción I del artículo anterior, no priva al mismo de poder volver a presentarla cuando así lo estime conveniente.

Sin embargo, el incumplimiento de las prevenciones que se llegaren a hacer con fundamento en la fracción II del artículo 57 del presente reglamento, no podrá ser subsanado durante el procedimiento, a menos de que se funde en un hecho superviniente o, a criterio de esta Comisión Municipal, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria se estime necesaria o sea conducente para el conocimiento de la verdad del asunto de que se trate.

Artículo 59.- No obstante, cuando de la revisión hecha a la solicitud del peticionario se compruebe el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Administrativa, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal procederá a calificar la misma en los siguientes términos:

- I. Solicitud para iniciar procedimiento de Queja; o
- II. Solicitud en términos del artículo 8º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 60.- En atención a la calificación otorgada a la solicitud del peticionario por parte de la Presidencia de la Comisión Municipal, se procederá de la siguiente manera:

- I. Cuando se actualice la fracción I del artículo 59 del presente reglamento, la solicitud se turnará a la Visitaduría General; y
- II. Cuando se actualice la fracción II del artículo 59 del presente reglamento, la solicitud se turnará a la Secretaría Ejecutiva;

Artículo 61.- Igualmente, cuando por escrito se presente en la oficialía de partes de la Comisión Municipal alguna solicitud que deba ser tratada conforme a lo prescrito en la Ley de Transparencia, la solicitud se turnará al área creada para tales efectos en acatamiento a dicho ordenamiento legal.

Artículo 62.- Turnada la solicitud a alguna de las áreas señaladas en los dos artículos anteriores, la misma deberá atenderse hasta su total conclusión de conformidad con la Ley Administrativa o la Ley de Transparencia, según corresponda, que son los ordenamientos legales que rigen tanto el procedimiento como los plazos de respuesta correspondientes.

Artículo 63.- En los casos en que la Comisión Municipal se declare incompetente, ya sea para atender la solicitud planteada por el peticionario o para dar trámite al procedimiento de Queja, se procederá en términos del artículo 48 de la Ley Administrativa.

No obstante, en todos los casos y en atención a la fracción VI del artículo 104 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, en el acuerdo mediante el cual la Comisión Municipal se declare incompetente, deberá orientar al peticionario para que haga valer sus derechos en la vía y ante la autoridad que sea competente.

Asimismo, cuando se observe que de la solicitud hecha por el peticionario le resulte competencia para atenderla a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Estatal o al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la Comisión Municipal deberá remitirla de inmediato a algunas de las instituciones señaladas previamente.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS PREVIOS A LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 64.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal, de manera discrecional, conforme a lo establecido en la Ley Administrativa, y previo a la apertura del procedimiento de Queja de Oficio, podrá ordenar la realización de actos previos de investigación cuya finalidad será la de obtener información suficiente que coadyuve a conocer las circunstancias del caso concreto para estar en posibilidades de determinar la procedencia o no de la iniciación de éste tipo de procedimiento.

Artículo 65.- Dicha facultad discrecional sólo podrá ser utilizada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal cuando se trate de Quejas de Oficio, esto de conformidad con el artículo 85 del presente reglamento.

Artículo 66.- Asimismo, siempre que se inicien actos previos de investigación, será necesario hacer constar en un acuerdo las circunstancias concretas por las cuales se realizan, el objetivo que persiguen, el derecho o los derechos humanos que se presumen transgredidos y la fuente de información en virtud de la cual se tuvo conocimiento de los hechos que se pretenden investigar.

Artículo 67.- Si de los actos previos a la iniciación de un procedimiento de Queja de Oficio se obtiene información suficiente y veraz para determinar la improcedencia para la iniciación del procedimiento de esta naturaleza, deberá procederse a emitir un acuerdo fundado y motivado en el que se hagan constar las razones por las cuales se determinó la no apertura del mismo.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, bastará que haya duda razonable sobre la existencia de la comisión de actos u omisiones violatorias de los derechos humanos en agravio de una persona o colectividad para que se proceda a la iniciación de la Queja de Oficio y se declare procedente la apertura del expediente correspondiente.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN MUNICIPAL
SUB-CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo.- 68.- Los procedimientos que sean competencia de la Comisión Municipal se regirán conforme a lo establecido en la Ley Administrativa.

Artículo 69.- Los procedimientos que podrán seguirse en forma de juicio ante la Comisión Municipal serán los siguientes:

- I. Queja; y
- II. Queja de Oficio.

Artículo 70.- Todo procedimiento iniciado en la Comisión Municipal contará con un número de expediente progresivo, mismo que deberá incluir el año de referencia en que se inicia.

Asimismo, el número asignado al procedimiento correspondiente deberá asentarse tanto en la carátula del expediente como en todas las promociones y actuaciones que se produzcan dentro del mismo.

Artículo 71.- El número de expediente progresivo se hará constar de la siguiente manera:

- I. Expedientes de Queja: CMDH/QUEJA/número de expediente compuesto de tres dígitos/año de referencia en que se inicia el procedimiento (CMDH/QUEJA/000/0000); y
- II. Expedientes de Queja de Oficio: CMDH/QUEJA-OFICIO/número de expediente compuesto de tres dígitos/año de referencia en que se inicia el procedimiento (CMDH/QUEJA-OFICIO/000/0000);

Artículo 72.- Todo expediente tramitado ante la Comisión Municipal deberá estar debidamente foliado, entresellado y rubricado.

Artículo 73.- De igual manera, toda aquélla página en la que no obre texto alguno deberá estar sellada con la siguiente leyenda: "Sin texto".

Artículo 74.- La iniciación del procedimiento ante la Comisión Municipal podrá realizarse a petición de parte o de manera oficiosa.

Artículo 75.- La Visitaduría General será el área competente dentro de la Comisión Municipal para continuar el trámite de cualquier procedimiento admitido y mencionado en el artículo 69 del presente reglamento.

Artículo 76.- En los procedimientos seguidos ante la Comisión Municipal podrán ofrecerse las pruebas permitidas por la Ley Administrativa, las cuales se admitirán, desecharán, desahogarán y valorarán de conformidad con la misma.

Artículo 77.- Todo acuerdo de admisión del procedimiento de Queja deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombre del o los quejosos;
- III. Nombre del representante común de los quejosos, cuando así lo permita el caso;
- IV. Autoridad o Autoridades Responsables en contra de quienes se inicia el procedimiento;

- V. Solicitud de informe justificado en los términos que establezca la Comisión Municipal, así como el plazo otorgado para poder rendirlo conforme al artículo 53 de la Ley Administrativa;
- VI. Apercibimiento para la Autoridad o Autoridades Responsables sobre las consecuencias jurídicas derivadas de la falta de rendición del informe justificado en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VII. Exhortación a la conciliación entre las partes intervinientes;
- VIII. Orientación jurídica sobre las vías administrativas o judiciales que, de forma paralela al procedimiento seguido ante la Comisión Municipal, el afectado pudiese agotar;
- IX. Pronunciamiento referente a que el agotamiento del procedimiento ante la Comisión Municipal no le impide al quejoso el ejercicio de sus derechos en otra vía administrativa o judicial que considere conveniente ni interrumpe el plazo que se disponga para ejercerlos conforme a las disposiciones legales que los regulen;
- X. Pronunciamiento concerniente a que la Comisión Municipal podrá decretar, en todo tiempo, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria para mejor proveer, o bien acordar la exhibición o desahogo de pruebas, siempre que se estimen necesarias y sean conducentes para el conocimiento de la verdad del asunto;
- XI. Pronunciamiento sobre el derecho que tiene el quejoso para aportar pruebas y formular alegatos por sí o por medio de defensor;
- XII. Pronunciamiento sobre el lugar, la fecha y la hora en la que tendrá verificativo la audiencia para el desahogo de pruebas, formulación de alegatos y emisión de resolución definitiva, la cual deberá ser fijada dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de emisión del auto de admisión o donde se haya establecido el diferimiento de la audiencia; y
- XIII. Firma autógrafa de la personas titulares de la Presidencia de la Comisión y de la Visitaduría General;

Artículo 78.- Si del informe rendido por la autoridad responsable se advierte la participación de otra autoridad responsable o se advierten nuevos actos u omisiones violatorias de derechos humanos que guarden vínculo con el acto reclamado en primer término, se procederá a dar vista al afectado para que, en el plazo de tres días hábiles de acuerdo con el artículo 31 de la Ley Administrativa, manifieste si es su deseo o no ampliar la investigación materia de análisis.

La falta de rendición del informe justificado por parte de la autoridad requerida deberá ser denunciada por la Comisión Municipal a la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo de la Administración Pública Municipal de Tepic, quien, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, determinará la procedencia o no de las sanciones previstas en el ordenamiento legal previamente citado.

En caso de que el afectado manifieste su deseo para ampliar el acto reclamado o señalar una nueva autoridad responsable, se procederá a emitir un nuevo acuerdo en el que se asentará dicha circunstancia, mismo que deberá cumplir de igual forma con los requisitos del artículo 77 del presente Reglamento, respetando el lugar, la fecha y la hora en la que tendrá verificativo la audiencia para el desahogo de pruebas, formulación de alegatos y emisión de resolución definitiva, previamente establecida en el acuerdo anterior.

Asimismo, en caso de que el afectado no haga manifestación alguna al respecto o manifieste su deseo para no ampliar la investigación, se seguirá el procedimiento conforme a sus demás etapas.

Artículo 79.- Recibido el informe justificado o transcurrido el plazo otorgado para su rendimiento ante la Comisión Municipal, se procederá a la celebración de la audiencia correspondiente que tendrá por objeto:

- I. Desahogar las pruebas debidamente ofrecidas;
- II. Recibir, por escrito o verbalmente, los alegatos de las partes intervinientes en el procedimiento; y
- III. Llevar a cabo el dictado de la resolución definitiva, lo cual podrá dispensarse por un plazo máximo de tres días hábiles conforme al artículo 31 de la Ley Administrativa.

SUB-CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO A PETICIÓN DE PARTE

Artículo 80.- Todo procedimiento tramitado con motivo presunta violación de los derechos humanos e iniciado a petición de parte en la Comisión Municipal será denominado como Queja.

Artículo 81.- La iniciación del procedimiento de Queja podrá hacerse mediante las formas previstas en la Ley Administrativa para la presentación o envío de cualquier escrito o solicitud. Sin embargo, también podrá hacerse por comparecencia del peticionario a las oficinas de la Comisión Municipal, donde, previa asesoría jurídica brindada y de manera verbal, expondrá los hechos y motivos en que fundamenta su denuncia y, además, acto seguido, procederá a firmar el acta que con motivo de su comparecencia se levante.

