

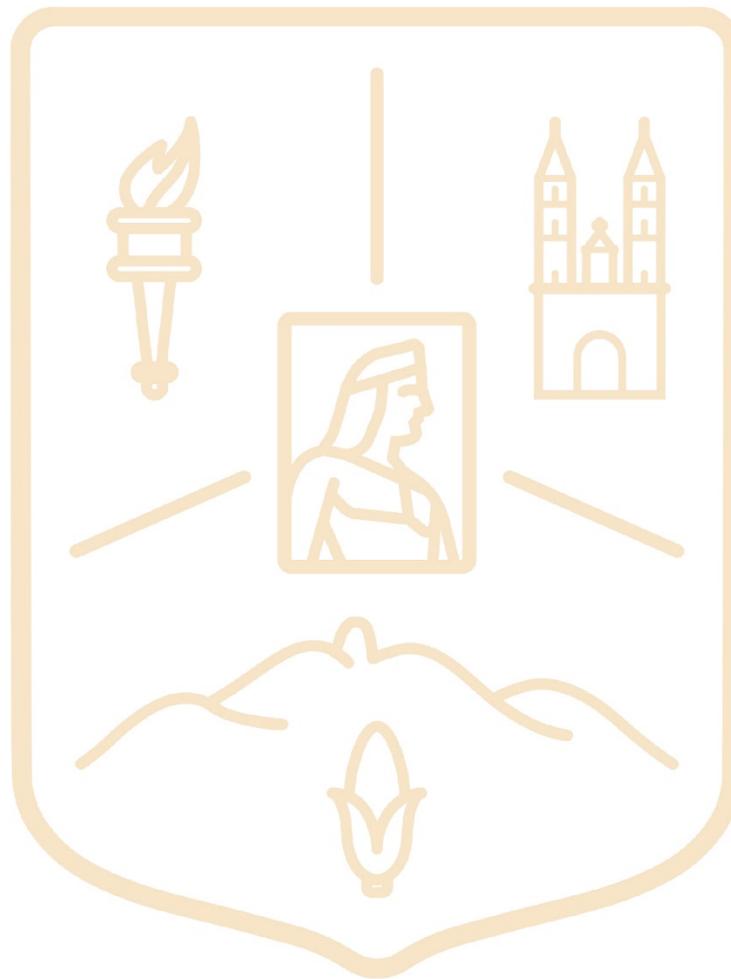


# Gaceta Municipal

Órgano Oficial de Difusión del H. Ayuntamiento de Tepic

Año II 06 de marzo del 2023

Gaceta Ordinaria  
Número: 9



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que **Sonríe**

El suscrito C. Edgar Saúl Paredes Flores, Secretario del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento por los artículos 59 y 114 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, 9 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 la gaceta ordinaria No. 9 contiene los acuerdos que el Cabildo ha celebrado en el período del mes de febrero del 2023.**

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 (06) seis días del mes de marzo del (2023) dos mil veintitrés.



**SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO**

## **SESIÓN ORDINARIA**

En la Ciudad de Tepic, Capital del Estado de Nayarit, siendo las 17:30 diecisiete horas con treinta minutos del día 20 de febrero del 2023, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I, 51, 52, 55, 57, 58 y 59 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, previa citación, se reunieron en el Recinto declarado Oficial de la Presidencia Municipal, los integrantes del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, dando principio a la sesión ordinaria de Cabildo, para lo cual el Secretario del Ayuntamiento informa que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 50 párrafo segundo de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, comunica a los Integrantes del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, que la sesión ordinaria de Cabildo es pública y se encuentra siendo transmitida en vivo por Facebook y la página oficial de internet del Honorable XLII Ayuntamiento de Tepic.

El Secretario del Ayuntamiento procede a realizar el pase de lista, registrándose la asistencia de (17) integrantes del cabildo, encontrándose la Presidenta Municipal María Geraldine Ponce Méndez, el síndico municipal Josue Daniel Mercado Ramírez y las y los regidores/as Víctor Hugo Alvarado Villa, Rigoberto Bello Antonio, Jaime Cervantes Valdez, Andrea Cibrián Pérez, Adriana Elizabeth Haro Oliveros, Francisca Herrera Panuco, Perla Del Consuelo Larios Ortega, Iván Petrovich López Muñoz, José Marco Antonio Martínez Pérez, Esther Mota Rodríguez, Itziar Del Consuelo Ramos Díaz, Marina Citlali Rentería Sillas, Luis Ricardo Sánchez Mártir, Yuliana Vázquez Ceja y Juan Antonio Zambrano Parra y (1) una inasistencia de la regidora Magaly Ramírez Hermosillo.

Asimismo, el Secretario del Ayuntamiento informa que se encuentra presente el Licenciado Héctor Hugo De La Rosa Morales, Secretario General Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Nayarit, en cumplimiento a la resolución de fecha 08 de febrero de 2023, respecto al punto número 4 cuarto del orden del día de la sesión ordinaria. Bienvenido.

Una vez comprobada la existencia del quórum, la Presidenta Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen, asimismo habiéndose leído y circulada para su firma el acta de sesión ordinaria de fecha 27 de enero del 2023, siendo aprobada por unanimidad de los presentes, para lo cual se pone a consideración el siguiente:

### **ORDEN DEL DIA**

- 1.-Pase de lista e instalación de la sesión.
- 2.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen relativo a la iniciativa de acuerdo por el que se reforman tanto el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit, así como el Reglamento

Interior de la Tesorería Municipal de Tepic, y la Iniciativa con Proyecto por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tepic, Nayarit.

- 3.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen relativo a la iniciativa de acuerdo por el que se expide el Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tepic, Nayarit.
- 4.-Presentación para su consideración y conocimiento en su caso, de la intervención de la Presidenta Municipal, para el ofrecimiento de una disculpa pública, con la finalidad de dar cumplimiento a la sentencia de fecha 30 de junio de 2022, dictada dentro del expediente: TEE-PES-02-2022, así como de las resoluciones interlocutorias de fecha 19 de diciembre de 2022 y 08 de febrero de 2023, en la cual se determinó la existencia de violencia política en contra de la regidora Esther Mota Rodríguez.
- 5.-Informe Mensual de actividades de las Comisiones al Honorable Cabildo.
  - a).-El síndico municipal Josue Daniel Mercado Ramírez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de diciembre del 2022.
  - b).-La regidora Adriana Elizabeth Haro Oliveros, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - c).-La regidora Yuliana Vázquez Ceja, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - d).-El regidor Luis Ricardo Sánchez Mártir, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - e).-La regidora Perla del Consuelo Larios Ortega, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - f).-La regidora Andrea Cibrián Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - g).-El regidor José Marco Antonio Martínez Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - h).-La regidora Magaly Ramírez Hermosillo, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - i).-El regidor Iván Petrovich López Muñoz, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
  - j).-El regidor Jaime Cervantes Valdez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.

- k).-La regidora Esther Mota Rodríguez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- l).-La regidora Itziar del Consuelo Ramos Díaz, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- m).-La regidora Marina Citlali Rentería Sillas, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023.
- n).-El regidor Rigoberto Bello Antonio, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023.
- o).-El regidor Juan Antonio Zambrano Parra, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2022 y enero del 2023.

#### 6.-Clausura de la sesión.

El orden del día, es aprobado por Unanimidad de los presentes, con 17 votos a favor.

- EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE INFORMA QUE UNA VEZ QUE SE HA REALIZADO EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA, SE TIENE POR DESAHOGADO Y SE DECLARA VERIFICADA LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTA SESIÓN ORDINARIA.
- EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN RELATIVO A LA INICIATIVA DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN TANTO EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC, NAYARIT, ASÍ COMO EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TEPIC, Y LA INICIATIVA CON PROYECTO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEPIC, NAYARIT. MISMO QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CON 18 VOTOS A FAVOR, CON EL SIGUIENTE:

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueban las propuestas de iniciativa de acuerdo por el que se reforman tanto el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit; como el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Tepic, así como la iniciativa con proyecto por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tepic; en los términos que se describen a continuación:

- I. En la reforma del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit; se aprueban las modificaciones siguientes, mismas que para una mejor comprensión y lectura al interior del H. Cabildo, serán establecidas en el siguiente cuadro comparativo que señala el texto actual y la propuesta que será sometida a discusión, votación y en su caso aprobación, por este H. Cabildo:

TEXTO ACTUAL DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC, NAYARIT.	TEXTO QUE SE REFORMA Y APRUEBA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEPIC, NAYARIT.
<p><b>ARTÍCULO 4.-</b> Para el cumplimiento de las atribuciones, la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, la administración pública municipal será centralizada y paramunicipal.</p> <p>La Oficina de la Presidencia, la Oficina Ejecutiva de Gabinete, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo y las Direcciones Generales integran la administración pública centralizada.</p> <p>Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos componen la administración pública paramunicipal.</p>	<p><b>ARTÍCULO 4.-</b> Para el cumplimiento de las atribuciones, la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, la administración pública municipal será centralizada y paramunicipal.</p> <p>La Oficina de la Presidencia, la Oficina Ejecutiva de Gabinete, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, <b>la Contraloría Municipal</b> y las Direcciones Generales integran la administración pública centralizada.</p> <p>Los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal y los fideicomisos componen la administración pública paramunicipal.</p>
<p><b>ARTÍCULO 20.-</b> Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Oficina de la Presidencia;</li> <li>II. Oficina Ejecutiva de Gabinete y Coordinación de Archivos; (REFORMADO, G.M. 26 DE JUNIO DE 2021)</li> <li>III. Secretaría del Ayuntamiento;</li> <li>IV. Tesorería Municipal;</li> <li>V. Dirección de la Contraloría y Desarrollo Administrativo;</li> <li>VI. Dirección General de Seguridad</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 20.-</b> Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Oficina de la Presidencia;</li> <li>II. Oficina Ejecutiva de Gabinete y Coordinación de Archivos; (REFORMADO, G.M. 26 DE JUNIO DE 2021)</li> <li>III. Secretaría del Ayuntamiento;</li> <li>IV. Tesorería Municipal;</li> <li>V. <b>Contraloría Municipal;</b></li> <li>VI. Dirección General de Seguridad</li> </ul>

<p>Pública y Vialidad;</p> <p>VII. Dirección General de Servicios Públicos Municipales;</p> <p>VIII. Dirección General de Obras Públicas;</p> <p>IX. Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>X. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>XI. Dirección General de Bienestar Social; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>XII. Se deroga, (REFORMADO, G.M. 27 DE FEBRERO DEL 2021)</p>	<p>Pública y Vialidad;</p> <p>VII. Dirección General de Servicios Públicos Municipales;</p> <p>VIII. Dirección General de Obras Públicas;</p> <p>IX. Dirección General de Ordenamiento Territorial Integral; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>X. Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>XI. Dirección General de Bienestar Social; (REFORMADO, G.M. 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022)</p> <p>XII. Se deroga, (REFORMADO, G.M. 27 DE FEBRERO DEL 2021)</p>
<p><b>ARTÍCULO 33.-</b> Para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el presente Reglamento, la Tesorería contará con las siguientes áreas de apoyo y auxilio:</p> <p>I. Dirección de Ingresos:</p> <p>a) Departamento de Cobro de Multas e Impuestos;</p> <p>b) Departamento de Funcionamiento de Negocios;</p> <p>II. Dirección de Innovación Gubernamental:</p> <p>a) Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación;</p> <p>b) Coordinación de Calidad;</p> <p>c) Coordinación de Innovación Tecnológica;</p> <p>d) Coordinación de Programas SINDES.</p> <p>III. Dirección de Egresos:</p> <p>a) Departamento de Contabilidad Gubernamental;</p> <p>b) Departamento de Control Presupuestal;</p>	<p><b>ARTÍCULO 33.-</b> Para el cumplimiento en lo dispuesto por la Ley Municipal del Estado de Nayarit y el presente Reglamento, la Tesorería contará con las siguientes áreas de apoyo y auxilio:</p> <p>I. Tesorería Municipal:</p> <p>a) Subtesorería;</p> <p>1. Jefatura de Oficina</p> <p>b) Coordinación Operativa;</p> <p>c) Coordinación de Gestoría; y</p> <p>d) Coordinación Jurídica.</p> <p>II. Dirección de Ingresos:</p> <p>a) Departamento de Cobro de Multas e Impuestos; y</p> <p>b) Departamento de Funcionamiento de Negocios.</p> <p>1. Coordinación de Gestión;</p> <p>2. Coordinación de Operación, y</p> <p>3. Coordinación de Recaudación.</p> <p>III. Dirección de Innovación Gubernamental:</p> <p>a) Departamento de Innovación.</p> <p>1. Coordinación de Innovación;</p>