Artículo 82.- El acta que se levante con motivo de la comparecencia del peticionario deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos del artículo 44 de la Ley Administrativa.

Artículo 83.- Firmada la denuncia levantada con motivo de la comparecencia del peticionario, se procederá a iniciar el procedimiento de Queja en los términos precisados con antelación en el presente Reglamento.

SUB-CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE OFICIO

Artículo 84.- Todo procedimiento iniciado de forma oficiosa por la Comisión Municipal será denominado como Queja de Oficio.

Artículo 85.- El procedimiento ante la Comisión Municipal se iniciará de oficio cuando se haya ejecutado, se esté ejecutando o se pueda prevenir alguna violación grave, sistemática o reiterada de los derechos humanos de las personas o cuando así lo determine la persona titular de la Comisión Municipal.

Para efectos del presente artículo se considerará que se está ante una violación grave a los derechos humanos de las personas cuando el acto u omisión imputable a alguna autoridad responsable o autoridad responsable por equiparación haya transgredido, esté transgrediendo o pueda vulnerar la libertad personal, la integridad física o la vida de las personas o los derechos económicos, sociales y culturales.

Artículo 86.- La iniciación oficiosa del procedimiento ante la Comisión Municipal podrá hacerse de inmediato o, en su caso, basada en las constancias que, como actos previos a la iniciación del procedimiento, haya recabado la misma para determinar la procedencia o improcedencia de aquél.

No obstante, para la iniciación oficiosa del procedimiento deberá existir acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado que deberá emitir en principio, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal. Sin embargo, cuando el mismo esté impedido legalmente para ejercer su cargo o se encuentre ausente de forma temporal o definitiva, dicho acuerdo deberá ser emitido por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Municipal atendiendo en todo momento a las circunstancias y urgencia del caso que se le presente.

Artículo 87.- La circunstancia de que el procedimiento de Queja de Oficio sólo pueda iniciarse cuando se trate de violaciones graves a los derechos humanos, no priva a la persona que haya sido víctima de una violación de ésta naturaleza a presentar su escrito de queja correspondiente o la posibilidad a un tercero de realizar la denuncia.

CAPÍTULO II DE LA FE PÚBLICA

Artículo 88.- Las personas titulares de la Presidencia y la Visitaduría General de la Comisión Municipal tendrán en sus actuaciones fe pública para certificar la veracidad de los hechos o declaraciones que tengan lugar o estén aconteciendo en su presencia y que guarden irrestrictamente, relación con los procedimientos de queja, sean estos iniciados a petición de parte o de manera oficiosa, que se encuentren en trámite en la Comisión Municipal.

Las declaraciones y hechos a que se refiere el párrafo anterior se harán constar en el acta circunstanciada que al efecto levantará el servidor público correspondiente, quien sólo estará facultado para ello previo acuerdo o resolución que para tales efectos haya sido emitida.

Artículo 89.- La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Municipal gozará de fe pública, de la cual sólo podrá hacer uso para certificar los documentos preexistentes que obren en los archivos o registros de la Comisión Municipal.

CAPÍTULO III DE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA

Artículo 90.- La suplencia de la queja operará en todos los casos. Sin embargo, de manera enunciativa, no limitativa, se hará valer de la siguiente manera:

I.- En cualquier caso cuando:

- a) El acto reclamado por cualquier persona se fundamente o tenga su origen en normas generales que hayan sido consideradas inconstitucionales por la jurisprudencia emitida por los órganos judiciales competentes para ello;
- b) Se trate de niñas, niños o adolescentes;
- c) De conformidad con las leyes de asistencia o desarrollo social del Estado de Nayarit, se trate de personas sujetas a la recepción de servicios de asistencia social preferente;
- d) Se trate de personas que formen parte de la población callejera;
- e) La persona se encuentre privada de su libertad;
- f) La persona se encuentre en condiciones de pobreza o marginación que la coloque en clara desventaja social para defender sus derechos;
- g) La persona manifieste carecer de empleo o de salario alguno;
- h) La persona carezca de abogado o asistencia jurídica ajena a la brindada por la Comisión Municipal;
- i) Las mujeres víctimas de algún tipo de violencia de género de las establecidas en los reglamentos, normas oficiales mexicanas, leyes mexicanas o tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- j) Se trate de adultos mayores conforme a lo dispuesto por las normas generales de la materia;
- k) Se trate de personas con discapacidad conforme a lo dispuesto por las normas generales de la materia;
- l) Se trate de personas indígenas conforme a lo dispuesto por las normas generales de la materia;

CAPÍTULO IV DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 91.- La Comisión Municipal, en términos de la Ley Municipal, podrá emitir resoluciones públicas y autónomas.

Artículo 92.- Las resoluciones que emita la Comisión Municipal dentro de los procedimientos de Queja y Queja de Oficio se sujetarán a lo que se dispone en el presente reglamento.

Artículo 93.- Las resoluciones que llegue a emitir la Comisión Municipal dentro de los procedimientos de Queja o de Queja de Oficio serán de recomendación o de no responsabilidad.

Artículo 94.- Se entenderá como recomendación toda aquélla resolución emitida por la Comisión Municipal en la que, como consecuencia de los hechos probados dentro de un procedimiento de Queja o de Queja de Oficio, se haya determinado la existencia de violación alguna a los derechos humanos, mientras que se entenderá como resolución de no responsabilidad toda aquélla determinación en la que se haya concluido la inexistencia de transgresión alguna a los mismos.

Artículo 95.- Cuando en un procedimiento de Queja o de Queja de Oficio se señalen a varias autoridades responsables o autoridades responsables por equiparación y, al resolver éste, se encuentre que la violación existente a los derechos humanos no es imputable a todas, sino sólo a alguna de ellas, la recomendación deberá dirigirse particularmente a quien vulneró los mismos, sin que ello implique que no queden vinculadas las demás autoridades que tengan competencia para poder reparar integralmente el daño sufrido por el afectado, con independencia, esto último, de que hayan sido parte o no dentro del procedimiento correspondiente.

Artículo 96.- En toda resolución de recomendación emitida por la Comisión Municipal se hará la declaratoria de calidad de víctima a favor de la persona que haya sufrido en su perjuicio la violación a sus derechos humanos.

Artículo 97.- Asimismo, toda recomendación emitida por la Comisión Municipal deberá notificarse a la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas para efecto de que ésta determine, en términos de la Ley de Víctimas, lo correspondiente a la compensación que deberá otorgársele a la persona que tenga la calidad de víctima.

CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE INCONFORMIDAD

Artículo 98.- Los Medios de Inconformidad se sujetarán y tramitarán de acuerdo con lo establecido, según sea el caso, tanto en la Ley Orgánica de la Comisión Estatal como en la Ley Administrativa.

Artículo 99.- El agotamiento de los Medios de Inconformidad conforme a lo prescrito tanto por la Ley Orgánica de la Comisión Estatal como por la Ley Administrativa, respectivamente, quedará a criterio de las partes intervinientes dentro de los procedimientos que se sigan ante la Comisión Municipal.

CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 100.- En los casos en que se emita una recomendación dentro de un procedimiento de Queja, la Comisión Municipal deberá solicitar al afectado que determine, previa explicación de los alcances jurídicos que puedan resultar y una vez que dicha resolución haya quedado firme, si desea someter el cumplimiento de la misma al procedimiento establecido en el presente Reglamento o a lo estipulado en la Ley Administrativa.

Artículo 101.- La facultad delegada en el artículo anterior al afectado se entenderá otorgada al Consejo Ciudadano cuando la recomendación se emita dentro de un procedimiento de Queja de Oficio.

Artículo 102.- En caso de que el afectado no hiciere manifestación alguna en relación a la forma en que deberá darse cumplimiento a la recomendación emitida dentro del plazo otorgado para ello, se entenderá que deberá seguirse el procedimiento contemplado para su cumplimiento en el presente reglamento.

Artículo 103.- Elegida la forma en que deberá darse cumplimiento a la recomendación emitida por la Comisión Municipal, ésta se encargará de dar seguimiento al mismo y, en su caso, cuando así proceda, hará valer las medidas disciplinarias y medios de apremio previstos en el ordenamiento legal que resulte aplicable.

Artículo 104.- Cuando el afectado o el Consejo Ciudadano, según proceda, determinen que deba darse cumplimiento a la recomendación emitida por la Comisión Municipal conforme a lo establecido en el presente reglamento, se realizará el siguiente trámite:

- I. La persona titular de la Visitaduría General levantará un acta en virtud de la cual se hará constar la firmeza de la recomendación emitida;
- II. Asimismo, procederá a ordenar la notificación de la misma a la autoridad o autoridades responsables, así como a las autoridades responsables por equiparación, si es que las hay, para efecto de hacerles saber la declaratoria de la firmeza legal de la recomendación dictada y, en el mismo acuerdo, solicitará a éstas para que, en el plazo de tres días contados a partir de que reciban la notificación, señalen si aceptan o no dicha recomendación;
- III. En caso de que la autoridad o autoridades responsables o autoridades responsables por equiparación acepten la recomendación que les fue dirigida, remitirán, en el mismo plazo señalado en la fracción anterior, la documentación que compruebe el cumplimiento de la misma o las gestiones realizadas para tal efecto;
- IV. Cuando sólo se compruebe la realización de gestiones, pero no así el cabal cumplimiento de la recomendación aceptada, la Comisión Municipal podrá realizar los requerimientos necesarios hasta lograr dicho fin;

- V. No obstante, cuando la autoridad o autoridades responsables o autoridades por equiparación expresen su negativa para aceptar la recomendación que les fue dirigida o, en su caso, no hayan realizado manifestación alguna sobre su aceptación en el plazo concedido para ello o hayan simulado haber realizado gestiones para dar cabal cumplimiento a la misma sin que ésta quedara debidamente cumplida dentro de los seis meses posteriores a su notificación, la persona titular de la Visitaduría General levantará una nueva acta en la que hará constar la circunstancia que se actualice y con ella procederá a dar vista a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Municipal para que éste proceda a notificar de tal situación al Cabildo del Ayuntamiento de Tepic, quien, de considerarlo viable y conforme a su normatividad, podrá solicitar la comparecencia de la autoridad, autoridades responsables o autoridades responsables por equiparación para que funden y motiven en sesión pública las razones que la llevaron a colocarse en alguno de los tres supuestos previstos en ésta fracción; y
- VI. La remisión de la documentación que compruebe el cumplimiento de la recomendación o la celebración de la sesión pública correspondiente ante el Cabildo del Ayuntamiento de Tepic, darán lugar al archivo definitivo del expediente de Queja o de Queja de Oficio ante la Comisión Municipal.

Artículo 105.- Cuando el afectado o el Consejo Ciudadano, según proceda, determinen que deba darse cumplimiento a la recomendación emitida por la Comisión Municipal conforme a lo establecido en la Ley Administrativa, el mismo se sujetará a lo en ella establecida, incluso si esto implica el uso de medidas disciplinarias o medios de apremio.

Artículo 106.- El cumplimiento de la recomendación emitida por parte de la autoridad o autoridades responsables o autoridades responsables por equiparación en términos de la Ley Administrativa dará lugar al archivo definitivo del expediente de Queja o de Queja de Oficio ante la Comisión Municipal.

TÍTULO SEXTO DE LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 107.- La Comisión Municipal, de conformidad con la Ley de Víctimas, podrá fungir como asesor jurídico de las personas que hayan sido víctimas algún hecho que la ley señale como delito o de alguna violación a sus derechos humanos.

Artículo 108.- Cuando la Comisión Municipal funja como asesor jurídico, deberá sujetar su proceder a lo establecido en la Ley de Víctimas, esto último sin dejar de observar las medidas que en materia de asesoría jurídica se prevén en dicho ordenamiento legal.

Artículo 109.- Asimismo, la Comisión Municipal, en su carácter de organismo protector de los derechos humanos, deberá cumplir con los deberes establecidos en la Ley de Víctimas para tales dependencias.

Artículo 110.- De acuerdo con la Ley de Víctimas, toda víctima de violación a sus derechos humanos será compensada en los términos y montos que se determinen en la recomendación que emita la Comisión Municipal.

Por tal razón, siempre que se emita una recomendación por parte de la Comisión Municipal, ésta deberá dar vista de la misma a la Comisión Estatal de Atención Integral a Víctimas para efecto de que determine, en términos de la Ley de Víctimas, lo correspondiente a la compensación que deberá otorgársele a la persona que tenga la calidad de víctima.

Esto último sin perjuicio de que la persona que tenga la calidad de víctima pueda exigir la reparación integral del daño de cualquier otra naturaleza y por la vía legal que crea conveniente.

Artículo 111.- La Comisión Municipal tendrá en deber de apoyar a las personas que así lo soliciten en el trámite correspondiente ante el Registro Estatal de Víctimas, esto de conformidad a lo establecido tanto en la Ley de Víctimas como en los ordenamientos legales que hayan sido emitidos o lleguen a emitirse por las autoridades a quienes, en atención a dicha ley, les haya sido delegada la facultad reglamentaria para ello.

TÍTULO SÉPTIMO TRANSPARENCIA

Artículo 112.- La Comisión Municipal, en atención a la salvaguarda del derecho a saber y acceso a la información pública de las personas, deberá cumplir en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas Públicas, así como en materia de Protección de Datos Personales, las obligaciones legales que deriven de los ordenamientos jurídicos que se encuentren vigentes para tales efectos.

TÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE CONTROL CONSTITUCIONAL

Artículo 113.- La Comisión Municipal, de conformidad con la Ley de Control Constitucional, podrá hacer uso de los medios de control constitucional previstos en dicho ordenamiento legal cuando a su consideración lo crea conveniente o, en su caso, así le sea solicitado por un peticionario.

Artículo 114.- En caso de que a la Comisión Municipal le sea solicitado por un peticionario ejercer algún medio de control constitucional para el cual esté legitimada conforme a la Ley de Control Constitucional, aquélla evaluará la procedencia o no de la petición, debiendo dar respuesta por escrito a éste último fundando y motivando las razones que la llevaron a tomar tal determinación.

Artículo 115.- Cuando la solicitud hecha por el peticionario resulte procedente, la Comisión Municipal fijará un plazo para promover ante los órganos judiciales competentes los recursos legales que estime pertinentes.

Artículo 116.- Los procedimientos que inicien con motivo de los medios de control constitucional que haga valer la Comisión Municipal se sujetarán a lo establecido en la Ley de Control Constitucional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tepic.

SEGUNDO.- La entrada en vigor del presente reglamento aboga el Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Derechos Humanos para el municipio de Tepic, Nayarit, aprobado por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tepic en fecha treinta de enero de dos mil catorce y publicado el catorce de mayo de dos mil catorce en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, así como cualquier otra disposición reglamentaria vigente en el municipio de Tepic que contradiga lo prescrito por éste reglamento.

TERCERO.- Los procedimientos que hayan iniciado con antelación a la entrada en vigor del presente reglamento se regirán, hasta su total conclusión, por lo establecido en el Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Derechos Humanos, para el municipio de Tepic, Nayarit, aprobado por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tepic en fecha treinta de enero de dos mil catorce y publicado el catorce de mayo de dos mil catorce en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit.

Aprobado en la Sala de Sesiones "Justino Ávila Arce" del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, el día 15 quince del mes de Septiembre del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ DAVID GERRERO CASTELLÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEPIC
RÚBRICA

LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC
RÚBRICA

C. Lic. **DAVID GUERRERO CASTELLÓN**, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 34, 48, 61 fracción I y 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 79, 234 y demás relativos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento de los Comités de Acción Ciudadana

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Tepic, capital del Estado de Nayarit, teniendo como objeto establecer las bases para la constitución, organización, funcionamiento y supervisión de los Comités de Acción Ciudadana, en los términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 2. Es facultad y obligación del Ayuntamiento planear, promocionar y ejecutar los planes y programas municipales; los Comités de Acción Ciudadana podrán gestionar la aplicación de dichos planes y programas en beneficio de sus comunidades.

A la Contraloría Municipal le corresponde supervisar las obras y practicar las auditorías a los Comités de Acción Ciudadana cuando sean necesarias, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos económicos que se manejen y la calidad de obra.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Es el medio que vincula al Ayuntamiento como órgano de gobierno, con la sociedad, su organización administrativa corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal, a través del cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos;
- II. Asamblea General: Órgano máximo de los colonos o vecinos para tomar las decisiones que el Comité de Acción Ciudadana llevará a cabo;
- III. Ayuntamiento: Órgano responsable de gobernar y administrar al Municipio, y está integrado el Presidente Municipal, Sindico y un número determinado de Regidores;
- IV. Comité: Grupo de personas de barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población elegidas a través de un proceso electoral para conformar el Comité de Acción Ciudadana;
- V. H. Cabildo: La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- VI. Municipio: El Municipio de Tepic, Nayarit;
- VII. Servicios Públicos: Son los servicios que presta el Ayuntamiento a través de las dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Unidades Administrativas: Las direcciones, coordinaciones y departamentos que establece la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, y que tienen atribuciones específicas en cada uno de los reglamentos internos de la Administración Pública;

Capítulo II De los Derechos y Obligaciones de los vecinos de los Barrios, colonias, Fraccionamientos, Comunidades Rurales y Centros Urbanos

Artículo 4. Los colonos o vecinos tendrán los siguientes derechos:

- I. Votar y ser votados para ocupar cualquier cargo de elección dentro del Comité de su barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de la población del Municipio;
- II. Asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren;
- III. Presentar iniciativas, propuestas, programas y soluciones que beneficien a la colonia o comunidad de la cual sean parte; y
- IV. Recibir información de forma personal, por conducto de las personas que integran el Comité, sobre las actividades o programación de eventos que se realizarán o se realicen en beneficio de la colonia o comunidad.

Artículo 5. Los colonos o vecinos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y los postulados de sus programas de acción;
- II. Llevar a cabo los acuerdos tomados en las Asambleas Generales;
- III. Colaborar personal, económica, moral, materialmente, en las actividades que se emprendan en favor de su barrio, colonia, fraccionamiento, comunidad rural y centro urbano de población;
- IV. Concurrir puntual y oportunamente a Asambleas Generales, actos cívicos y sociales, campañas de servicios o actividades en favor de la colonia o comunidad a las cuales convoque el Ayuntamiento por conducto del Comité;
- V. Facilitar los datos necesarios para integrar el respectivo padrón de colonos o vecinos de la jurisdicción de cada Comité.

Capítulo III De los Comités de Acción Ciudadana

Artículo 6. Los Comités de Acción Ciudadana son los organismos auxiliares del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; estarán integrados por los vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio con el objeto de fortalecer el régimen de participación ciudadana, vinculando las necesidades de los pobladores a través de gestiones hacia los gobernantes, propiciando asimismo la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la solución de las demandas y necesidades de su propia comunidad.

Su objetivo principal será colaborar en coordinación con el Ayuntamiento en la promoción, ejecución y mantenimiento de obras de infraestructura, equipamiento y prestación de servicios públicos municipales necesarios para la convivencia de los habitantes y para el desarrollo de mejores condiciones de vida en los asentamientos humanos del Municipio.

Artículo 7. Los Comités serán independientes de todo tipo de asociaciones, grupos o movimientos, partidos políticos y culto eclesiástico o religioso.

Artículo 8. Los cargos de los integrantes de los Comités serán de carácter honoríficos, por lo que realizarán sus funciones sin percibir remuneración alguna.

Artículo 9. La persona titular de la Presidencia Municipal por conducto del Departamento de Comités de Acción Ciudadana, a solicitud de vecinos o cuando lo crea conveniente, tendrán la facultad de crear nuevos Comités o fusionar dos Comités en referencia al espacio territorial, previa convocatoria expedida por la persona titular de la Presidencia Municipal por conducto de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento en coordinación con la Comisión de Gobierno del H. Cabildo.