<p>c) Departamento de Inversión Pública.</p> <p>IV. Dirección de Administración:  a) Departamento de Control de Activos;  b) Departamento de Servicios Generales;  c) Departamento de Adquisiciones;  d) Departamento de Mantenimiento Vehicular;  e) Coordinación de Control y Suministro de Combustibles.</p> <p>V. Dirección de Catastro e Impuesto Predial:  a. Departamento de Catastro;  b. Departamento de Impuesto Predial.</p> <p>VI. Dirección de Recursos Humanos:</p>	<p>2. Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación;  3. Coordinación de Operación;  4. Coordinación de Desarrollo; y  5. Coordinación de Organización y Análisis Estructural.</p> <p>IV. Dirección de Egresos:  a) Departamento de Contabilidad Gubernamental;  b) Departamento de Control Presupuestal; y  c) Departamento de Inversión Pública.</p> <p>V. Dirección de Administración:  a) Departamento de Control de Activos;  b) Departamento de Servicios Generales;  1. Coordinación de Imagen Institucional  c) Departamento de Adquisiciones, y  1. Coordinación de Control  d) Departamento de Mantenimiento Vehicular;  1. Coordinación de Control y Suministro de Combustibles.</p> <p>VI. Dirección de Catastro e Impuesto Predial:  a) Departamento de Catastro;  b) Departamento de Impuesto Predial;  c) Coordinación Jurídica;  d) Coordinación de Informática; y  e) Coordinación de Administración.</p> <p>VII. Dirección de Recursos Humanos:  <b>a) Coordinación General de Personal;</b>  <b>b) Departamento de Recursos Humanos;</b>  <b>c) Coordinación de Nóminas; y</b>  <b>d) Coordinación Jurídica</b></p>
---	---

	<p><b>VIII. Dirección de Evaluación y Seguimiento:</b></p> <p>a) Departamento de Evaluación, y b) Departamento de Seguimiento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPITULO VI De la Dirección de Contraloría y Desarrollo Municipal</b></p> <p><b>ARTÍCULO 37.-</b> Para la realización de las actividades, la Contraloría Municipal contará con las áreas administrativas cuyas facultades y funciones se establecerán en el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal; dichas áreas son las siguientes:</p> <p>I. Departamento de Auditoría; II. Departamento de Contraloría Social; III. Departamento de Supervisión y Seguimiento; IV. Departamento de Normatividad.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPITULO VI De la Contraloría Municipal</b></p> <p><b>ARTÍCULO 37.-</b> Para la realización de las actividades, la Contraloría Municipal contará con las áreas administrativas cuyas facultades y funciones se establecerán en el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal; dichas áreas son las siguientes:</p> <p>1. Despacho de la Contraloría Municipal:</p> <p>1.1. Coordinación Operativa. 1.2. Unidad de Desarrollo Administrativo. 1.2.1 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación; 1.2.2 Oficina de Administración y Archivo; y 1.2.3 Oficina de Supervisión;</p> <p>1.3. Departamento de Contraloría Social.</p> <p>2. Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental:</p> <p>2.1. Departamento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera. 2.1.1 Coordinación de Supervisión y Seguimiento Financiero;</p> <p>2.2. Departamento de Auditoría de Infraestructura. 2.2.1 Coordinación de Obra y Servicios Públicos; y 2.2.2 Coordinación de Análisis de Mercado y Verificación de Precios.</p> <p>2.3. Departamento de Auditoría del Desempeño.</p> <p>3. Dirección de Responsabilidades Administrativas: 3.1. Auditoría Investigadora.</p>

	<p>3.2. Autoridad Substanciadora.</p> <p>3.2.1 Evolución Patrimonial y Declaración de Interés; y</p> <p>3.2.2 Coordinación de Notificadores.</p> <p>3.3. Coordinación de Defensoría de Oficio.</p> <p>4. Órganos Internos de Control de las Entidades.</p>
--	--

- II. En la reforma al Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Tepic, se aprueban las modificaciones siguientes, mismas que para una mejor comprensión y lectura al interior del H. Cabildo, serán establecidas en el siguiente cuadro comparativo que señala el texto actual y la propuesta que será sometida a discusión, votación y en su caso aprobación, por este H. Cabildo:

TEXTO ACTUAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TEPIC.	TEXTO QUE SE REFORMA Y APRUEBA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TEPIC.
<p>Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de la Tesorería Municipal, las de la persona titular de la Tesorería Municipal y de los titulares de las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás personal adscrito que correspondan a su estructura organizacional, para el mejor despacho de los asuntos que son de su competencia.</p>	<p>Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de la Tesorería Municipal, las de la persona titular de la Tesorería Municipal, <b>las de la persona titular de la Subtesorería y de los titulares de las Direcciones, Coordinaciones Operativa, Coordinación General, Departamentos, Coordinaciones y demás personal adscrito;</b> que correspondan a su estructura organizacional, para el mejor despacho de los asuntos que son de su competencia.</p>
<p>Artículo 4.- La Tesorería Municipal es la dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo el despacho de los asuntos, las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, Ley Municipal del Estado de Nayarit, los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el municipio, los acuerdos y lineamientos administrativos que en esta materia dicte la Presidencia Municipal, y demás</p>	<p>Artículo 4.- La Tesorería Municipal es la dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo el despacho de los asuntos, las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, <b>la Ley Municipal para el</b> Estado de Nayarit, los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que al efecto expida el municipio, los acuerdos y lineamientos administrativos que en esta materia dicte la Presidencia Municipal, y demás</p>

disposiciones de carácter legal estatal o federal que le regulen.	disposiciones de carácter legal estatal o federal que le regulen.
<p>Artículo 6.- Para efectos del Reglamento, se entiende por: I. [...] VII. Contraloría Municipal.- Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.</p>	<p>Artículo 6.- Para efectos del Reglamento, se entiende por: I. [...] VII. Contraloría Municipal.- <b>Contraloría Municipal de Tepic, Nayarit.</b></p>
<p>Artículo 8.- La persona titular de la Tesorería, para el cumplimiento de sus funciones, se podrá auxiliar de las direcciones, coordinaciones y departamentos a las cuales se les delega facultades y funciones contenidas en este reglamento de acuerdo a la estructura orgánica siguiente:</p> <p>I.- Tesorería Municipal: A. Coordinador Operativo a. Coordinación de Gestoría b. Coordinación Jurídica</p> <p>II. Dirección de Ingresos: a. Departamento de Cobro Multas e Impuestos; b. Departamento de Funcionamiento de Negocios; 1 Coordinación de Gestión 2 Coordinación de Operación 3 Coordinación de Recaudación.</p> <p>III. Dirección de Innovación Gubernamental: a. Departamento de Innovación; 1 Coordinación de Innovación A. Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación; 1 Coordinador de Operación 2 Coordinador de Desarrollo 3 Coordinación de Organización y Análisis Estructural.</p> <p>IV. Dirección de Egresos:</p>	<p>Artículo 8.- <b>El despacho de la Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, tendrá bajo su cargo una Subtesorería, una Coordinación Operativa, una Coordinación de Gestoría y una Coordinación Jurídica.</b></p> <p><b>A su vez, contará con la siguiente estructura orgánica, para efectos del cumplimiento de las facultades y funciones contenidas en el presente reglamento:</b></p> <p>I. Tesorería Municipal: a) Subtesorería; 1. Jefatura de Oficina b) Coordinación Operativa; c) Coordinación de Gestoría; y d) Coordinación Jurídica.</p> <p>II. Dirección de Ingresos: a) Departamento de Cobro de Multas e Impuestos; y b) Departamento de Funcionamiento de Negocios. 1. Coordinación de Gestión; 2. Coordinación de Operación, y 3. Coordinación de Recaudación.</p> <p>III. Dirección de Innovación Gubernamental: a) Departamento de Innovación. 1. Coordinación de Innovación; 2. Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación; 3. Coordinación de Operación; 4. Coordinación de Desarrollo; y 5. Coordinación de Organización y Análisis Estructural.</p>

<p>a. Departamento de Contabilidad Gubernamental;</p> <p>b. Departamento de Control Presupuestal;</p> <p>c. Departamento de Inversión Pública.</p> <p>V. Dirección de Administración:</p> <p>a. Departamento de Control de Activos;</p> <p>b. Departamento de Servicios Generales;</p> <p>    1. Coordinación de imagen Institucional</p> <p>c. Departamento de Adquisiciones;</p> <p>    1. Coordinación de Control</p> <p>d. Departamento de Mantenimiento Vehicular;</p> <p>e. Coordinación de Control y Suministro de Combustibles.</p> <p>VI. Dirección de Catastro e Impuesto Predial:</p> <p>a. Departamento de Catastro;</p> <p>b. Departamento de Impuesto Predial.</p> <p>c. Coordinación Jurídica</p> <p>d. Coordinación de Informática</p> <p>e. Coordinación de Administración</p> <p>VII. Dirección de Recursos Humanos:</p> <p>a. Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>    1- Coordinación de Nómina</p> <p>b. Coordinación Jurídica</p>	<p>IV. Dirección de Egresos:</p> <p>a) Departamento de Contabilidad Gubernamental;</p> <p>b) Departamento de Control Presupuestal; y</p> <p>c) Departamento de Inversión Pública.</p> <p>V. Dirección de Administración:</p> <p>a) Departamento de Control de Activos;</p> <p>b) Departamento de Servicios Generales;</p> <p>    1. Coordinación de Imagen Institucional</p> <p>c) Departamento de Adquisiciones, y</p> <p>    1. Coordinación de Control</p> <p>d) Departamento de Mantenimiento Vehicular;</p> <p>    1. Coordinación de Control y Suministro de Combustibles.</p> <p>VI. Dirección de Catastro e Impuesto Predial:</p> <p>a) Departamento de Catastro;</p> <p>b) Departamento de Impuesto Predial;</p> <p>c) Coordinación Jurídica;</p> <p>d) Coordinación de Informática; y</p> <p>e) Coordinación de Administración.</p> <p>VII. Dirección de Recursos Humanos:</p> <p>a) Coordinación General de Personal;</p> <p>b) Departamento de Recursos Humanos;</p> <p>c) Coordinación de Nóminas; y</p> <p>d) Coordinación Jurídica</p> <p><b>VIII. Dirección de Evaluación y Seguimiento:</b></p> <p>a) Departamento de Evaluación, y</p> <p>b) Departamento de Seguimiento.</p>
<p align="center"><b>Capítulo I</b></p> <p align="center"><b>Deberes y Facultades del Titular de la Tesorería Municipal</b></p> <p>Artículo 9.-Corresponde a la persona titular de la Tesorería las facultades y</p>	<p align="center"><b>Capítulo I</b></p> <p align="center"><b>Deberes y Facultades del Titular de la Tesorería Municipal y las Unidades Administrativas pertenecientes a su despacho.</b></p> <p>Artículo 9.-Corresponde a la persona titular de la Tesorería las facultades y</p>