Capítulo IV De las Funciones y Obligaciones de los

Comités de Acción Ciudadana

Artículo 10. Son funciones y obligaciones de los Comités las siguientes:

- I. Contribuir al cumplimiento de los planes de desarrollo de los tres órdenes de gobierno;
- II. Planear un calendario de reuniones de trabajo, y actividades en base a un proyecto de trabajo que presentaran ante la Asamblea General para su conocimiento;
- III. Impulsar la colaboración y participación de los habitantes en el ámbito territorial de su jurisdicción en todos los aspectos para el desarrollo municipal;
- IV. Contribuir a la conservación, ampliación y mejoramiento de los servicios públicos, haciendo propuestas concretas para mejorar su calidad;
- V. Coadyuvar con las autoridades en el mantenimiento y limpieza de calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos y demás lugares públicos de su jurisdicción, evitando la existencia de focos de infección, mal aspecto o basureros clandestinos;
- VI. Facilitar los procesos de consulta ciudadana, creando conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de los gobernantes y gobernados respecto a la correcta aplicación y funcionamiento de las administraciones municipales y estatales;
- VII. Promover dentro de su jurisdicción, la cultura de cuidar el agua a través de campañas informativas y acciones determinadas;
- VIII. Vigilar que se respeten dentro de la jurisdicción de cada Comité, las normas y criterios ecológicos establecidos por el Municipio, Estado y Federación;
- IX. Recibir y registrar las demandas y necesidades más urgentes planteadas por su comunidad y gestionar su solución ante la persona titular de la Presidencia Municipal o por conducto de la unidad administrativa competente;
- X. Contribuir con las autoridades municipales, estatales y municipales en la realización de campañas de salud;
- XI. Impulsar mediante el sistema de cooperación vecinal, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano de sus barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio, con la participación del Ayuntamiento;
- XII. Promover con previo acuerdo vecinal, la creación de parques, jardines, áreas verdes, campos deportivos, y demás áreas de uso común ante el Ayuntamiento o las unidades administrativas competentes;
- XIII. Organizar, con autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal o de las autoridades competentes, eventos públicos sociales, culturales, recreativos, artísticos y deportivos recabando y administrando los fondos provenientes de los mismos debiéndose aplicar en la realización de obras, pagos de servicios en beneficio de la colonia o comunidad, en los términos que disponga la Asamblea General;
- XIV. Promover y participar en la organización de actos cívicos y culturales que promueva el Gobierno Municipal;
- XV. Participar en la elaboración del Proyecto del Plan Parcial de Urbanización correspondiente a las colonias o localidades dentro de su jurisdicción;
- XVI. Representar a sus comunidades ante las diferentes instancias de gobierno y sociedad civil;
- XVII. Solicitar ante la Asamblea General la creación de comisiones especiales para orientar e intensificar los trabajos establecidos por la propia Asamblea General o por el Ayuntamiento;
- XVIII. Dar aviso en Asamblea General, sobre las renunciaciones o ausencias definitivas de algunos de sus miembros para que proceda a su sustitución, notificando el hecho al Ayuntamiento para los efectos correspondientes;
- XIX. Promover en coordinación con las unidades administrativas competentes de la administración pública municipal, acciones, obras y servicios que se relacionan con la asistencia social de las personas indigentes de su localidad;
- XX. Promover en coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal, la organización social en la prevención y atención de emergencias, desastres o accidentes dentro de la jurisdicción correspondiente;
- XXI. Impulsar la educación escolar dentro de sus respectivas colonias o comunidades;
- XXII. Emitir opinión en materia de reservas territoriales;
- XXIII. Conocer el programa de proyectos de obras públicas municipales, con el fin de darlo a conocer a la comunidad;
- XXIV. Promover e impulsar la capacitación y el establecimiento de actividades productivas y de desarrollo;
- XXV. Comunicar de forma inmediata a las autoridades correspondientes sobre cualquier anomalía que se observe en los servicios públicos, así como las violaciones a los ordenamientos municipales vigentes, mismas que podrán ser sancionadas según sea procedente;
- XXVI. Denunciar a quien invada predios reservados para áreas verdes o sean propiedad municipal, estatal o federal que estén bajo el resguardo de la autoridad municipal;
- XXVII. Coadyuvar con el apoyo de las autoridades auxiliares municipales de su comunidad o de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio, en la preservación del orden, la paz y la tranquilidad pública;
- XXVIII. Mantener comunicación y coordinación con la autoridad ejidal con la finalidad de intercambiar opiniones y llegar a los acuerdos necesarios para la realización de las fiestas ejidales con motivo del aniversario de dotación de tierras, respetando los usos y costumbres de las comunidades;
- XXIX. Realizar por conducto del tesorero del Comité, un informe detallado del corte de caja, mismo que será analizado para su aprobación, y que se remitirá al Ayuntamiento mediante el presidente del Comité, informando en Asamblea General de las colonias y comunidades los resultados obtenidos; y
- XXX. Las demás que sean delegadas por la persona titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento.

Capítulo V De la Integración de los Comités de Acción Ciudadana

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones los Comités estarán integrados por:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario;
- III. Un tesorero; y
- IV. Vocales.

Cada integrante electo tendrá su suplente correspondiente.

Artículo 12. Para las personas que integren el Comité como vocales, de acuerdo con su organización, serán las encargadas de las comisiones siguientes:

- I. De Vigilancia en Obras y Servicios Públicos;
- II. De Acción Cívica, Deportiva y Cultural;
- III. De Seguridad Pública y Protección Civil;
- IV. De Ecología;
- V. De Salud; y
- VI. Las demás que sean necesarias.

Artículo 13. El número de integrantes de los Comités corresponderá a la sectorización que señale la autoridad municipal y al número de ciudadanos que conformen la localidad:

- I. Localidades hasta con 1000 ciudadanos, corresponde ocho integrantes (presidente, secretario, tesorero, y cinco vocales);
- II. Localidades de 1001 a 1500 ciudadanos, corresponde diez integrantes (presidente, secretario, tesorero, y siete vocales); y
- III. Localidades con más de 1501 ciudadanos, corresponde doce integrantes (presidente, secretario, tesorero y nueve vocales).

Artículo 14. En caso de renuncia o ausencia injustificada mayor a treinta días de cualquier integrante del Comité, será sustituido por su suplente; en caso de no existir suplente del presidente, no aceptara o estuviera impedido para ocupar el cargo, el Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes expedirá la convocatoria para la elección del presidente, el cual deberá concluir el periodo respectivo.

Artículo 15. Los integrantes del Comité durarán en su cargo tres años, mismos que podrán ser ratificados solo para un periodo igual inmediato, siempre y cuando no se demuestre que habiendo sido integrante de algún Comité anterior se hayan registrado irregularidades en la administración de los recursos y que en su momento no fueron resueltas.

Artículo 16. Se consideran causas de irregularidades:

- I. No cumplir con las funciones y obligaciones encomendadas por este Reglamento;
- II. Llevar a cabo acciones ostentando su cargo para algún beneficio personal y no a favor de los intereses de quien representa; y
- III. Disponer incorrecta e injustificadamente de cualquier recurso financiero o material que pertenezca al Comité.

Artículo 17. Son requisitos para la elección de los integrantes de los Comités de Acción Ciudadana:

- I. Ser mexicanos en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Tener la mayoría de edad y contar con credencial de elector vigente con domicilio de la comunidad en donde se participa;
- III. Ser vecino de la colonia o comunidad donde se llevará la elección del Comité con una residencia mínima de seis meses, debiendo acreditarlo con el documento idóneo y lo que la convocatoria respectiva señale;
- IV. No haber sido condenados por delito intencional que amerite pena corporal;
- V. Gozar de buena reputación y honorabilidad entre sus vecinos;
- VI. No contar con antecedentes penales;
- VII. No ser miembro activo de ningún cuerpo de seguridad, dirigente de algún partido político o ministro eclesiástico o de culto;
- VIII. No haber formado parte de un Comité en el que se hayan detectado irregularidades;
- IX. No desempeñar cargo alguno de elección directa, ni haber sido miembro activo del Comité en el periodo inmediato anterior, salvo hayan renunciado al cargo con seis meses de anticipación al cargo correspondiente, previo al día de la elección.

Capítulo VI **Funciones y Obligaciones de los Integrantes** **de los Comités de Acción Ciudadana**

Artículo 18. Son funciones y obligaciones de la persona que se desempeñe como presidente del Comité:

- I. Llamar y presidir a reuniones de trabajo de su Comité y coordinar las actividades de sus integrantes;
- II. Convocar y presidir los trabajos de la Asamblea General, así como cumplir los acuerdos que ésta dicte dentro de la esfera de su competencia;
- III. Informar mensualmente a la Asamblea General, de las labores realizadas por el Comité; así como los programas y acciones emprendidas por el Ayuntamiento;

- IV. Gestionar ante la persona titular de la Presidencia Municipal el otorgamiento de permisos generales para la realización de eventos públicos en el espacio territorial de su jurisdicción; dando cuenta a la Asamblea sobre la recaudación y destino de los fondos que se obtengan ante la presencia de las autoridades municipales;
- V. Crear conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de las autoridades y los vecinos respecto a la buena marcha de la vida colectiva;
- VI. Vigilar dentro del área de su jurisdicción, se cumplan los ordenamientos del presente Reglamento y demás disposiciones vigentes de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Acudir ante las unidades administrativas competentes del Ayuntamiento para exponer de manera directa los problemas más urgentes que presente su comunidad;
- VIII. Representar al Comité ante las autoridades estatales y municipales; y
- IX. Remitir al Ayuntamiento trimestralmente, el corte de caja una vez que sea aprobado por la Asamblea General; en caso contrario emitir documento debidamente suscrito, en donde se informará la situación que prevalece y la justificación de la que se desprende dicha omisión.

Artículo 19. Son funciones y obligaciones de la persona que se desempeñe como secretario del Comité:

- I. Formar y mantener actualizado el padrón de vecinos de su barrio, colonia, fraccionamiento, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio;
- II. Elaborar y conservar bajo su responsabilidad el libro de actas del Comité;
- III. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad la correspondencia y sello oficial del Comité correspondiente;
- IV. Levantar y suscribir junto con el presidente del Comité las actas de la Asamblea General y de las reuniones de trabajo del propio Comité;
- V. Convocar cuando así lo indique el presidente del Comité, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Solicitar a los integrantes del Comité se acuerde pedir al Ayuntamiento por conducto de la Contraloría Municipal se practiquen auditorías a la tesorería del mismo Comité;
- VII. Auxiliar al presidente del Comité en el desempeño de sus actividades;
- VIII. Elaborar y remitir invitación con cinco días hábiles de anticipación al Departamento de Comités de Acción Ciudadana para que asista algún representante a la Asamblea General en donde será presentado el corte de caja; y
- IX. Remitir, en caso de falta de quórum para celebrar la Asamblea General a la que hace referencia la fracción anterior y haber citado por segunda ocasión y de no llevarse a cabo, copia simple del informe a la persona titular del Departamento de Acción Ciudadana, teniendo únicamente el carácter informativo.

Artículo 20. Son funciones y obligaciones de la persona que se desempeñe como tesorero del Comité:

- I. Recaudar y administrar los fondos que se recauden de las cuotas, donativos, aportaciones y celebración de eventos públicos y sociales bajo la entrega de recibos oficiales que expida el Ayuntamiento, llevando un riguroso registro;
- II. Presentar mensualmente el corte de caja a la Asamblea General para su aprobación.
- III. Remitir copia del corte de caja aprobado al Departamento de Comités de Acción Ciudadana.
- IV. Hacer los pagos que legalmente procedan con la aprobación del presidente del Comité, solicitando la documentación comprobatoria correspondiente; y
- V. Rendir a la Asamblea General, al término de su gestión, un informe global de actividades, así como el corte de caja que determine el estado financiero en que se encuentre el Comité respectivo.
- VI. Hacer entrega al término de su gestión, del fondo resultante en su caso del último corte de caja al Comité entrante.