<p>deberes que se encuentran establecidas en el artículo 117 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, así como lo establecido para la Tesorería en el artículo 32 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tepic.</p>	<p>deberes que se encuentran establecidas en el artículo 117 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, así como lo establecido para la Tesorería en el artículo 32 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tepic, Nayarit;</p> <p><b>Para el adecuado desempeño de sus funciones, la persona titular de la Tesorería Municipal delegará, a las unidades administrativas bajo su cargo, atribuciones que considere, deberán ser llevadas a cabo por las Direcciones pertenecientes a la Tesorería Municipal.</b></p>
<p>Artículo 11.-La persona titular de la Tesorería para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de los asuntos de su competencia, contará con: una coordinación operativa, la coordinación de gestoría y la coordinación jurídica.</p>	<p>Artículo 11.-La persona titular de la Tesorería para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de los asuntos de su competencia, contará con: <b>una Subtesorería</b>, una coordinación operativa, la coordinación de gestoría y la coordinación jurídica.</p>
<p>Artículo 12.- La persona titular de la Coordinación Operativa, tendrá las siguientes facultades y deberes:</p> <p>I. Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la Tesorería, para que operen de manera eficiente y eficaz;</p> <p>II. Promover y mantener permanentemente comunicación con las unidades administrativas;</p> <p>III. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas que le encomiende la persona titular de la Tesorería;</p> <p>IV. Dar seguimiento y proponer acciones correctivas a la ejecución de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Tesorería;</p> <p>V. Vigilar el correcto y eficiente desempeño de las unidades administrativas de la Tesorería; y</p> <p>IX. Las demás que les confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p><b>Se añaden las fracciones 12 bis y 12 ter.</b></p> <p><b>Artículo 12.- La persona titular de la Subtesorería deberá coadyuvar con la persona titular de la Tesorería Municipal, siendo aplicables a esta, las atribuciones contenidas en el artículo 32 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit; tendrá las siguientes facultades y deberes:</b></p> <p><b>I. Controlar y supervisar las normas y procedimientos para la recaudación de los ingresos municipales, supervisando que la recaudación se realice de acuerdo con lo estipulado por la ley;</b></p> <p><b>II. Coordinar y controlar los lineamientos, normas y políticas de la Tesorería, con base en los objetivos, metas y líneas de acción del Programa de Gobierno;</b></p> <p><b>III. Ejercer las atribuciones y/o funciones que, en las materias de su competencia,</b></p>

	<p>le sean conferidos o establecidos a través de los convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico, que sea celebrado por el H. Ayuntamiento;</p> <p>IV. Coadyuvar en el ejercicio del gasto público del Gobierno de Tepic y llevar su control, seguimiento y evaluación;</p> <p>V. Programar los gastos públicos de la Administración Pública Municipal;</p> <p>VI. Dirigir la recaudación de información relativa al registro y documentación respectiva a la comprobación y justificación de todos los ingresos, egresos municipales, incluyendo aquella relativa al patrimonio municipal;</p> <p>VII. Proponer al Titular de la Tesorería Municipal, criterios internos respecto a la aplicación de las disposiciones tributarias del municipio, así como las medidas necesarias para simplificar y eficientar los sistemas de control fiscal;</p> <p>VIII. Concentrar, custodiar, vigilar, registrar y administrar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos Municipal;</p> <p>IX. Validar los movimientos entre cuentas presupuestales;</p> <p>X. Formular y someter a consideración del titular de la Tesorería Municipal, para su aprobación, el programa financiero municipal;</p> <p>XI. Autorizar la programación del egreso municipal diario, previo informe a su superior jerárquico;</p> <p>XII. Concentrar, recaudar y coordinar la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el Municipio;</p> <p>XIII. Coordinar, previo acuerdo del titular de la Tesorería Municipal, los informes</p>
--	--

	<p>mensuales respecto de la situación financiera de la Tesorería Municipal y la proposición de la cancelación de cuentas incobrables;</p> <p>XIV. Revisar y orientar, respecto a los programas financieros y crediticios de las entidades, coordinando la elaboración de los estudios necesarios en materia de estímulos fiscales, para someterlos a consideración de la persona titular de la Tesorería Municipal;</p> <p>XV. Proporcionar al titular de la Tesorería Municipal toda la información necesaria para que este se encuentre en posibilidad de emitir su opinión, respecto a la capacidad de endeudamiento del gobierno municipal;</p> <p>XVI. Supervisar la implementación de los programas orientados al pago de la deuda pública municipal, buscando que estos sean elaborados mediante la generación y aplicación de recursos financieros;</p> <p>XVII. Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones contables y presupuestales del gobierno municipal, que impongan las diversas leyes aplicables a la materia, así como las derivadas de empréstitos, convenios y contratos a su cargo;</p> <p>XVIII. Fungir como testigo y validar los convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba en materia laboral y administrativa;</p> <p>XIX. Coordinar la obtención y evaluación de la información trimestral sobre el grado de avance de los programas y metas realizadas por las unidades administrativas adscritas a dicha dependencia;</p> <p>XX. Autorizar, a las dependencias, el fondo de operaciones para</p>
--	--

	<p>gastos menores, de conformidad con los lineamientos autorizados por el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit;</p> <p><b>XXI.</b> Proponer al titular de la Tesorería Municipal, para su aprobación, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos, de manera enunciativa en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recaudación, administración, control y forma de pago de contribuciones;</li> <li>b) Formulación de la programación y presupuestación del gasto público basado en gestión para resultados y para el desarrollo de la inversión pública;</li> <li>c) Tramitación de pagos, respaldo y comprobación de los egresos; y</li> <li>d) Registro contable de los ingresos y egresos, bienes, derechos, obligaciones y patrimonio del gobierno municipal.</li> </ul> <p><b>XXII.</b> Vigilar la correcta aplicación de los procesos de adquisiciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit; así como el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tepic, Nayarit;</p> <p><b>XXIII.</b> Supervisar en conjunto al Departamento de Adquisiciones, que los financiamientos y obligaciones que contrate el Municipio, sean celebrados bajo las mejores condiciones de mercado, en los términos de las leyes en la materia;</p>
--	---

**XXIV. Coordinar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contables;**

**XXV. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para el buen funcionamiento, ejecutando y atendiendo el seguimiento hasta su conclusión a las instrucciones giradas por el titular de la Tesorería Municipal.**

**Artículo 12. bis.- La persona titular de la Coordinación Operativa, tendrá las siguientes facultades y deberes:**

- I. Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la Tesorería, para que operen de manera eficiente y eficaz;**
- II. Promover y mantener permanentemente comunicación con las unidades administrativas;**
- III. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas que le encomiende la persona titular de la Tesorería;**
- IV. Dar seguimiento y proponer acciones correctivas a la ejecución de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Tesorería;**
- V. Vigilar el correcto y eficiente desempeño de las unidades administrativas de la Tesorería; y**
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.**

**Artículo 12. ter.- La persona titular de la Jefatura de Oficina, dependerá directamente del Titular de la Subtesorería Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:**

- I. Asesorar, revisar y supervisar**

	<p>el cumplimiento de las instrucciones giras por el titular de la Subtesorería a las diferentes unidades administrativas;</p> <p>II. Dar el seguimiento a los procedimientos de procesos de adquisiciones, conforme a la normativa vigente aplicable;</p> <p>III. Girar mediante oficio a las unidades administrativas, todas las instrucciones necesaria para el cabal funcionamiento de la Subtesorería Municipal;</p> <p>IV. Emitir su opinión, al Titular de la Subtesorería para la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos para el Municipio;</p> <p>V. Cumplir con las instrucciones giradas por el Titular de la Subtesorería, y</p> <p>VI. Las demás relativas a la competencia de su unidad administrativa y que sean necesarias para el buen funcionamiento, ejecutando y atendiendo el seguimiento, hasta su conclusión, de las instrucciones giradas por el Titular de la Subtesorería Municipal.</p>
<p>Artículo 25.- La Dirección de Innovación Gubernamental para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de asuntos de su competencia, contará con los siguientes departamentos y coordinaciones: Departamento de Innovación, Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación de Innovación, Coordinación de Organización y Análisis Estructural, Coordinación de Operación y Coordinación de Desarrollo.</p>	<p>Artículo 25.- La Dirección de Innovación Gubernamental para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de asuntos de su competencia, contará con los siguientes <b>unidades administrativas: Departamento de Innovación, Coordinación de Innovación, Coordinación Operativa de Tecnologías de la Información y Comunicación, Coordinación de Organización y Análisis Estructural, Coordinación de Operación y Coordinación de Desarrollo.</b></p>
<p>Artículo 34.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Contabilidad Gubernamental:</p> <p>I. [...]</p>	<p>Artículo 34.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Contabilidad Gubernamental:</p> <p>I. [...]</p>

<p>XXIV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Egresos, la cancelación de cuentas bancarias, cuando no exista impedimento legal, y una vez se hayan realizado las gestiones correspondientes de confirmación de saldos bancarios en cero ante las instituciones financieras que correspondan, así como la cancelación de la propia institución bancaria de la cuenta bancaria por falta de movimientos; y</p> <p>XX. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p>XX. Proponer a la persona titular de la Dirección de Egresos, la cancelación de cuentas bancarias, cuando no exista impedimento legal, y una vez se hayan realizado las gestiones correspondientes de confirmación de saldos bancarios en cero ante las instituciones financieras que correspondan, así como la cancelación de la propia institución bancaria de la cuenta bancaria por falta de movimientos; y</p> <p>XXI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>
<p>Artículo 35.- El Departamento de Contabilidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, contará con las siguientes áreas: de Cajas, de Contabilidad y de Cuenta Pública, las cuales desarrollarán bajo su responsabilidad las actividades que en materia contable le competen a la Tesorería: [...]</p> <p style="text-align: center;"><b>3.-Área de Cuenta Pública</b></p> <p>I. [...]</p> <p>V. Ejercer bajo su responsabilidad la guarda y custodia de las pólizas y documentos resguardados, tanto del año en curso como de ejercicios anteriores;</p> <p>VI. Reportar a la persona titular del Departamento de Contabilidad Gubernamental, al momento de percatarse que la suma de la documentación soporte no coincide con el importe de la póliza, así como de la falta de cualquier documento, así mismo deberá turnarse dicho reporte al responsable de su elaboración para efectos de complementar la documentación;</p> <p>VII. Apoyar en la localización y concentración de las pólizas que soliciten las instancias auditoras y fiscalizadoras del gasto a petición de su superior jerárquico; y</p>	<p>Artículo 35.- El Departamento de Contabilidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, contará con las siguientes áreas: de Cajas, de Contabilidad y de Cuenta Pública, las cuales desarrollarán bajo su responsabilidad las actividades que en materia contable le competen a la Tesorería: [...]</p> <p style="text-align: center;"><b>3.-Área de Cuenta Pública</b></p> <p>I. [...]</p> <p>IV. Ejercer bajo su responsabilidad la guarda y custodia de las pólizas y documentos resguardados, tanto del año en curso como de ejercicios anteriores;</p> <p>V. Reportar a la persona titular del Departamento de Contabilidad Gubernamental, al momento de percatarse que la suma de la documentación soporte no coincide con el importe de la póliza, así como de la falta de cualquier documento, así mismo deberá turnarse dicho reporte al responsable de su elaboración para efectos de complementar la documentación;</p> <p>VI. Apoyar en la localización y concentración de las pólizas que soliciten las instancias auditoras y fiscalizadoras del gasto a petición de su superior jerárquico; y</p>

<p>VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p><b>VII.</b> Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>
<p>Artículo 36.- Son facultades y deberes del Departamento de Control Presupuestal:</p> <p>I. [...]</p> <p>IX. Coordinar el diseño y adecuación permanente de la estructura programática del presupuesto y comportamiento global del ejercicio del Presupuesto de Egresos;</p> <p>X. Apoyar a la Dirección de Egresos y verificar que se publique en la página de transparencia la información contable y presupuestal que se deba presentar, dentro de los plazos y en los formatos autorizados;</p> <p>XI. Participar en la propuesta que en materia de política presupuestal emitan los diversos órdenes de gobierno en las que participa con financiamientos anuales el Municipio, debiendo mantenerse actualizado de las reformas y resoluciones emitidas;</p> <p>XII. Reportar a la Dirección de Egresos el aumento y disminución de las partidas presupuestales del Municipio, con relación a los niveles de gasto, disponibilidad de fondos y de valores realizables;</p> <p>XIII. Llevar el control de la deuda y vigilar las amortizaciones de capital en función de su contratación e informar mensualmente a la Dirección de Egresos;</p> <p>XIV. Coordinar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública para elaborar sus presupuestos;</p> <p>XV. Administrar el módulo de Presupuesto de Egresos del sistema automatizado de contabilidad gubernamental, las ampliaciones, reducciones o transferencias presupuestales y verificar que se ajusten a la normatividad establecida;</p> <p>XVI. Llevar el control presupuestal del gasto de inversión pública, pagado con recurso propio; y</p> <p>XVII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y</p>	<p>Artículo 36.- Son facultades y deberes del Departamento de Control Presupuestal:</p> <p>I. [...]</p> <p><b>VIII.</b> Coordinar el diseño y adecuación permanente de la estructura programática del presupuesto y comportamiento global del ejercicio del Presupuesto de Egresos;</p> <p><b>IX.</b> Apoyar a la Dirección de Egresos y verificar que se publique en la página de transparencia la información contable y presupuestal que se deba presentar, dentro de los plazos y en los formatos autorizados;</p> <p><b>X.</b> Participar en la propuesta que en materia de política presupuestal emitan los diversos órdenes de gobierno en las que participa con financiamientos anuales el Municipio, debiendo mantenerse actualizado de las reformas y resoluciones emitidas;</p> <p><b>XI.</b> Reportar a la Dirección de Egresos el aumento y disminución de las partidas presupuestales del Municipio, con relación a los niveles de gasto, disponibilidad de fondos y de valores realizables;</p> <p><b>XII.</b> Llevar el control de la deuda y vigilar las amortizaciones de capital en función de su contratación e informar mensualmente a la Dirección de Egresos;</p> <p><b>XIII.</b> Coordinar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública para elaborar sus presupuestos;</p> <p><b>XIV.</b> Administrar el módulo de Presupuesto de Egresos del sistema automatizado de contabilidad gubernamental, las ampliaciones, reducciones o transferencias presupuestales y verificar que se ajusten a la normatividad establecida;</p> <p><b>XV.</b> Llevar el control presupuestal del gasto de inversión pública, pagado con recurso propio; y</p> <p><b>XVI.</b> Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y</p>

<p>aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p>aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>
<p>Artículo 37.- Son facultades y deberes del Departamento de Inversión Pública:</p> <p>I. [...]</p> <p>XXI. Recibir o en su caso gestionar en forma mensual los estados de cuenta bancarios, relativos a las cuentas contratadas para el manejo de los fondos federales;</p> <p>XXV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Egresos, la cancelación de las cuentas bancarias cuando no exista impedimento legal para ello, una vez que se hayan realizado las gestiones correspondientes de confirmación de saldos bancarios en cero ante las instituciones financieras que correspondan e informar cuando la institución bancaria realiza la cancelación por falta de movimientos;</p> <p>XXII. Participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos;</p> <p>XXIII. Transferir a la cuenta bancaria del Municipio que le sea indicada por la Dirección de Egresos, las retenciones del Impuesto Sobre la Renta por salarios, asimilados, arrendamiento, servicios profesionales, impuesto estatal cedular por arrendamiento y honorarios, turnándolas a dicha Dirección para que se efectúen los enteros correspondientes;</p> <p>XXIV. Transferir a la cuenta bancaria del Municipio que le sea indicada por la Dirección de Egresos, las retenciones del 5% al millar correspondiente a la Contraloría Municipal y realizar el entero del 5% al millar que le correspondan a la Auditoría Superior del Estado, informando de estos movimientos a la Dirección de Egresos;</p> <p>XXV. Coordinar las reuniones internas de análisis de los programas y planes de trabajo a cargo del Departamento;</p> <p>XXVI. Emitir los contrarrecibos por la documentación recibida para efectos de pago a proveedores y prestadores de servicios, una vez que las obras o servicios han sido aprobados por las dependencias y entidades ejecutoras</p>	<p>Artículo 37.- Son facultades y deberes del Departamento de Inversión Pública:</p> <p>I. [...]</p> <p>XXI. Recibir o en su caso gestionar en forma mensual los estados de cuenta bancarios, relativos a las cuentas contratadas para el manejo de los fondos federales;</p> <p><b>XXII.</b> Proponer a la persona titular de la Dirección de Egresos, la cancelación de las cuentas bancarias cuando no exista impedimento legal para ello, una vez que se hayan realizado las gestiones correspondientes de confirmación de saldos bancarios en cero ante las instituciones financieras que correspondan e informar cuando la institución bancaria realiza la cancelación por falta de movimientos;</p> <p><b>XXIII.</b> Participar en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto de Egresos;</p> <p><b>XXIV.</b> Transferir a la cuenta bancaria del Municipio que le sea indicada por la Dirección de Egresos, las retenciones del Impuesto Sobre la Renta por salarios, asimilados, arrendamiento, servicios profesionales, impuesto estatal cedular por arrendamiento y honorarios, turnándolas a dicha Dirección para que se efectúen los enteros correspondientes;</p> <p><b>XXV.</b> Transferir a la cuenta bancaria del Municipio que le sea indicada por la Dirección de Egresos, las retenciones del 5% al millar correspondiente a la Contraloría Municipal y realizar el entero del 5% al millar que le correspondan a la Auditoría Superior del Estado, informando de estos movimientos a la Dirección de Egresos;</p> <p><b>XXVI.</b> Coordinar las reuniones internas de análisis de los programas y planes de trabajo a cargo del Departamento;</p> <p><b>XXVII.</b> Emitir los contrarrecibos por la documentación recibida para efectos de pago a proveedores y prestadores de servicios, una vez que las obras o servicios han sido aprobados por las dependencias y entidades ejecutoras</p>

<p>correspondientes;</p> <p>XXVII. Realizar la programación de compromisos de pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, que será presentada a la Dirección de Egresos para la autorización correspondiente;</p> <p>XXVIII. Revisar que los pagos se realicen conforme a lo programado;</p> <p>XXIX. Realizar la validación de las facturas ante las autoridades fiscales correspondientes a través de los medios idóneos y todo el soporte documental de los pagos efectuados;</p> <p>XXX. Llevar el archivo de la documentación soporte que acredite la totalidad del importe de las pólizas de egresos y diario del Municipio;</p> <p>XXXI. Analizar y consultar en caso de duda, las operaciones contables con el Departamento de Contabilidad Gubernamental para su aplicación correcta;</p> <p>XXXII. Firmar cada una de las pólizas elaboradas por los movimientos contables realizados, en caso contrario se considera firmada cada una de las pólizas por quien las elaboró y así conste en el sistema contable y su correspondiente impresión;</p> <p>XXXIII. Cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y oficios de instrucción que emita la Dirección de Egresos;</p> <p>XXXIV. Elaborar en tiempo y forma cada uno de los informes que, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se tengan que presentar ante las SHCP, derivado de la operación de los recursos federales;</p> <p>XXXV. Proponer a su superior jerárquico el cierre del ejercicio de los recursos federales, para su aplicación en ejercicio fiscal subsecuente;</p> <p>XXXVI. Realizar la integración de expedientes con las copias de la documentación que compruebe la aplicación de los recursos federalizados ante cada una de las dependencias según corresponda el caso; y</p> <p>XXXVII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p>correspondientes;</p> <p><b>XXXVIII.</b> Realizar la programación de compromisos de pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, que será presentada a la Dirección de Egresos para la autorización correspondiente;</p> <p><b>XXXIX.</b> Revisar que los pagos se realicen conforme a lo programado;</p> <p><b>XXX.</b> Realizar la validación de las facturas ante las autoridades fiscales correspondientes a través de los medios idóneos y todo el soporte documental de los pagos efectuados;</p> <p><b>XXXI.</b> Llevar el archivo de la documentación soporte que acredite la totalidad del importe de las pólizas de egresos y diario del Municipio;</p> <p><b>XXXII.</b> Analizar y consultar en caso de duda, las operaciones contables con el Departamento de Contabilidad Gubernamental para su aplicación correcta;</p> <p><b>XXXIII.</b> Firmar cada una de las pólizas elaboradas por los movimientos contables realizados, en caso contrario se considera firmada cada una de las pólizas por quien las elaboró y así conste en el sistema contable y su correspondiente impresión;</p> <p><b>XXXIV.</b> Cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y oficios de instrucción que emita la Dirección de Egresos;</p> <p><b>XXXV.</b> Elaborar en tiempo y forma cada uno de los informes que, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, se tengan que presentar ante las SHCP, derivado de la operación de los recursos federales;</p> <p><b>XXXVI.</b> Proponer a su superior jerárquico el cierre del ejercicio de los recursos federales, para su aplicación en ejercicio fiscal subsecuente;</p> <p><b>XXXVII.</b> Realizar la integración de expedientes con las copias de la documentación que compruebe la aplicación de los recursos federalizados ante cada una de las dependencias según corresponda el caso; y</p> <p><b>XXXVIII.</b> Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>
<p>Artículo 40.- Son facultades y deberes</p>	<p>Artículo 40.- Son facultades y deberes</p>

<p>de la persona titular del Departamento de Control de Activos:</p> <p>I. [...]</p> <p>IX. Informar sobre todos aquellos actos, percances, siniestros y accidentes que dañen y/o afecten el activo patrimonial a la Contraloría Municipal a efecto de que ésta establezca las responsabilidades administrativas de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit;</p>	<p>de la persona titular del Departamento de Control de Activos:</p> <p>I. [...]</p> <p>IX. Informar sobre todos aquellos actos, percances, siniestros y accidentes que dañen y/o afecten el activo patrimonial a la Contraloría Municipal a efecto de que ésta establezca las responsabilidades administrativas de acuerdo a la <b>Ley de General de Responsabilidades Administrativas.</b></p>
<p>Artículo 43.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Adquisiciones:</p> <p>I. [...]</p> <p>III. Formar parte del Comité de Adquisiciones del Municipio, fungiendo como Secretario Ejecutivo, teniendo las facultades y obligaciones que le son conferidas por el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tepic, Nayarit, y de la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Almacenes del Estado de Nayarit;</p>	<p>Artículo 43.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Adquisiciones:</p> <p>I. [...]</p> <p>III. Formar parte del Comité de Adquisiciones del Municipio, fungiendo <b>como titular de la Secretaría Ejecutiva</b>, teniendo las facultades y obligaciones que le son conferidas por el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tepic, Nayarit, y de la propia <b>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit y su reglamento.</b></p>
<p>Artículo 47.- Son facultades y deberes de la persona titular de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial:</p> <p>I. [...]</p> <p>XXIV. Formular las normas técnicas y de administración tendientes a la identificación, registro y reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; y</p> <p>XXV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p>Artículo 47.- Son facultades y deberes de la persona titular de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial:</p> <p>I. [...]</p> <p>XXIV. Formular las normas técnicas y de administración tendientes a la identificación, registro y reevaluación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio;</p> <p><b>XXV. Proponer, a la persona titular de la Tesorería Municipal, las acciones y políticas necesarias para mantener actualizado el catastro municipal;</b> y</p> <p><b>XXVI.</b> Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>

<p>Artículo 55.- La Dirección de Recursos Humanos para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de asuntos de su competencia, contará con el Departamento de Recursos Humanos y la Coordinación Jurídica.</p>	<p>Artículo 55.- La Dirección de Recursos Humanos para el adecuado funcionamiento en el desarrollo de sus actividades y la atención de asuntos de su competencia, contará con <b>una Coordinación General de Personal, un Departamento de Recursos Humanos, una Coordinación de Nóminas y una Coordinación Jurídica.</b></p> <p>Artículo 55 bis.-<b>La persona titular de la Coordinación General de Personal, contara con las facultades y deberes siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coadyuvar en la elaboración de normas y políticas que tengan relación con las altas, bajas, promociones, traslados, comisiones y períodos vacacionales del personal adscrito al Municipio de Tepic.</li> <li>II. Coordinar la comunicación entre la representación sindical, el personal que labora en el municipio y el H. Ayuntamiento, para la atención de asuntos que competan entre los sindicatos y el H. Ayuntamiento;</li> <li>III. Participar, en conjunto al titular de la Tesorería Municipal y la Dirección de Recursos Humanos , en el estudio y análisis al Convenio Laboral para proponer condiciones que mejoren las condiciones financieras del Municipio;</li> <li>IV. Dirigir la administración de los recursos humanos con que cuenta el Municipio;</li> <li>V. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos, para que sea integrado al Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepic, correspondiente a cada ejercicio fiscal;</li> <li>VI. Coordinara las actividades de las unidades administrativas de la Dirección, para que operen de manera eficiente y eficaz;</li> <li>VII. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas que le encomiende la persona titular de</li> </ol>
---	--