Artículo 21. Son funciones y obligaciones de las personas que se desempeñen como vocales del Comité:

- I. Actuar siempre con un sentido social, de buena fe y con la consigna permanente de fomentar con sus actos el beneficio social;
- II. Ajustar su desempeño al marco normativo aplicable y las disposiciones que contiene el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- III. Planear de forma conjunta con las personas que integran el Comité, el programa de actividades para las colonias o comunidades que conforman la jurisdicción correspondiente;
- IV. Suscribir las actas de las Asambleas Generales;
- V. Llevar a cabo, los trabajos o encomiendas que correspondan a las funciones de cada una de las comisiones de las cuales sean parte;
- VI. Coadyuvar con el presidente del Comité en la supervisión del funcionamiento de las distintas comisiones que se puedan integrar entre los integrantes y los vecinos, a efecto que éstas desarrollen su programa de actividades para beneficio y mejoramiento de la comunidad; así mismo comunicarle los avances y progresos de cada una de las comisiones; y
- VII. Las demás que expresamente le encomiende la persona que se desempeñe como presidente del Comité.

Artículo 22. Las personas que integran los Comités de Acción Ciudadana podrán ser removidas de sus cargos, por las siguientes causas:

- I. El abandono de sus funciones por más de treinta días y el no cumplir con sus obligaciones sin causa justificada;
- II. Empezar la ejecución obras o actividades para la comunidad no autorizadas por la Asamblea General;
- III. Otorgar sin la autorización de la Asamblea General, carta de anuencias para el funcionamiento de expendios, bares, cantinas, marisquerías y otros giros similares cuando se afecte la salud, moral, tranquilidad y orden público de la comunidad;
- IV. El cambio de domicilio fuera de la demarcación territorial del Comité respectivo;

- V. La división o conflicto grave entre sus integrantes que impidan el normal desenvolvimiento de sus actividades;
- VI. La realización de actos que atenten contra los principios básicos de la solidaridad y participación ciudadana, del orden jurídico municipal, estatal o federal;
- VII. Por irregularidades en el manejo de los recursos, previo dictamen u opinión técnica de las unidades administrativas competentes del Ayuntamiento; y
- VIII. Por la omisión de la redición de cuentas a la Asamblea General y al Departamento de Comités de Acción Ciudadana.

Artículo 23. La solicitud de remoción de los integrantes de los Comités, podrán formularla los mismos miembros del Comité o un número equivalente al veinticinco por ciento del total del padrón de los vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio ante la persona titular de la Presidencia Municipal por conducto del Departamento de Comités Acción Ciudadana, quien solicitará al Ayuntamiento que a través de una comisión especial nombrada por el H. Cabildo, se realicen las investigaciones conducentes.

Concluidas las investigaciones, se convocará a Asamblea General donde se darán a conocer los resultados, mismos que se turnarán a la autoridad municipal correspondiente para que determine la procedencia de dicha remoción y en su caso se finquen las responsabilidades correspondientes según proceda.

Capítulo VIII De la Elección de los Integrantes del Comité de Acción Ciudadana

Artículo 24. Se considera Comité al grupo de colonos electos democráticamente por los vecinos de los barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio que tiene como finalidad impulsar la participación ciudadana para contribuir con lo establecido en los planes, programas y proyectos municipales, quienes ejercerán el cargo por un periodo de tres años.

Artículo 25. El Comité de cada barrio, colonia, fraccionamiento, comunidad rural y centro urbano de población del Municipio se nombrará entre los mismos vecinos, respetando en su caso los usos y costumbres de las etnias para elegir a sus representantes ciudadanos, haciendo uso del voto secreto, directo y universal.

Artículo 26. La persona titular de la Presidencia Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento convocará a los habitantes de los barrios, colonias, fraccionamientos, comunidades rurales y centros urbanos de población del Municipio, a fin de que elijan a su Comité de Acción Ciudadana mediante un proceso de elección de manera libre y democrática, a través de la expedición y publicación de la convocatoria de forma simultánea, la cual contendrá las bases para la elección.

Artículo 27. La convocatoria deberá ser publicada en los lugares de mayor concurrencia de cada colonia o comunidad con no menos de quince días de anticipación, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio constitucional del Ayuntamiento.

Artículo 28. La Secretaría del Ayuntamiento en coordinación con el Departamento de Comités de Acción Ciudadana, será la responsable de la organización del proceso de elección de los Comités.

Artículo 29. El órgano responsable de la validez del proceso de elección de los Comités de Acción Ciudadana estará conformado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento y del Departamento de Comités de Acción Ciudadana, así como la comisión especial que se nombre en el H. Cabildo. Dicho órgano se encargará de resolver las controversias que se presenten durante el proceso de elección.

Artículo 30. La convocatoria para la elección de los Comités contendrá al menos lo siguientes datos:

- I. Lugar, fecha, horario de apertura y cierre de registro de planillas;
- II. Las panillas concursantes deberán estar integradas por candidatos propietarios y sus respectivos suplentes, en donde se aplicará el principio de igualdad y equidad de género;
- III. Hacer mención del número o color de la planilla que las distinga de las demás;
- IV. La fecha y el horario en el que procederán a votar, así como el lugar en donde se instalarán las mesas receptoras de votaciones;
- V. La fecha en que el Ayuntamiento por conducto del Departamento de Comités de Acción Ciudadana dará a conocer a los ciudadanos los resultados en donde se determine cuáles son las planillas que fueron electas por un periodo de tres años;
- VI. Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes por planilla registrada a contender para formar parte del Comité; y
- VII. Lo demás que crea conveniente la persona titular del Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

Artículo 31. El día de las elecciones, bajo la coordinación del Departamento de Comités de Acción Ciudadana, se instalará una mesa receptora de votos, misma que será integrada por un presidente en representación del Ayuntamiento, y el número de escrutadores que se requieran de acuerdo con el número de planillas registradas.

Instalada la mesa receptora, se procederá a recibir la votación, aplicando en lo conducente las formas y procedimientos establecidos por la Ley Electoral de Nayarit hasta la publicación de los resultados.

Artículo 32. En contra de los resultados de la elección procederá el recurso de Inconformidad que deberá interponerse en un término improrrogable de cinco días contados a partir del día siguiente de la publicación de dichos resultados, que deberá ser presentado por escrito, fundado y motivado debidamente ante la Secretaría del Ayuntamiento por el o los interesados.

Artículo 33. Conocerán del recurso de Inconformidad las personas que integran el órgano responsable de la validez del proceso de elección, mismo que deberá emitir resolución en un término no mayor a quince días a partir del día de la presentación del recurso.

Artículo 34. Realizadas las elecciones y agotado el recurso de Inconformidad en su caso, el Ayuntamiento acordará la fecha de la expedición de los nombramientos de quienes fueron electos y las credenciales oficiales, mismas que serán firmadas por las personas titulares de la Presidencia Municipal y de la Secretaría del Ayuntamiento, con lo que acreditarán el cargo y el tiempo para lo que fueron electos.

Artículo 35. Entrarán en funciones al día siguiente de la protesta de ley que les será tomada por la persona titular de la Presidencia Municipal o quien ésta delegue, y se difundirá mediante comunicado en las colonias o comunidades donde se hayan realizado las elecciones.

Capítulo VIII De la Asamblea General

Artículo 36. La Asamblea General es la reunión de las personas que habitan en la comunidad, es el órgano superior de dirección de los Comités y se integra legalmente con la asistencia de la mitad más uno de los habitantes de la colonia o comunidad inscritos en el padrón respectivo.

No se permitirá, por ningún motivo discriminación alguna sea por credo o religión, ideología partidista, o demás supuestos que surjan, de darse dicha situación será analizada y sancionada por la autoridad municipal.

Artículo 37. La Asamblea se reunirá ordinariamente una vez al mes, y de forma extraordinaria cuantas veces proceda o existan asuntos urgentes que atender o resolver, señalándose en la convocatoria respectiva los asuntos a tratar y el lugar y fecha de la reunión. En caso de no reunirse el quórum requerido en la primera convocatoria, se convocará dentro las cuarenta y ocho horas siguientes a una segunda reunión, la cual se celebrará válidamente con el número de colonos o vecinos que asistan.

Artículo 38. Las resoluciones de la Asamblea se tomarán válidamente por mayoría de votos de los asistentes y serán obligatorias para todos, incluyendo a los no presentes. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 39. Para el mejor funcionamiento de los Comités, la Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la participación de los colonos y vecinos de la comunidad en la ejecución de las obras públicas y en la prestación de servicios dentro de la jurisdicción de cada Comité;
- II. Conocer, discutir y aprobar en su caso, los cortes de caja que mensualmente realice la persona que se desempeñe como tesorero del Comité. En caso de existir dudas al respecto podrá solicitar auditoría ante la Contraloría Municipal.
- III. Acordar cuando sea necesario y con autorización del Ayuntamiento, la integración de subcomités en determinadas colonias o comunidades en donde la proporción del territorio lo requiera, con el fin de que exista una mejor atención y eficiencia en el trabajo comunitario;
- IV. Proponer la remoción de sus cargos por causa grave a los integrantes del Comité, entrando en funciones la persona suplente de dicho integrante, y haciendo la debida notificación a la persona titular de la Presidencia Municipal por conducto del Departamento de Comités de Acción Ciudadana para su aprobación;
- V. Hacer del conocimiento por conducto de la persona que se desempeñe como presidente del Comité a las autoridades municipales o auxiliares cualquier irregularidad que se observe en la prestación de los servicios públicos o de obra por realizar o que se esté realizando, y a la vez hacer propuestas viables y conducentes para mejorar la calidad de los mismos; y
- VI. Solicitar a la persona que se desempeñe como presidente del Comité convoque a asamblea cuando exista por lo menos un veinticinco por ciento de los habitantes de la comunidad o exista algún tema de relevancia que requiera de análisis y de aprobación.

Capítulo IX Disposiciones Finales

Artículo 40. El Ayuntamiento evaluará anualmente el trabajo realizado por los Comités y acordará a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, el otorgamiento de estímulos económicos o reconocimientos a los que se hayan sobresalido en el trabajo en favor de la comunidad.

Dichos estímulos serán de acuerdo con la disponibilidad financiera con la que cuente el Municipio, aplicándose en obras propietarias que acuerden sus respectivas Asambleas Generales.