	<p>la Dirección; y</p> <p>VIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, la persona titular de la Tesorería Municipal y demás disposiciones legales aplicables en la materia.</p>
<p>Artículo 56.- El Departamento de Recursos Humanos para el adecuado desarrollo de sus funciones, contará con la Coordinación de Nóminas y de las siguientes áreas: de Nómina, IMSS, FONACOT y Archivo, las cuales desarrollarán bajo su responsabilidad las actividades que en materia de recursos humanos le competen a la Dirección:</p>	<p><b>Artículo 57.-</b> El Departamento de Recursos Humanos para el adecuado desarrollo de sus funciones, contará con la Coordinación de Nóminas y de las siguientes áreas: de Nómina, IMSS, FONACOT y Archivo, las cuales desarrollarán bajo su responsabilidad las actividades que en materia de recursos humanos le competen a la Dirección:</p>
<p>Artículo 57.- Son facultades y deberes de la persona titular de la Coordinación de Nóminas;</p> <p>I. [...]</p> <p>IX. Proporcionar la información necesaria a su superior jerárquico, para la elaboración de las constancias de sueldos y salarios de los trabajadores de acuerdo a la LISR;</p> <p>X. Proporcionar la información necesaria a su superior jerárquico para la elaboración de las declaraciones informativas ante el SAT de acuerdo a lo establecido en las leyes correspondientes;</p> <p>XI. Elaborar informe mensual del total de incapacidades y ausencias generados por personal del Municipio;</p> <p>XII. Elaborar en forma quincenal, el reporte de los salarios no pagados e informarlo a su superior jerárquico;</p> <p>XIII. Realizar conciliación en forma quincenal de los reportes de nómina emitidos contra los depósitos recibidos, debiendo remitirla a su superior jerárquico; y</p> <p>XIV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>	<p><b>Artículo 58.-</b> Son facultades y deberes de la persona titular de la Coordinación de Nóminas;</p> <p>I. [...]</p> <p><b>VIII.</b> Proporcionar la información necesaria a su superior jerárquico, para la elaboración de las constancias de sueldos y salarios de los trabajadores de acuerdo a la LISR;</p> <p><b>IX.</b> Proporcionar la información necesaria a su superior jerárquico para la elaboración de las declaraciones informativas ante el SAT de acuerdo a lo establecido en las leyes correspondientes;</p> <p><b>X.</b> Elaborar informe mensual del total de incapacidades y ausencias generados por personal del Municipio;</p> <p><b>XI.</b> Elaborar en forma quincenal, el reporte de los salarios no pagados e informarlo a su superior jerárquico;</p> <p><b>XII.</b> Realizar conciliación en forma quincenal de los reportes de nómina emitidos contra los depósitos recibidos, debiendo remitirla a su superior jerárquico; y</p> <p><b>XIII.</b> Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</p>
<p>Artículo 58.- Son facultades y deberes de la persona titular de la Coordinación</p>	<p><b>Artículo 59.-</b> Son facultades y deberes de la persona titular de la Coordinación</p>

Jurídica:	Jurídica:
<p>Se añadirá un capítulo y cambiará la numeración en lo sucesivo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Capítulo X</b> <b>De la Dirección de Evaluación y Seguimiento.</b></p> <p><b>Artículo 60.- Son facultades y deberes de la persona titular de la Dirección de Evaluación y Seguimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento a las observaciones de auditoría y los requerimientos provenientes de los Entes Fiscalizadores del Estado;</li> <li>II. Elaborar y remitir a la unidad administrativa instruida por la persona titular de la Tesorería Municipal, el Anteproyecto de Egresos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento;</li> <li>III. Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo;</li> <li>IV. Supervisar el envío de las actualizaciones al Sistema de Información Estadística de Tepic;</li> <li>V. Solicitar la documentación requerida a las unidades administrativas sujetas a un proceso de fiscalización;</li> <li>VI. Vigilar que la devolución de documentación original solicitada al área de Cuenta Pública que fue sujeta a un proceso de fiscalización, sea realizada en forma oportuna y completa;</li> <li>VII. Contar con una actualización diaria del registro de auditorías provenientes de los Entes Fiscalizadores, atendidos por la Dirección a su cargo; y</li> <li>VIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.</li> </ol> <p><b>Artículo 61.- Para el adecuado funcionamiento en el desarrollo y atención de las actividades y asuntos de su competencia, la Dirección de Evaluación y Seguimiento contará</b></p>

**con un Departamento de Evaluación y un Departamento de Seguimiento.**

**Artículo 62.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Evaluación:**

- I. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Dirección de Evaluación y Seguimiento;
- II. Trabajar en conjunto con la Dirección de Innovación Gubernamental y la Contraloría Municipal para el correcto manejo de indicadores para la elaboración de un Presupuesto de Egresos baso en Resultados.
- III. Entregar a la Contraloría Municipal los Reportes de Indicadores de las Direcciones Generales del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic para su evaluación.
- IV. Convocar a talleres y mesas de trabajo para apoyo en la capacitación sobre la "Metodología del Marco Lógico" relacionada con los indicadores para la elaboración de un Presupuesto de Egresos basado en Resultados.
- V. Dirigir los talleres y mesas de trabajo sobre la "Metodología del Marco Lógico" relacionada con los indicadores para la elaboración de un Presupuesto de Egresos basado en Resultados.
- VI. Solicitar a las Direcciones Generales designar una persona que fungirá como enlace para talleres y mesas de trabajo en relación al tema de indicadores.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 63.- Son facultades y deberes de la persona titular del Departamento de Seguimiento:**

- I. Fungir como enlace designado

para la atención y seguimiento de las órdenes de auditoría y/o solicitudes de información provenientes de los entes Fiscalizadores y dependencias solicitantes autorizadas.

- II. Solicitar a las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás áreas del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, la información y documentación necesaria para dar respuesta a las órdenes de auditoría y/o solicitudes de información provenientes de los entes fiscalizadores.
- III. Solicitar a las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás áreas del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, la designación del personal que fungirá como enlace de su área, ente la Dirección de Evaluación y Seguimiento.
- IV. Recibir, revisar y organizar la información solicitada a las áreas del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic para la óptima entrega a los entes fiscalizadores.
- V. Convocar en caso de ser necesario a reuniones de trabajo a las Direcciones, Coordinaciones y/o Departamentos del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic para la división y gestión de la información solicitada por los Entes Fiscalizadores.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

### **TITULO III DISPOSICIONES FINALES**

#### **Capítulo I De las suplencias de funcionarios.**

**Artículo 64.-** Durante las ausencias temporales iguales o menores a 15 días de la persona titular de la Tesorería, la persona titular de la Presidencia

	<p>Municipal podrá delegar las funciones a quien considere procedente. [...]</p> <p><b>Artículo 65.-</b> En las ausencias de una o varias personas titulares de las direcciones, estas serán suplidas por los funcionarios que designe la persona titular de la Tesorería.</p> <p><b>Artículo 66.-</b> El personal de la Tesorería Municipal, estará obligado a observar los principios y obligaciones que regulan el servicio público, y de no ser así, serán sujetos a los procedimientos establecidos en la <b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b>.</p> <p><b>Artículo 67.-</b> Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento, se sancionará a los servidores públicos sujetos a este ordenamiento de acuerdo a lo dispuesto en la <b>Ley General de Responsabilidades Administrativas</b> y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.</p> <p><b>Artículo 68.-</b> Los procedimientos y actos administrativos que dicte o ejecute la Tesorería, se sujetarán previa recepción, trámite y resolución que garantice la audiencia de ley a los particulares afectados, a los medios de impugnación previstos en la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit, según lo disponen los artículos 235 y 236 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.</p>
--	---

III.-La propuesta de expedición del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tepic, aprobada, se anexa al presente dictamen.

Con fundamento en el artículo 233 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se transcribe el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tepic, para quedar como sigue:

**C. Ing. María Geraldine Ponce Méndez, Presidenta Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:**

Que el H. XLII 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 Libre y Soberano de Nayarit; y 61 fracción I, 65 fracción VII y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TEPIC

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social, observancia general y obligatorio dentro del territorio del municipio de Tepic, Nayarit.

**Artículo 2.-** Este reglamento tiene por objeto establecer la organización, administración y funcionamiento de las unidades administrativas que conforman la Contraloría Municipal, así como las atribuciones y deberes de las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de esta Dependencia.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Auditor(a):** Es la persona a la que se le delega la tarea de realizar las auditorías, con perfil profesional y técnico, así como con deber de trabajar con veracidad, imparcialidad, honestidad y profesionalismo.
- II. **Auditor(a) Externo(a):** Es el auditor que su unidad administrativa de adscripción no es la Contraloría Municipal, y su contratación es a través de recurso público.
- III. **Auditoría:** Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con la normatividad establecida; proporciona información y evaluaciones autónomas, independientes y objetivas, respecto a la administración y el desempeño de las políticas, planes, programas de la gestión gubernamental;
- IV. **Auditoría de Cumplimiento:** Son las que buscan determinar en qué medida la dependencia o entidad del Ayuntamiento ha observado las leyes, los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos y otras disposiciones contractuales, y puede abarcar gran variedad de materias sujetas a fiscalización.

- V. Auditoría de Desempeño:** Son el examen de la economía, eficiencia y eficacia de la administración pública y los programas gubernamentales; cubren no solamente operaciones financieras específicas, sino además todo tipo de actividad gubernamental.
- VI. Auditoría de Obra Pública:** Revisión objetiva y sistemática de las operaciones de una dependencia o entidad pública, que realizan la planificación, organización, dirección y control de proyectos de obras públicas, a fin de efectuar una evaluación que permita determinar el grado de eficacia, eficiencia, economía y transparencia de la utilización de los recursos asignados.
- VII. Auditoría Financiera:** Son evaluaciones independientes, reflejadas en una opinión con garantías razonables, de que la situación financiera presentada por un ente, así como los resultados y la utilización de los recursos, se presentan fielmente de acuerdo con el marco de información financiera.
- VIII. Autoridad Investigadora:** Es la autoridad de la Contraloría Municipal encargada de la investigación de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Autoridad Substanciadora:** Es la autoridad de la Contraloría Municipal que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en ningún caso podrá ejercer las funciones de Autoridad Investigadora;
- X. Autoridad Resolutora:** Es la autoridad de la Contraloría Municipal encargada de emitir la sentencia definitiva correspondiente dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa en donde la Autoridad Investigadora haya calificado la falta administrativa como no grave, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic,

Nayarit;

- XII. Contraloría:** Contraloría Municipal del municipio de Tepic, Nayarit;
- XIII. Dependencias:** Unidades administrativas que componen la administración pública centralizada;
- XIV. Dirección de Responsabilidades:** Dirección de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Entidades:** Es la administración paraestatal del Municipio misma que se integra por los organismos públicos descentralizados, los fideicomisos y empresas de participación municipal que determine el Ayuntamiento mediante disposiciones de carácter general;
- XVI. Evaluación del desempeño:** Análisis sistemático y objetivo de algún programa, fondo, dependencia u otro concepto, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
- XVII. Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Ley Municipal:** Ley Municipal para el Estado de Nayarit;
- XIX. Órganos internos de Control:** Unidades administrativas dependientes de la Contraloría municipal a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la administración pública municipal, y conforme a la normativa sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;
- XX. Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los

hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

- XXI. Programa Anual de Auditoría Gubernamental:** Documento en el cual se hace constar la calendarización y el rubro sobre el que versarán las auditorías que deben practicarse durante cada ejercicio fiscal a cada una de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- XXII. Programa Operativo Anual:** Los programas operativos anuales regirán las actividades de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y serán la base para la integración de sus respectivos Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente, y
- XXIII. Tribunal Administrativo:** El Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 4.-** La Contraloría Municipal es la dependencia del Ayuntamiento de Tepic, responsable de establecer los sistemas de planeación y organización del control, evaluación y vigilancia de los actos administrativos del gobierno municipal y de los órganos internos de control de las entidades de la administración pública descentralizada.

**Artículo 5.-** La Contraloría Municipal tiene como superior jerárquico a la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública del Ayuntamiento de Tepic.

**Artículo 6.-** La Contraloría Municipal es presidida por una persona titular que es designada en los términos que establece la Ley Municipal.

**Artículo 7.-** La Contraloría Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- 1. Despacho de la persona titular de la Contraloría**

### **Municipal:**

- 1.1 Coordinación Operativa
- 1.2 Unidad de Desarrollo Administrativo
  - 1.2.1 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
  - 1.2.2 Oficina de Administración y Archivo
  - 1.2.3 Oficina de Supervisión
- 1.3 Departamento de Contraloría Social.

### **2. Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental:**

- 2.1 Departamento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera
  - 2.1.1 Coordinación de Supervisión y Seguimiento Financiero
- 2.2 Departamento de Auditoría de Infraestructura
  - 2.2.1 Coordinación de Obra y Servicios Públicos
  - 2.2.2 Coordinación de Análisis de Mercado y Verificación de Precios
- 2.3 Departamento de Auditoría del Desempeño

### **3. Dirección de Responsabilidades Administrativas:**

- 3.1 Autoridad Investigadora
- 3.2 Autoridad Substanciadora
  - 3.2.1 Evolución Patrimonial y Declaración de Interés
  - 3.2.2 Coordinación de Notificadores
- 3.3 Coordinación de Defensoría de Oficio

### **4. Órganos Internos de Control de las Entidades.**

**Artículo 8.-** La Contraloría Municipal contará con el personal de apoyo técnico, operativo y de asesoría que requiera para el desempeño de las atribuciones que establece la Ley Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones que le resulten aplicables, de conformidad con el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 9.-** La persona titular de la Contraloría Municipal, considerando la cuantía o el monto de los recursos materiales y humanos que ejerzan las Entidades de la administración pública municipal, puede optar por designar a una persona

titular del órgano interno de control de estas o, en su caso, supervisar directamente el sistema de control interno de las mismas.

**Artículo 10.-** En caso de que la persona titular de la Contraloría Municipal opte por designar a una persona titular del órgano interno de control de alguna de las Entidades de la administración pública municipal, las personas titulares de estas últimas deben proporcionar los espacios físicos y el presupuesto necesario para que las personas designadas para tal efecto estén en condiciones de cumplir con sus atribuciones y obligaciones correspondientes.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 11.-** La persona titular de la Contraloría Municipal, además de las atribuciones y deberes que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Municipal y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tepic, Nayarit, tiene los siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal, el Programa de Gobierno y los que se deriven de estos;
- II. Ordenar al menos una auditoría por año a cada una de las Dependencias y Entidades de la administración municipal;
- III. Enviar el informe de resultados de las auditorías, cada año en el mes de enero a la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Remitir al Ayuntamiento por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal y al Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción el Informe de los resultados y comportamiento de la administración del municipio;
- V. Rendir al Ayuntamiento el informe bimestral de las actividades realizadas por las unidades administrativas de la Contraloría;

- VI. Establecer el sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- VII. Designar representante de la Contraloría Municipal para participar en la entrega-recepción ordinaria que se realicen en las Dependencias y Entidades de la administración municipal;
- VIII. Presentar la verificación de manera trimestral de los estados financieros de la Tesorería municipal, así como de las Entidades, según corresponda;
- IX. Verificar de manera previa que la remisión de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables, a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- X. Vigilar por conducto de las áreas internas el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, así como llevar y normar su registro, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentarse;
- XI. Supervisar el registro que contenga la información de sanciones administrativas impuestas, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- XII. Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Requerir a las unidades administrativas de la administración pública municipal la información necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Nombrar y remover a los titulares de los órganos internos de control de la Administración Pública Municipal;
- XV. Designar y remover a los auditores externos de las entidades de la administración pública municipal, así como normar y supervisar su desempeño;

- XVI.** Delegar cuando así lo considere conducente, sus atribuciones y deberes en las personas titulares de las unidades administrativas que componen la estructura orgánica de la Contraloría Municipal, en términos de este Reglamento;
- XVII.** Comisionar al personal adscrito a la Contraloría, para que se realicen las actividades que le sean encomendadas;
- XVIII.** Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría Municipal, para remitirlo a la Tesorería Municipal;
- XIX.** Autorizar el proyecto del programa anual de adquisiciones de la Contraloría Municipal, para remitirlo a la Tesorería Municipal;
- XX.** Informar a los integrantes de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública el Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la Administración Pública Municipal;
- XXI.** Expedir copias certificadas físicas o digitales de los documentos originales que obren en los archivos de la contraloría municipal;
- XXII.** Actuar como Comisario del Sistema Integral de Agua Potable y Alcantarillado de Tepic, con las facultades y deberes que le otorga la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables;
- XXIII.** Fungir como asesor ante el comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio de Tepic, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- XXIV.** Remitir a los entes los informes de la evaluación resultado de las encuestas bimestrales de satisfacción de calidad de trámites y servicios

públicos;

- XXV. Resguardar el expediente personal de cada uno de los servidores públicos titulares de las Dependencias y Entidades municipales, así como de sus departamentos, oficinas y unidades; y
- XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones normativas que le resulten aplicables.

**Artículo 12.-** Son atribuciones delegables las contenidas en el artículo anterior fracciones I, VI, IX, X, XI, XIII, XVII, XXII, XXIII, XXIV y XXV.

Para ejercer la facultad delegatoria la persona titular de la Contraloría suscribirá el oficio correspondiente, debiendo contener al menos los siguientes requisitos:

- I. Fecha de suscripción;
- II. Nombre y firma del suscriptor;
- III. La facultad que se delega;
- IV. La duración de la facultad, en caso de no existir este requisito se tendrá por tiempo indeterminado; y
- V. Nombre y cargo de la persona a quien se delega.

**Artículo 13.-** En la certificación de documentos físicos referidos en la fracción XXI del artículo 11, la persona titular de la contraloría debe precisar lo siguiente:

- I. Fundamento legal;
- II. Nombre y cargo de quien certifica;
- III. Que las copias que certifica, previo cotejo, concuerdan fielmente con sus originales que haya tenido a la vista;
- IV. Número de fojas de que consiste la certificación;
- V. La unidad administrativa que resguarde el documento original;
- VI. La fecha y la firma de quien expide, y
- VII. Contar con sello oficial respectivo.

**Artículo 14.-** En la certificación de documentos digitales referidos en la fracción XXI del artículo 11, es efectuada por la persona titular de la contraloría, mediante un proceso que permita la migración de documentos impresos a mensaje de datos, que realiza en los siguientes términos:

- I. El mensaje de datos deberá ser una representación visual del documento original lo más exacta posible, con una calidad mínima de 200 píxeles por pulgada;
- II. El formato del mensaje de datos resultante de la digitalización deberá ser el denominado .PDF;
- III. Una vez cotejado el documento que haya sido migrado con el mensaje de datos generado a partir del proceso de digitalización, deberá incorporarse la Firma Electrónica Avanzada de la persona titular de la contraloría, así como la estampilla de tiempo; y
- IV. Deberá integrarse en la digitalización una leyenda que contenga los requisitos señalados en las fracciones del I al V del artículo anterior.

#### **CAPÍTULO IV DESPACHO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 15.-** Al frente de la Coordinación Operativa de la Contraloría Municipal habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Contraloría Municipal en las encomiendas que esta le señale;
- II. Ejercer la oficialía de partes de la Contraloría Municipal;
- III. Llevar el registro, control y archivo de la correspondencia oficial de la Contraloría Municipal;
- IV. Llevar a cabo los controles internos que resulten necesarios para vigilar el buen funcionamiento del personal adscrito a la Contraloría Municipal, apegado a la normatividad aplicable;
- V. Turnar a las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal la correspondencia oficial que sea de su competencia;
- VI. Llevar el registro y control de la agenda oficial de la persona titular de la Contraloría Municipal;
- VII. Dar seguimiento, hasta su cabal cumplimiento, a las instrucciones que emita la persona titular de la Contraloría Municipal a las personas titulares de las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal;

- VIII. Coordinar las acciones y trabajos que desempeñen las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal;
- IX. Convocar a reuniones de trabajo, cuando así se requiera y por instrucciones de la persona titular de la Contraloría Municipal, a las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y deberes de las personas titulares de las unidades administrativas y personal de apoyo que conforman la Contraloría Municipal, y
- XI. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 16.-** Al frente de la Unidad de Desarrollo Administrativo habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar las plataformas, aplicaciones, sistemas y demás recursos informáticos con que cuenta la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
- II. Integrar y presentar a la persona titular de la Contraloría el informe de los resultados y comportamiento de la administración del municipio;
- III. Coadyuvar en la verificación del desarrollo administrativo de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, bajo los principios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa;
- IV. Integrar y resguardar el expediente personal de cada uno de los servidores públicos titulares de las Dependencias y Entidades municipales, así como de sus departamentos, oficinas y unidades;
- V. Revisar y someter a la autorización de la persona titular de la Contraloría Municipal, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, así como sus

modificaciones, previo dictamen presupuestal favorable de la Tesorería Municipal, en términos de la legislación aplicable;

- VI. Validar los proyectos de los manuales de organización y de procedimientos de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- VII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Contraloría Municipal, la expedición de proyectos de iniciativa, reforma, adición, derogación o abrogación tanto de los manuales de organización como de procedimientos de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, la expedición de proyectos de iniciativa, reforma, adición, derogación o abrogación del Código de Ética y el Código de Conducta del Ayuntamiento de Tepic;
- IX. Promover y difundir el respeto al Código de Ética y el Código de Conducta del Ayuntamiento de Tepic;
- X. Coadyuvar en la implementación de las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal;
- XI. Gestionar y promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos municipales para el mejor desempeño de sus funciones administrativas; y
- XII. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 17.-** Al frente de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Brindar capacitación y asistencia técnica a las unidades administrativas de la Contraloría Municipal en el uso de las plataformas, aplicaciones y sistemas con que ésta cuente;
- II. Administrar y operar los servidores de cómputo,

software, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones con que cuente la Contraloría Municipal, así como integrar y respaldar las bases de datos de esta;

- III. Analizar en forma permanente las innovaciones en las tecnologías de la información y comunicaciones, para proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal su implementación;
- IV. Brindar mantenimiento, actualizar y reparar anomalías que presenten las plataformas, aplicaciones, sistemas y demás recursos informáticos con que cuenta la Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
- V. Desarrollar recursos informáticos para el correcto desempeño de las atribuciones y deberes de la Contraloría Municipal, y
- VI. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 18.-** Al frente de la Oficina de Administración y Archivo habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Administrar el sistema de control de asistencia de las personas que ocupan un empleo, cargo o comisión dentro de la Contraloría Municipal;
- II. Tramitar las vacaciones, licencias con goce o sin goce de sueldo, justificaciones de inasistencia susceptibles y no susceptibles de pago, pases de salida, reducción de jornada por lactancia o comisiones autorizadas a las personas que ocupan un empleo, cargo o comisión en la Contraloría Municipal;
- III. Llevar un registro oportuno de las autorizaciones señaladas en la fracción anterior, en el formato de control de folios que al efecto autorice la persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. Recibir y dar trámite a los certificados de incapacidad para el trabajo que emita el Instituto Mexicano del Seguro Social o la Dirección de Sanidad Municipal;