Artículo 41. Las unidades administrativas del Gobierno Municipal prestarán los apoyos técnicos indispensables en su organización y ejercicio de sus funciones y actividades, a través del Departamento de Comités de Acción Ciudadana.

Artículo 42. La persona titular de la Presidencia Municipal recibirá por sí o por conducto del Departamento de Comités de Acción Ciudadana las opciones, sugerencias o propuestas que presenten los Comités en calidad de alternativas, mismas que

serán consideradas como recomendaciones importantes en el ejercicio de sus actividades, sin quedar vinculado obligatoriamente a dichas propuestas.

Artículo 43. Si derivado de la presentación de los informes trimestrales de los Comités, en materia de corte de caja, el Ayuntamiento encontrara inconsistencias o algún indicio suficiente para dudar de la veracidad de lo asentado en los mismos, deberán informar a la Contraloría Municipal para que proceda ante la autoridad competente.

Artículo 44. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la persona titular de la Presidencia Municipal considerando la opinión de la persona titular del Departamento de Comités de Acción Ciudadana, observando la protección de los intereses comunes.

Artículos Transitorios

ÚNICO. Por única ocasión, y con la finalidad de homologar la administración municipal del Ayuntamiento electo para el periodo 2017-2021, los Comités de Acción Ciudadana tendrán un periodo igual a cuatro años.

Dado en la “**Sala de Gobierno Presidentes**” sede oficial del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit, a los 15 días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ DAVID GERRERO CASTELLÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEPIC
RÚBRICA

LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPIC
RÚBRICA
Apartado A

Reglas de Operación del Programa Social Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos De Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic

1. **Lineamientos.** El Programa Social Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, tendrá los siguientes lineamientos:
 - 1.1. **Población Potencial:** Todos aquellos elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, que soliciten apoyo para mejoramiento de vivienda.
 - 1.2. **Población Objetivo:** El domicilio habitual de los elementos de Seguridad Pública y Vialidad.
 - 1.3. **Cobertura:** El Municipio de Tepic, Nayarit.
 - 1.4. **Tipos y Montos:** El apoyo consistente en un préstamo por la cantidad máxima de \$20,000 a veinte meses sin intereses para cada hogar beneficiado, con el objetivo de mejoramiento de vivienda.
 - 1.5. **Apoyo en caso de situaciones de emergencia:** Una vez constituido el Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de la Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, y formuladas las listas de prelación de los solicitantes, suscitare en el Municipio algún desastre natural, o cuando uno de los solicitantes en la lista de espera, sufriera una eventualidad, a consideración del Comité y previa validación del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, el solicitante se recorrerá en la mencionada lista hasta el primer lugar.
 - 1.6. **Solicitante:** Tendrán este carácter todos aquellos Elementos de Seguridad Pública y Vialidad que tengan la calidad de propietarios o comprueben la posesión del inmueble sujeto a mejora habitacional dentro del territorio del Municipio de Tepic, y que requieran por escrito el apoyo de vivienda.
 - 1.7. **Beneficiario:** Aquellos Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, que fueron autorizados por la Asamblea para recibir apoyo en su vivienda y que cumplan con los requisitos establecidos por la misma asamblea.
2. **Marco Institucional.**
 - 2.1 **Instancia Normativa:** La Dirección de Bienestar Social será la instancia normativa del programa social, así como la encargada de dirigir, planear, programar, coordinar y evaluar su funcionamiento.
 - 2.2 **Unidades Auxiliares:**
 - a) La Consejería Jurídica del Ayuntamiento;
 - b) El Comité de Vivienda de Elementos del Cambio de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic; y

c) Tesorería Municipal de Tepic Nayarit.

2.3 -Instancia Ejecutora: El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic será la unidad responsable del programa y estará facultado para:

- a) Vigilar el cumplimiento, aplicación y correcta interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas;
- b) Evaluar, supervisar, asesorar técnica y legalmente, la incorporación, conservación y buen funcionamiento del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, así como en acciones de fomento de la participación social;
- c) Asesorar a los beneficiarios en las distintas etapas del proceso de su crédito de vivienda.

2.4 Coordinación Institucional: La Dirección de General de Bienestar Social, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, y afecten cualquier otro apoyo social.

2.5 Administración de los Recursos. Una vez realizada la Asamblea y explicadas las reglas de operación al Comité de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, hará de su conocimiento que el Ayuntamiento retendrá y entrará el recursos a través de la Tesorería Municipal de Tepic Nayarit.

2.6 El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal de Tepic Nayarit como unidad auxiliar, tendrá la obligación, una vez firmada la carta de aceptación y solicitud múltiple de pago, dentro de los diez días hábiles siguientes para hacer el entero de los recursos a los beneficiarios.

3. Obligaciones del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic:

- a) Contar con su respectiva acta constitutiva que deberá contener: lugar, fecha y hora del inicio y terminación de celebración del acta; nombres de los representantes por parte del Ayuntamiento y los nombres de los trabajadores que formaran el Comité de Vivienda, las cláusulas a las cuales se sujetaran todos los que soliciten créditos de vivienda y formen parte del Comité; y la firma de todos presentes. Misma acta no será necesaria registrarla ante notario público.
- b) Sesionar por lo menos una vez al mes;
- c) En cada una de sus sesiones levantar un acta de Asamblea que contendrá:
 - Lugar y Fecha;
 - Hora de inicio y hora de término de la Asamblea;
 - Los puntos que se trataron;
 - Lista de asistentes con nombre y firma; y
 - Nombre y firma del presidente, secretario, tesorero, del vocal de Control y Vigilancia, primero y segundo vocal del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic.
- d) Supervisar vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones tomando como base las características del proyecto anexado al expediente en coordinación con el Instituto Municipal de Vivienda de Tepic;
- e) Rendir un informe de actividades de forma mensual al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, que contenga la lista de los beneficiarios y montos aprobados;
- f) Informar de manera inmediata sobre la baja que cause algún Elemento de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, y este a la Tesorería Municipal de Tepic, Nayarit para realizar el trámite de descuento en su finiquito por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento;
- g) Presentar el corte de caja de forma mensual al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic.

4. Mecánica de Operación. El Programa Social Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, tendrá la siguiente mecánica de operación:

4.1 Instalación del Comité; El Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, será constituido por la Asamblea General de beneficiarios o solicitantes del programa, mismos que elegirán de manera libre de entre sus miembros su Comité de Vivienda que estará integrado por:

- a) Una persona que estará al frente de la presidencia del comité, quien coordinará las acciones y tendrá la representación de la Asamblea ante toda clase de autoridades, organismos, personas físicas o morales, siempre que sea necesario para el cumplimiento de los compromisos del Comité, y sus intervenciones responderán siempre a lo que disponga la Asamblea General;
- b) Un secretario, quien tendrá a su cargo el archivo de la documentación correspondiente a cada una de las asambleas, así como recibir y contestar toda clase de correspondencia;
- c) Un tesorero que será responsable de llevar el control y realizará corte de caja de manera mensual al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic;
- d) Una persona que asuma las funciones de vocal de Control y Vigilancia, quien dará a conocer a la Asamblea los derechos y obligaciones que adquieren cuando son beneficiados por el

programa; realizará las vistas de inspección física del antes y después del lugar en donde el beneficiario aplique el recurso, apoyando dicha inspección con fotografías a efecto de comprobar de acuerdo a las reglas de operación del programa y en la brevedad hacerla llegar al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic; y

- e) Dos vocales, quienes tomarán parte de la asamblea con voz y voto en las resoluciones del Comité de Vivienda y auxiliarán a los demás miembros a cumplir eficazmente con sus tareas.

4.2 Requisitos para integrar el Comité. Para que una persona forme parte del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano;
- b) Tener calidad de miembro activo como elemento de Seguridad Pública y Vialidad;
- c) Recibir salarios quincenales vía nómina;
- d) No contar con antecedentes penales;
- e) No ser parte del Comité de Acción Ciudadana de la colonia donde reside;
- f) Tener amplia solvencia moral y espíritu de servicio;
- g) No tener deuda morosa en ningún tipo de programa de vivienda municipal; y
- h) Las demás que por acuerdo de la unidad responsable establezcan a través de la aplicación del programa.

4.3 El Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic durará en su cargo tres años, mismo que podrá ser ratificado solo para un periodo inmediato, de acuerdo con la Asamblea de beneficiarios y solicitantes, siempre y cuando estén trabajando de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.

4.4 En caso de que algún miembro del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic no esté trabajando conforme a lo que establecen estas Reglas de Operación, se convocará a una Asamblea, para hacer cambio de uno, varios o todos los miembros del Comité.

4.5 Cuando se realice cambio del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic se levantará un acta de asamblea que deberá contener:

- a) Lugar y Fecha;
- b) Hora de inicio y hora de término de la asamblea en la que se lleve a cabo;
- c) Los puntos que se trataron;
- d) Inventario de expedientes y documentación;
- e) Saldo de beneficiarios;
- f) Último corte de caja;
- g) Lista de asistentes con nombre y firma; y
- h) Nombre y firma del presidente, secretario, tesorero, vocal de Control y Vigilancia, primero y segundo vocal del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic salientes y entrantes.

4.6 En caso de que algún miembro del Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic presente su renuncia, lo hará de forma personal en la Asamblea próxima a celebrarse.

4.7 Los cargos y funciones del Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán emolumento alguno por la actividad que realicen.

4.8 Los beneficiarios del Programa tendrán que presentar por escrito al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic el formato de solicitud de crédito, anexando la siguiente documentación:

- a) Copia de la Acta de Asamblea en donde fue autorizado el crédito;
- b) Formato de cedula de información socioeconómica del beneficiario y su familia; que contendrá los datos personales del solicitante, información laboral, situación legal y características físicas de la propiedad, croquis con medidas y colindancias con fotografías de la vivienda donde se señale el sitio donde se realizará el mejoramiento, monto del apoyo y firma del solicitante;
- c) Copia de comprobante de ingresos actualizado a la fecha de la solicitud, y expedido por el Ayuntamiento;
- d) Copia de comprobante de domicilio;
- e) Copia de la identificación oficial;
- f) Copia del recibo de pago del Impuesto Predial y Agua actualizados;
- g) Copia de la Escritura Pública o documento de posesión de la vivienda donde se vaya aplicar el crédito solicitado;
- h) Constancia con fotografías anexas que emite el vocal de control y vigilancia del comité de la supervisión física de la propiedad;

- i) El pagaré correspondiente; y
- j) Carta Compromiso debidamente firmada por el beneficiario.

4.9 Supervisión y Seguimiento. El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, integrará los expedientes de cada uno de los beneficiarios del Programa a través de la Oficina del Área Social, así como realizará la supervisión del trámite y la aplicación de los créditos otorgados a los beneficiarios, debiendo estos, comprobar y permitir la verificación relativa de los siguientes conceptos:

- a) Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las acciones apoyadas con las características de su expediente;
- b) Vigilar que los recursos sean aplicados de manera transparente en las obras y acciones, mediante la comprobación de facturas a nombre del beneficiario y archivo fotográfico;
- c) Informar por escrito al Comité de Vivienda, las irregularidades referente a tiempo y forma que se observen durante la ejecución de las obras y acciones del programa; y
- d) Solicitar el recurso para el beneficiario a la Tesorería Municipal de Tepic Nayarit presentando el expediente integrado con la documentación necesaria.

4.10 Los beneficiarios tendrán diez días hábiles a partir de la Asamblea General para entregar completa la documentación en la Oficina del Área Social del Instituto Municipal de Vivienda, quien integrará el expediente correspondiente.

4.11 Una vez entregado el crédito al beneficiario, contará con un mes para hacer entrega de las facturas a su nombre, como medio de comprobación, ante la persona titular de la Oficina de Administración del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic; mismo tiempo en el que deberá quedar concluido el proyecto para el cual fue solicitado el crédito, salvo cuando sea autoconstrucción el crédito se aumentará hasta tres meses previo conocimiento de la Asamblea y del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic.

5. Cancelación del Crédito, Sanciones y Reasignaciones.

5.1 Si la persona que resulte beneficiaria desea cancelar el crédito autorizado por la Asamblea y antes de tramitarlo a Tesorería del Ayuntamiento, deberá solicitarlo mediante escrito dirigido al Comité de Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic, en donde expondrá los motivos de su cancelación, dando parte al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic para su conocimiento;

5.2 En caso de incumplimiento referente a la comprobación total del crédito o por el término establecido para ser ejecutado el proyecto, se le exigirá a la persona beneficiaria el reintegro total del crédito en un plazo no mayor a doce pagos realizados de forma quincenal, y teniendo como consecuencia quedar fuera de todos los programas de vivienda que el Ayuntamiento implemente para beneficio de los habitantes del Municipio.

5.3 Las reasignaciones de los recursos se realizarán estrictamente mediante la lista de prelación.

6. Quejas y denuncias.

6.1 Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa Vivienda Digna del Cambio de los Elementos de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Tepic podrán realizarse por escrito al Comité de Vivienda.

Apartado B

Reglas de Operación del Programa Social Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic.

1. Lineamientos. El Programa Social Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, tendrá los siguientes lineamientos:

1.1. Población Potencial: Todas aquellas personas que habitan en el Barrio, Colonia, Fraccionamiento y Comunidad, en donde previamente se haya constituido un Comité de Vivienda Digna del Cambio.

1.2. Población Objetivo: Los solicitantes de crédito que habitan en barrios, colonias, fraccionamientos y comunidades, en donde previamente se haya constituido un Comité de Vivienda Digna del Cambio.

1.3. Cobertura: El Municipio de Tepic, Nayarit.

1.4. Tipos y Montos: El apoyo consistente en un préstamo por la cantidad máxima de \$20,000.00 a veinte meses sin intereses para cada hogar beneficiado, con el objetivo de mejoramiento de vivienda.

- 1.5 **Apoyo en caso de situaciones de emergencia:** Si una vez constituidos los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, y formuladas las listas de prelación de los solicitantes, suscitare en el Municipio algún desastre natural, o cuando uno de los solicitantes en la lista de espera, sufriera una eventualidad, a consideración del Comité y previa validación del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, el solicitante se recorrerá en la mencionada lista hasta el primer lugar.
- 1.6 **Solicitante:** Tendrán este carácter todas aquellas personas que formen parte de la Asamblea que habiten y sean propietarios del domicilio sujeto de mejora habitacional dentro del Municipio de Tepic, y requieran por escrito el apoyo de vivienda.
- 1.7 **Beneficiario:** Aquellas personas que fueron autorizados por la Asamblea para recibir apoyo en su vivienda y que cumplan con los requisitos establecidos por la misma asamblea.

2. Marco Institucional.

- 2.1 **Instancia Normativa.** La Dirección General de Bienestar Social será la instancia normativa del programa social, así como la encargada de dirigir, planear, programar, coordinar y evaluar su funcionamiento.
- 2.2 **Unidades Auxiliares:**
- a) La Consejería Jurídica del Ayuntamiento;
 - b) Los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic; y
 - c) Tesorería Municipal de Tepic Nayarit.
- 2.3 **Instancia Ejecutora.** El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic será la unidad responsable del programa y estará facultado para:
- a) Vigilar el cumplimiento, aplicación y correcta interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas;
 - b) Evaluar, supervisar, asesorar técnica y legalmente, la incorporación, conservación y buen funcionamiento de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, así como en acciones de fomento de la participación social;
 - c) Asesorar a los beneficiados en las distintas etapas del proceso de su crédito de vivienda.
- 2.4 **Coordinación Institucional.** La Dirección General de Bienestar Social, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, y afecten cualquier otro apoyo social.
- 2.5 **Recuperación de Recursos.** La Tesorería Municipal de Tepic, Nayarit ordenará la recuperación recursos por la vía legal correspondiente.
- 2.5.1 El recurso que se encuentre en caja en cada uno de los Comités de Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, será administrado por los mismos, por lo que no entrará a la cuenta bancaria del fondo revolvente.
- 2.5.2 El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, tendrá la obligación de depositar a la cuenta bancaria del fondo revolvente que se asigne, las recuperaciones captadas de las personas morosas de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic.
- 2.5.3 Una vez realizado el movimiento financiero del recurso recuperado, la Tesorería Municipal de Tepic, Nayarit tendrá la obligación de hacer la entrega de forma bimestral mediante cheque, al Tesorero del Comité de Vivienda Digna del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamiento y Comunidades del Municipio Tepic, previa solicitud por escrito del Tesorero del Comité de Vivienda.
- 2.5.4 Cuando se reactive un Comité de Vivienda del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, y su recurso estuviera en la cuenta del fondo revolvente, la Tesorería Municipal de Tepic, Nayarit tendrá la obligación de entregar dicho recurso después de un mes de constituido el Comité previa presentación de los siguientes documentos:
- a) Solicitud por escrito del recurso por parte del Comité de Vivienda;
 - b) Acta constitutiva del Comité de Vivienda del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic;
 - c) Acta de asamblea del Comité de Vivienda; y
 - d) Copia de credencial de elector del Tesorero del Comité de Vivienda.

- 2.6 En todos los casos, seguirán vigentes las reglas para su seguimiento administrativo y operativo, así como los usos y costumbres de los Comités, y en lo no previsto lo que disponga el Instituto Municipal de Vivienda.
- 2.7 Si en su momento, hubiera aportación federal, estatal o municipal para el Programa de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, se crearán nuevos comités en donde se solicite o se vea la necesidad de crearlos mismos que serán considerados con prioridad para la entrega del recurso, entregando solicitud por escrito ante el Instituto Municipal de Vivienda de Tepic en donde se manifieste la intención de crear un nuevo comité de Vivienda Digna del Cambio.

3. Obligaciones de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic.

- a) Contar con su respectiva acta constitutiva, que deberá contener: lugar, fecha y hora del inicio y terminación de celebración del acta; nombres de los representantes por parte del Ayuntamiento y los nombres de los trabajadores que formaran el Comité de Vivienda, las cláusulas a las cuales se sujetaran todos los que soliciten créditos de vivienda y formen parte del Comité; y la firma de todos presentes. Misma acta no será necesaria registrarla ante notario público;
- b) Sesionar por lo menos una vez al mes;
- c) En cada una de sus sesiones levantar un acta de Asamblea que contendrá:
- Lugar y fecha;
 - Hora de inicio y hora de término de la Asamblea;
 - Los puntos que se trataron;
 - Lista de asistentes con nombre y firma; y
 - Nombre y firma del presidente, secretario, tesorero, del vocal de Control y Vigilancia, primero y segundo vocal del Comité de Vivienda Digna del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic.
- d) Supervisar vigilar y dar seguimiento a las obras y acciones tomando como base las características del proyecto anexo al expediente en coordinación con el Instituto Municipal de Vivienda de Tepic;
- e) Rendir un informe de actividades de forma mensual al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic, que contenga la lista de los beneficiarios aprobados;
- f) Presentar el corte de caja de forma bimestral al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic.

4. Mecánica de Operación. El Programa Social Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, tendrá la siguiente mecánica de operación:

4.1 Instalación del Comité. Los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, serán constituido por la Asamblea General de beneficiarios y solicitantes del Programa, mismos que elegirán de manera libre de entre sus miembros su Comité de Vivienda que estará integrado por:

- a) Una persona que estará al frente de la presidencia del comité, quien coordinará las acciones y tendrá la representación de la Asamblea ,y sus intervenciones responderán siempre a lo que disponga la Asamblea General;
- b) Un secretario, quien tendrá a su cargo el archivo de la documentación correspondiente a cada una de las asambleas, así como recibir y contestar toda clase de correspondencia;
- c) Un Tesorero que será responsable de administrar los recursos del Comité de Vivienda, y realizará corte de caja de manera bimestral al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic;
- d) Una persona que asuma las funciones de vocal de Control y Vigilancia, dará conocer a la Asamblea los derechos y obligaciones que adquieren cuando son beneficiados por el programa; será responsable de las visitas de inspección física del antes y después del lugar en donde el beneficiario aplique el recurso, apoyando dicha inspección con fotografías a efecto de reunir y comprobar de acuerdo a las reglas de operación del programa y en la brevedad hacerla llegar al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic;
- e) Dos vocales, quienes tomarán parte de la Asamblea con voz y voto en las resoluciones del Comité de Vivienda y auxiliarán a los demás miembros a cumplir eficazmente con sus tareas.