- V. Reportar a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tepic, previo al cierre de la primera quincena de cada mes, las incidencias ocurridas en el mes inmediato anterior;
- VI. Verificar y dar seguimiento a la aplicación en nómina de las incidencias reportadas a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tepic;
- VII. Realizar las actividades necesarias para la adquisición, almacenamiento y suministro de materiales, insumos y bienes muebles, así como la contratación de servicios que requiera la Contraloría Municipal;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Contraloría Municipal, mediante la tramitación de cambios, altas o bajas que correspondan;
- IX. Supervisar la correcta prestación de los servicios de intendencia y mantenimiento de la Contraloría Municipal;
- X. Vigilar y realizar los trámites correspondientes para que la Contraloría Municipal cuente con los servicios necesarios para su buen funcionamiento;
- XI. Administrar el uso, resguardo, registro y mantenimiento del parque vehicular de la Contraloría Municipal;
- XII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría Municipal;
- XIII. Elaborar el anteproyecto del programa anual de adquisiciones de la Contraloría Municipal, y
- XIV. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 19.-** Al frente de la Oficina de Supervisión habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Supervisar y monitorear el cumplimiento de las obligaciones de las unidades administrativas contempladas en este Reglamento y demás

disposiciones normativas aplicables;

- II. Integrar el Informe bimestral de las actividades de todas las unidades administrativas de esta Dependencia, para presentarlo a la persona titular de la Contraloría Municipal para su remisión al Ayuntamiento de Tepic;
- III. Realizar auditorías a las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal;
- IV. Elaborar diagnósticos sobre la eficacia y eficiencia de las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal;
- V. Requerir a las unidades administrativas que componen la Contraloría Municipal la información y documentación que considere necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- VI. Presentar ante la autoridad competente las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de sanciones administrativas, respecto a hechos que se conozcan o adviertan de las auditorías practicadas; y
- VII. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 20.-** Al frente del Departamento de Contraloría Social habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir mensualmente informes sobre la implementación de los programas de desarrollo social y la ejecución de los recursos públicos destinados a estos, en donde el Ayuntamiento de Tepic participe de manera directa o indirecta;
- II. Atender y dar seguimiento a las quejas, así como canalizar a las denuncias presentadas, sobre la aplicación y ejecución de los programas de desarrollo social y de obra pública en que tenga participación el Ayuntamiento de Tepic;
- III. Remitir ante la autoridad competente las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales

relacionadas con los programas sociales y de obra pública en que participe el Ayuntamiento de Tepic de forma directa o indirecta;

- IV.** Fungir, previa autorización de la persona titular de la Contraloría Municipal, como vínculo de comunicación con las autoridades federales, estatales y municipales en la implementación o ejecución de los programas de desarrollo social y de obra pública;
- V.** Promover la participación ciudadana en acciones de vigilancia y prácticas anticorrupción durante la implementación o ejecución de los programas de desarrollo social y de obra pública, mediante cualquier acción, instrumento o mecanismo disponible para ello;
- VI.** Brindar orientación, asesoría y capacitación en materia de control interno y acciones anticorrupción a las personas de la sociedad civil o beneficiarias que participen en cualquiera de las etapas de implementación y desarrollo de programas sociales y de obra pública que se ejecuten por el Ayuntamiento de Tepic, con independencia del origen o fuente de financiamiento;
- VII.** Supervisar la debida integración de los comités o consejos ciudadanos para el control, vigilancia, supervisión de obra y desarrollo municipal, respectivamente;
- VIII.** Aplicar bimestralmente encuestas para efectos de evaluación y medición de la satisfacción de calidad de los trámites y servicios públicos que ofrecen los entes que integran la administración pública;
- IX.** Presentar a la persona titular de la Contraloría, el resultado de las encuestas bimestrales de satisfacción de calidad de trámites y servicios públicos;
- X.** Vigilar, de ser el caso, las acciones de mejora que realicen los entes públicos derivadas de las recomendaciones emitidas sobre las encuestas de satisfacción;
- XI.** Supervisar el cumplimiento de las unidades administrativas de la Contraloría, en la atención de las solicitudes de acceso a la información requeridas por la

Unidad de Transparencia;

- XII. Informar a las personas titulares de las unidades administrativas de la Contraloría, las observaciones y recomendaciones correspondientes emitidas por la Unidad de Transparencia del Municipio de Tepic;
- XIII. Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

## **CAPÍTULO V DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**Artículo 21.-** Al frente de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Establecer y autorizar los mecanismos de control interno, así como programar la operación y funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- II. [Proponer a la persona titular de la Contraloría, la expedición de normas y lineamientos en materia de control interno en las dependencias del Municipio de Tepic;](#)
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las entidades de la administración pública municipal;
- IV. Auditar al menos una vez por año a cada una de las Dependencias y Entidades de la administración municipal;
- V. Presentar en el mes de enero a la persona titular de la Contraloría Municipal, para autorización el proyecto de informe de los resultados de las auditorías a las Dependencias y Entidades, en el ejercicio fiscal anterior que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado

de Nayarit;

- VI.** Remitir a la persona titular de la Contraloría Municipal, el proyecto de Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la Administración Pública Municipal;
- VII.** Comisionar al personal a su cargo para efectuar las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Contraloría, en apego a la normativa aplicable;
- VIII.** Presentar a la persona titular de la Contraloría Municipal, el proyecto de informe de resultados de las auditorías realizadas a las Dependencias y Entidades;
- IX.** Requerir a las Dependencias y Entidades la información y documentación necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- X.** Presentar ante la autoridad competente las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de sanciones administrativas, respecto a hechos que se conozcan o adviertan de las auditorías y supervisiones practicadas;
- XI.** Informar a la persona titular de la Contraloría, con evidencia documental correspondiente, los hechos probablemente delictivos que se adviertan en el ejercicio de las facultades de auditoría y supervisión;
- XII.** Vigilar y supervisar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- XIII.** Informar a la persona titular de la Contraloría, los resultados y comportamiento de la administración del municipio, respecto a los trabajos realizados en la Dirección, para efectos de que dicha autoridad informe lo conducente al Ayuntamiento, por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal, así como al Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;
- XIV.** Informar a la persona titular de la Contraloría, los resultados de la vigilancia al inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio;

- XV.** Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento, y la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley;
- XVI.** Coadyuvar en Fiscalizar que las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
- XVII.** Apoyar a la persona titular de la Contraloría, en el ejercicio de las facultades que la Constitución Política del Estado le otorga a los Órganos Internos de Control para revisar, mediante las auditorías que realice, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales y estatales;
- XVIII.** Supervisar que el proceso de verificación, evaluación y seguimiento del cumplimiento de los Planes Municipales, los Programas de Gobierno, los programas operativos anuales de la administración pública municipal sean orientadas al Presupuesto basado en Resultados y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Remitir el informe de resultados de la verificación de los precios de cada uno de los procedimientos de licitación en materia de obra pública, a las Dependencias y Entidades encargadas de la realización de estos procedimientos;
- XX.** Presentar a la persona titular de la Contraloría, la verificación de los estados financieros de la Tesorería municipal y Entidades;
- XXI.** Presentar a la persona titular de la Contraloría, la verificación de la remisión de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;

- XXII.** Verificar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XXIII.** Apoyar con la implementación de las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal;
- XXIV.** Representar a la persona titular de la Contraloría, y con ello participar en la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la administración municipal, y
- XXV.** Las demás que, conforme a las necesidades del servicio, le delegue o instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 22.-** Al frente del Departamento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.** Proponer los mecanismos de control interno a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, así como programar la operación y funcionamiento del Departamento a su cargo;
- II.** Proponer las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas de las diversas Dependencias y Entidades, derivadas de los hallazgos de observaciones e informes de auditorías practicadas a las dependencias municipales y entidades, incluidas aquellas que deban ser practicadas con perspectiva de género, de conformidad a la legislación aplicable a la materia;
- III.** Proponer la designación de personas servidoras públicas para efectos de participar en la entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la administración municipal;

- IV.** Revisar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, los proyectos de requerimiento de documentación e información necesaria, a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- V.** Asesorar y apoyar con la cooperación técnica que le sea solicitada, a las diversas Dependencias y Entidades municipales;
- VI.** Elaborar en el mes de enero el proyecto de informe de los resultados de las auditorías a las Dependencias y Entidades, en el ejercicio fiscal anterior que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- VII.** Realizar el proyecto de Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la Administración Pública Municipal;
- VIII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, la asignación de trabajo y comisiones dentro de su unidad administrativa;
- IX.** Conducir los trabajos de planeación y realización de las auditorías financieras y de cumplimiento asignadas a los auditores, previstas en el Programa Anual de Auditoría Gubernamental;
- X.** Verificar las revisiones programadas a las dependencias, revisando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos;
- XI.** Requerir a las Dependencias y Entidades la información y documentación necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- XII.** Presentar el proyecto de los resultados de las auditorías a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, al culminar cada una de estas;

- XIII.** Presentar para validación a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, la propuesta de informe anual de los resultados y del comportamiento de la administración pública municipal derivados del trabajo realizado en el Departamento;
- XIV.** Apoyar en el ejercicio de las facultades que la Constitución Política del Estado le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías que realice, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales y estatales de los que dispongan las Dependencias y Entidades;
- XV.** Coadyuvar en la elaboración de las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de sanciones administrativas, respecto a hechos que se conozcan o adviertan de las auditorías practicadas, y presentarlos a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental;
- XVI.** Supervisar la verificación de los estados financieros de la Tesorería municipal y Entidades;
- XVII.** Verificar la revisión del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables de la remisión de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- XVIII.** Revisar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con los presupuestos de egresos;
- XIX.** Verificar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- XX.** Participar en la inspección de validación, evaluación y supervisión en materia de sistemas de registro y contabilidad, así como de contratación y remuneración de personal;
- XXI.** Vigilar la contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios; y arrendamiento financiero, que realice el Ayuntamiento y demás Dependencias y Entidades de la administración pública municipal sean realizados con base en las disposiciones legales aplicables;

- XXII.** Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal; y
- XXIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental.

**Artículo 23.-** Al frente de la Coordinación de Supervisión y Seguimiento Financiero habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.** Presentar el proyecto de requerimiento a las Dependencias y Entidades municipales la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II.** Programar el funcionamiento de su área de coordinación;
- III.** Revisar el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades del Municipio de Tepic;
- IV.** Verificar los estados financieros de la Tesorería municipal y Entidades;
- V.** Realizar la revisión del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables de la remisión de la Cuenta Pública y los Informes de Avance de Gestión Financiera a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- VI.** Realizar los trabajos de seguimiento a los resultados de las auditorías del Departamento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera;
- VII.** Ejecutar las inspecciones de validación, evaluación y supervisión en materia de sistemas de registro, contabilidad, administración y manejo de los recursos financieros, contrataciones y pago a personal;
- VIII.** Presentar a la persona titular del Departamento de Auditoría Cumplimiento y Financiera para revisión e integración, el proyecto de informe del seguimiento de

los resultados de hallazgos que en el mes de enero de cada año, la Contraloría Municipal debe remitir a la Auditoría Superior del Estado, correspondiente a las actividades de su área;

- IX.** Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal; y
- X.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental o del Departamento de Auditoría de Cumplimiento y Financiera.

**Artículo 24.-** Al frente del Departamento de Auditoría de Infraestructura habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I.** Proponer los mecanismos de control interno a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, así como programar la operación y funcionamiento del Departamento a su cargo;
- II.** Proponer las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas de las diversas Dependencias y Entidades, derivadas de los hallazgos de observaciones e informes de auditorías practicadas a las dependencias municipales y entidades;
- III.** Revisar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, los proyectos de requerimiento de documentación e información necesaria, a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;
- IV.** Asesorar y apoyar con la cooperación técnica que le sea solicitada, a las diversas Dependencias y Entidades municipales;

- V. Elaborar en el mes de enero el proyecto de informe de los resultados de las auditorías a las Dependencias y Entidades, en el ejercicio fiscal anterior que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- VI. Realizar el proyecto de Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la Administración Pública Municipal;
- VII. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, la asignación de trabajo y comisiones dentro de su unidad administrativa;
- VIII. Conducir los trabajos de planeación y realización de las auditorías de obra pública y de cumplimiento asignadas a los auditores, previstas en el Programa Anual de Auditoría Gubernamental;
- IX. Verificar las revisiones programadas a las dependencias, revisando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos;
- X. Requerir a las Dependencias y Entidades la información y documentación necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- XI. Presentar el proyecto de los resultados de las auditorías a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, al culminar cada una de estas;
- XII. Presentar para validación a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, la propuesta de informe anual de los resultados y del comportamiento de la administración pública municipal derivados del trabajo realizado en el Departamento;
- XIII. Apoyar en el ejercicio de las facultades que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, le otorga a los Órganos Internos de Control para revisar, mediante las auditorías que realice, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales y estatales de los que dispongan las

Dependencias y Entidades;

- XIV.** Supervisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XV.** Supervisar que la prestación de servicios públicos municipales, se realicen de conformidad con lo establecido por la ley;
- XVI.** Vigilar que la contratación de obra pública que realicen las Dependencias y Entidades se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Coadyuvar en la elaboración de las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de sanciones administrativas, respecto a hechos que se conozcan o adviertan de las auditorías practicadas, y presentarlos a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental;
- XVIII.** Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Municipal; y
- XIX.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental.