4.2 Requisitos para integrar el Comité. Para que una persona forme parte de alguno de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano;
- b) Contar con la mayoría de edad;
- c) No contar con antecedentes penales o haber sido juzgado mediante sentencia condenatoria;
- d) No ser parte del Comité de Acción Ciudadana de la colonia donde reside;
- e) Tener modo honesto de vida, amplia solvencia moral y espíritu de servicio;
- f) No tener deuda morosa en ningún tipo de programa de vivienda municipal;

- g) No ser funcionario público o que contienda para un cargo de elección popular;
 - h) Tener la calidad de propietario o contar con documento de posesión del inmueble y con una residencia comprobable mínima de seis meses en el barrio, colonia fraccionamiento o comunidad dentro del Municipio; y
 - i) Las demás que por acuerdo de la unidad responsable establezcan a través de la aplicación del programa.
- 4.3** Los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic durarán en su cargo tres años, mismos que podrán ser ratificado solo por el periodo inmediato, de acuerdo con la Asamblea de beneficiarios y solicitantes, siempre y cuando estén trabajando de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- 4.4** En caso de que algunos Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic no estén trabajando conforme a lo que establecen estas Reglas de Operación, se convocará a una Asamblea, para hacer cambio de uno, varios o todos los miembros del Comité.
- 4.5** Cuando se realice cambio de un Comité de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic se levantará un acta de Asamblea que deberá contener:
- a) Lugar y fecha;
 - b) Hora de inicio y hora de término de la asamblea en la que se lleve a cabo;
 - c) Los puntos que se trataron;
 - d) Inventario de expedientes y documentación;
 - e) Saldo de beneficiarios;
 - f) Último corte de caja;
 - g) Lista de asistentes con nombre y firma; y
 - h) Nombre y firma del presidente, secretario, tesorero, vocal de Control y Vigilancia, primero y segundo vocal del Comité de Vivienda Digna del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic salientes y entrantes.
- 4.6** En caso de que algún miembro de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic presente su renuncia, lo hará de forma personal en la asamblea próxima a celebrarse.
- 4.7** En el caso que se convoque a los habitantes de los Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, tres veces para conformar un comité de vivienda, y éste no se llegara a conformar, el recurso asignado a dicho Comité se traspasará al comité de otra Colonia, dando prioridad a colonias que no han tenido recurso para llevar a cabo dicho programa.
- 4.8** En el caso que el recurso del Comité de Vivienda de los Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic sea agotado, se cerrará dicho Comité.
- 4.9** Los cargos y funciones de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic serán honoríficos, por lo que no recibirán emolumento alguno por la actividad que realicen y no tendrán el carácter de servidores públicos.
- 4.10** Los solicitantes de apoyo del Programa Social Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic tendrán que llenar y presentar al Comité de Vivienda el formato de solicitud:
- a) Copia de la Acta de Asamblea en donde fue autorizado el crédito;
 - b) Formato de cedula de información socioeconómica del beneficiario y su familia; que contendrá los datos personales del solicitante, información laboral, situación legal y características físicas de la propiedad, croquis con medidas y colindancias con fotografías de la vivienda donde se señale el sitio donde se realizará el mejoramiento, monto del apoyo y firma del solicitante;
 - c) Croquis y medidas de la vivienda donde se señale el sitio donde se realizará el mejoramiento.
 - d) Copia de comprobante de domicilio;
 - e) Copia de la identificación oficial;
 - f) Copia del recibo de pago del Impuesto Predial y Agua actualizados;
 - g) Copia de la Escritura Pública o documento de posesión de la vivienda donde se vaya aplicar el crédito solicitado;
 - h) Constancia con fotografías anexas que emite el vocal de Control y Vigilancia del comité de la supervisión física de la propiedad;
 - i) El pagare correspondiente; y
 - j) Carta Compromiso debidamente firmada por el beneficiario.
- 4.11** **Seguimiento.** El Instituto Municipal de Vivienda de Tepic y los integrantes de Control y Vigilancia de cada uno de los Comités de Viviendas Dignas del Cambio en Barrios, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio de Tepic, darán seguimiento al trámite y la aplicación de los créditos

otorgados a los beneficiarios, debiendo estos, comprobar y permitir la verificación relativa de los siguientes conceptos:

- a) Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las acciones apoyadas con las características de su expediente;
- b) Vigilar que los recursos sean aplicados de manera transparente en la ejecución de la obra, mediante la comprobación de facturas a nombre de público en general y archivo fotográfico; y
- c) Solicitar el recurso para el beneficiario a la Tesorería Municipal de Tepic Nayarit, presentando el expediente integrado con la documentación.

4.12 Los beneficiarios tendrán diez días hábiles a partir de que se celebre la Asamblea General para entregar la documentación necesaria al Instituto Municipal de Vivienda.

4.13 Una vez entregado el crédito al beneficiario, contará con un mes para hacer entrega de las facturas correspondientes, como medio de comprobación, ante la persona titular de la Oficina de Administración del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic; mismo tiempo en el que deberá quedar concluido el proyecto para el cual fue solicitado el crédito, salvo cuando sea autoconstrucción el crédito se aumentará hasta tres meses previo conocimiento de la Asamblea y del Instituto Municipal de Vivienda de Tepic.

4.14 Los abonos del crédito serán otorgados mensualmente en la asamblea:

- 4.14.1** En el caso de que los beneficiarios tengan un atraso en pago mayor a tres mensualidades vencidas, el Comité de la Colonia se presentará ante el IMUVIT para informar y solicitar el apoyo para la invitación de pago al beneficiario.
- 4.14.2** Después de la invitación de pago, el beneficiario se presentará al IMUVIT a realizar un convenio en donde se compromete a realizar su aportación puntualmente al IMUVIT.
- 4.14.3** El IMUVIT, tendrá la facultad de realizar la invitación de pago al beneficiario hasta por tres veces consecutivas.
- 4.14.4** De hacer caso omiso el beneficiario a las tres invitaciones de pago, se solicitará el pagaré original al Comité para que sea turnado al área de multas y cobranza del Ayuntamiento de Tepic, donde será cobrable con un 7% de interés moratorio al beneficiario moroso.

5. Cancelación del Crédito, Sanciones y Reasignaciones.

5.1 Si la persona beneficiaria desea cancelar el crédito autorizado por la Asamblea, deberá hacerlo de manera personal ante la Asamblea en donde expondrá los motivos de su cancelación, dando parte al Instituto Municipal de Vivienda de Tepic para su conocimiento;

5.2 En caso de incumplimiento referente a la comprobación total del crédito o por el término establecido para ser ejecutado el proyecto, se le exigirá a la persona beneficiaria el reintegro total del crédito en un plazo no mayor a seis pagos realizados de forma mensual, y teniendo como consecuencia quedar fuera de todos los programas de vivienda que el Ayuntamiento implemente para beneficio de los habitantes del Municipio.

5.3 Las reasignaciones de los recursos se realizarán atendiendo estrictamente mediante la lista de prelación.

Formatos para los trámites correspondientes:

PAGARÉ

Tepic Nayarit a _____ del mes de _____ del 20 ____.

Por este pagaré yo _____ debo y pagaré incondicionalmente a la orden de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tepic, Nayarit, la cantidad de \$ _____ (_____) a pagar en el plazo de _____ meses a partir del suscrito Título de Crédito.

Esté pagaré estará sujeto a las siguientes condiciones: a) después de haberse vencido tres pagos continuos, el suscrito acepta que de manera automática se realice el cobro total de la cantidad del presente pagaré; y b) cumpliéndose el plazo acordado y no haberse cubierto el pago total será exigible desde la fecha de su vencimiento del presente título de crédito hasta el momento de su liquidación total, causará intereses moratorios al tipo de 7% siete por ciento mensual, pagadero en lugar y fecha ya señalada.

Este documento está sujeto a la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Datos del Beneficiario:

Nombre del Beneficiario (deudor)

Dirección

Teléfono

ACEPTO Y PAGARÉ

FIRMA DEL BENEFICIARIO (DEUDOR)

Se anexa al presente, copia de la credencial de elector vigente del Beneficiario.

INVITACIÓN DE PAGÓ

Número de Expediente: _____

C. _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____

BENEFICIARIO DEL CRÉDITO

Toda vez que no fueron atendidos las Invitaciones de Pago anteriormente enviados por el Comité de Vivienda Digna del Cambio del Barrio, Colonia, Fraccionamiento o Comunidad _____, a través de las personas encargadas de hacer el cobro. Precisamos proceder para obtener: **La recuperación del crédito** que ha dejado de cubrir por la cantidad de: \$ _____ pesos consignado en un pagaré a cargo del C. _____ por tanto, el saldo a cubrir al día de hoy asciende a \$ _____ pesos en tal razón nos vemos en la necesidad de verificar e investigar toda la información que usted proporcionó a esta Institución.

Es indispensable contar con su disponibilidad para solucionar el asunto que nos ocupa.

A T E N T A M E N T E

RESPONSABLE JURÍDICO

CONVENIO DE PAGO

Número de Expediente: _____

En la ciudad de Tepic, Nayarit, siendo las _____ del día _____ en virtud de la invitación de pago, requerimiento extrajudicial, para la total devolución del crédito de vivienda con el cual me beneficié, cuyo monto no he cubierto a la fecha, aceptando los términos y condiciones pactadas de antemano, YO _____ **ME COMPROMETO** a devolver la cantidad total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) la cual será cubierta en mensualidades, empezando a abonar a partir del mes de _____ del presente año la cantidad

de \$ _____ y los otros abonos serán de \$ _____ y así sucesivamente hasta cubrir la totalidad del crédito otorgado a mi favor.

De no cumplir mi compromiso, dejo a su disposición ejercer el cumplimiento del pagaré que respalda la cantidad mencionada de modo que la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit, lleve a cabo las diligencias de carácter judicial para la recuperación del crédito con el que me beneficié para la realización de la obra.

Manifiesto y reconozco de mi puño y letra el nombre, firma y los alcances legales de la presente.

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL DEUDOR.

Se anexa al presente, copia de la credencial de elector vigente del Beneficiario.

**RECIBO DE RECUPERACIÓN DE CRÉDITO
DEL PROGRAMA DE COMITÉS DE VIVIENDA DIGNAD DEL CAMBIO, BARRIOS, COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS
Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE TEPIC.**

Número de Expediente: _____

Tepic, Nayarit a _____ del mes de _____ del 20____.

RECIBÍ DE: _____
(NOMBRE DEL BENEFICIARIO)

CON DOMICILIO _____
(CALLE, NÚMERO, C.P. Y COLONIA O COMUNIDAD)

LA CANTIDAD DE \$ _____
(_____ 00/100 M.N.)

POR CONCEPTO DE PAGO MENSUAL ___/24__ DEL CRÉDITO OTORGADO PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA POR EL COMITÉ DEL BARRIO, COLONIA, FRACCIONAMIENTO O COMUNIDAD.

ENCARGADA DEL AREA ADMINISTRATIVA

Se extiende el presente recibo por duplicado.



PALACIO MUNICIPAL



C. Puebla S/N, Zona Centro, C.P. 63000
Tepic de Nervo, Nayarit.



(311) 215 3000