**Artículo 25.-** La Coordinación de Obra y Servicios Públicos, cuenta con una persona titular que tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar el proyecto de requerimiento dirigido a las Dependencias y Entidades municipales de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Programar el funcionamiento de su área de coordinación;
- III. Inspeccionar la prestación de los servicios públicos municipales a cargo de las Dependencias y Entidades para que se realicen de conformidad con lo establecido por la legislación normativa aplicable;

- IV. Realizar los trabajos de seguimiento a los resultados de las auditorías del Departamento de Auditoría de Infraestructura;
- V. Presentar a la persona titular del Departamento de Auditoría de Infraestructura para revisión e integración, el proyecto de informe del seguimiento de los resultados de hallazgos que en el mes de enero de cada año la Contraloría debe remitir a la Auditoría Superior del Estado, correspondiente a las actividades de su área;
- VI. Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental o del Departamento de Auditoría de Infraestructura.

**Artículo 26.-** Al frente de la Coordinación Análisis de Mercado y Verificación de Precios habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Presentar el proyecto de requerimiento dirigido a las Dependencias y Entidades municipales de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Programar el funcionamiento de su área de coordinación;
- III. Verificar que los precios unitarios de la obra pública que liciten las Dependencias y Entidades, no sean desproporcionales a los precios del valor de mercado, atendiendo a la realidad económica del Estado;
- IV. Elaborar el informe de resultados del análisis de la verificación de los precios de cada uno de los procedimientos de licitación en materia de obra pública de las Dependencias y Entidades, encargadas de la realización de estos procedimientos;
- V. Verificar que los procedimientos de licitación de obra pública que realicen las Dependencias y Entidades se apeguen a las disposiciones legales aplicables;

- VI. Verificar que el Padrón de Contratistas cumpla con los requisitos mínimos que estipula la Ley en materia de obra pública;
- VII. Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal,
- VIII. Revisar, cuando así lo considere necesario o indique la persona titular de la Contraloría Municipal, las investigaciones de mercado realizadas por el Ayuntamiento y demás dependencias y entidades de la administración pública municipal, verificando que estas hayan sido elaboradas con base en las disposiciones legales aplicables y las mejores condiciones del mercado; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental o del Departamento de Auditoría de Infraestructura.

**Artículo 27.-** Al frente del Departamento de Auditoría del Desempeño habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer los mecanismos de control interno a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, así como programar la operación y funcionamiento del Departamento a su cargo;
- II. Proponer las medidas de carácter normativo necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas de las diversas Dependencias y Entidades, derivadas de los hallazgos de observaciones e informes de auditorías practicadas a las Dependencias municipales y Entidades;
- III. Revisar y someter a aprobación de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, los proyectos de requerimiento de

documentación e información necesaria, a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal;

- IV.** Asesorar y apoyar con la cooperación técnica que le sea solicitada, a las diversas Dependencias y Entidades municipales;
- V.** Elaborar en el mes de enero el proyecto de informe de los resultados de las auditorías a las Dependencias y Entidades, en el ejercicio fiscal anterior que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado de Nayarit;
- VI.** Realizar el proyecto de Programa Anual de Auditoría Gubernamental para la Administración Pública Municipal;
- VII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, la asignación de trabajo y comisiones dentro de su unidad administrativa;
- VIII.** Conducir los trabajos de planeación y realización de las auditorías del desempeño asignadas a los auditores, previstas en el Programa Anual de Auditoría Gubernamental;
- IX.** Verificar las revisiones programadas a las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, revisando el cumplimiento de sus objetivos y el apego y congruencia de la normatividad aplicable de acuerdo a las normas y procedimientos de auditoría establecidos;
- X.** Requerir a las Dependencias y Entidades la información y documentación necesaria para el desempeño y cumplimiento de sus funciones;
- XI.** Presentar el proyecto de los resultados de las auditorías a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, al culminar cada una de estas;
- XII.** Presentar para validación a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental,

la propuesta de informe anual de los resultados y del comportamiento de la administración pública municipal derivados del trabajo realizado en el Departamento;

- XIII.** Coadyuvar en la elaboración de las denuncias que puedan dar lugar al establecimiento de sanciones administrativas, respecto a hechos que se conozcan o adviertan de las auditorías practicadas, y presentarlos a la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental;
- XIV.** Apoyar en implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la administración pública municipal;
- XV.** Realizar las evaluaciones sobre el cumplimiento de los Planes Municipales, los Programas de Gobierno y los programas operativos anuales de la administración pública municipal, que sean orientadas al Presupuesto basado en Resultados y demás disposiciones aplicables;
- XVI.** Remitir los resultados de las evaluaciones a la Tesorería Municipal y a las unidades administrativas encargadas de la integración de los respectivos presupuestos en las entidades de la administración pública municipal;
- XVII.** Derivado de los resultados de las evaluaciones, el departamento requerirá la elaboración de programas de acción por parte de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades que resultarán con semaforización en rojo, en donde se plasmen las actividades que se consideran necesarias para resolver las problemáticas detectadas en dichas evaluaciones;
- XVIII.** Realizar el seguimiento respecto al cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de los programas de acciones implementadas;
- XIX.** Coadyuvar en los trabajos en materia de control interno y administración de riesgos de la administración pública municipal;
- XX.** Evaluar el cumplimiento por parte de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta del

Ayuntamiento de Tepic; y

- XXI.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría o de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental.

## **CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**Artículo 28.-** La Dirección de Responsabilidades Administrativas dependerá técnica y jerárquicamente de la Contraloría; para su actuación estarán integrados por una persona Titular, y las autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora, así como el personal administrativo indispensable para el cumplimiento de sus atribuciones conforme al soporte presupuestal asignado.

**Artículo 29.-** Designación. El titular de la Dirección de Responsabilidades en funciones de Autoridad Resolutora y las Autoridades Investigadora, Sustanciadora y Resolutora serán nombrados por la persona Titular de la Contraloría.

**Artículo 30.-** El Director de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fungir como Autoridad Resolutora del Municipio de Tepic, Nayarit en asuntos que no sean competencia del Tribunal, en términos de la Ley de Responsabilidades, para lo cual debe aplicar y ejecutar las sanciones que corresponda. Ello con autonomía e independencia de las demás atribuciones que le competen;
- II. Recibir de la Autoridad Substanciadora, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Responsabilidades, el original del expediente de responsabilidad administrativa donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave;
- III. Declarar cerrado el periodo de instrucción de los procedimientos derivados de faltas administrativas no graves;
- IV. Ordenar la realización de diligencias para mejor

proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiere cometido;

- V.** Recibir y tramitar los incidentes que promuevan las partes, y en caso de que se ofrezcan pruebas dentro de los mismos, pronunciarse respecto a su admisión o desechamiento;
- VI.** Atender y resolver las causas de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- VII.** Dictar resolución definitiva dentro de los procedimientos de responsabilidades donde la falta administrativa haya sido calificada como no grave, salvo en los casos de excepción previstos en la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Notificar a los denunciantes para su conocimiento, de la sentencia definitiva y al jefe inmediato y al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución;
- IX.** Acordar sobre la prevención, admisión o desechamiento del recurso de revocación en caso de que se promueva en contra de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- X.** Recibir y tramitar, para su resolución, el recurso de revocación previsto en la Ley de Responsabilidades;
- XI.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio se requieran;
- XII.** Ordenar y realizar todas las acciones tendientes a la ejecución de la sanción impuesta en las resoluciones que hayan quedado firmes, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades;
- XIII.** Abstenerse de imponer la sanción que corresponda en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIV.** Hacer del conocimiento de las autoridades

correspondientes, mediante las comunicaciones oficiales conducentes, las sanciones impuestas a servidores públicos o a aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la Administración Pública;

**XV.** Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley de Responsabilidades;

**XVI.** Decretar, a solicitud de la Autoridad Investigadora, las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades;

**XVII.** Turnar a la autoridad competente el medio de impugnación correspondiente hecho valer por alguna o algunas de las partes dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;

**XVIII.** Actualizar periódicamente el padrón de servidores públicos sancionados como resultado de los procedimientos administrativos de responsabilidad en donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave;

**XIX.** Actualizar e integrar, en el ámbito de su competencia, el inventario de expedientes, a efecto de conformar los archivos de trámite, concentración e histórico correspondientes;

**XX.** Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que soliciten las Unidades Administrativas u órganos jurisdiccionales competentes;

**XXI.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y aquellas personas que fungieron como tales, dentro de la Dependencia o Entidad que corresponda;

**XXII.** Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de su Dirección;

**XXIII.** Colaborar en el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional vigilar el cumplimiento de las normas que en esta materia expida la Contraloría, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de

servidores públicos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;

**XXIV.** Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, los Sistemas Nacional y Local Anticorrupción;

**XXV.** Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la instancia competente;

**XXVI.** Requerir a entes públicos de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, organismos autónomos o cualquier otra autoridad o persona física o moral, la información y documentación necesaria para ejercer sus funciones adecuadamente, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXVII.** Habilitar al personal de la Dirección de Responsabilidades como notificadores, para la práctica de emplazamientos, notificaciones, citaciones y cualquier tipo de diligencias, ya sean personales, por oficio, instructivo o de manera electrónica, según corresponda, en los asuntos de su competencia, así como de sus áreas administrativas adscritas;

**XXVIII.** Formular, dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa Operativo Anual de la Dirección de Responsabilidades;

**XXIX.** Verificar que las actuaciones de la Dirección de Responsabilidades, se realicen con apego a las Leyes de la materia y al presente Reglamento;

**XXX.** Turnar y dar seguimiento a las resoluciones emitidas en las que se hayan impuesto sanciones económicas, con la finalidad de que se instruya el procedimiento económico coactivo por parte de la instancia del Municipio de Tepic competente para ello;

**XXXI.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dirección y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones, y

**XXXII.** Las demás que establezcan otras disposiciones

normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría.

**Artículo 31.-** La Autoridad Investigadora dependerá de la Dirección de Responsabilidades, la cual tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir, investigar y tramitar las denuncias presentadas de oficio ante la Contraloría, de le Evolución Patrimonial y Declaración de Interés de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, la Auditoría Superior de la Federación y su homóloga en el Estado, en contra de actos y/o hechos de servidores públicos, y de aquellas personas que hayan fungido como tales, dentro de la Administración Pública, así como de particulares que puedan constituir presuntas responsabilidades administrativas;
- II. Recibir de las áreas o entes auditores los informes, dictámenes y demás documentación y comprobación necesaria para soportarlos, donde se acredite el inicio, desarrollo y conclusión de los trabajos de la auditoría; y con ello, continuar con las diligencias de investigación encaminadas a determinar la existencia de faltas administrativas y presunta responsabilidad;
- III. Requerir que las áreas o entes auditores complementen, en su caso, la información señalada en la fracción anterior;
- IV. Realizar las diligencias de investigación necesarias respecto de las conductas de los servidores públicos y de aquellas personas que hayan fungido como tales, dentro de la Administración Pública, así como de los particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas, en términos de la ley aplicable;
- V. Ordenar la práctica de visitas de verificación en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VI. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes aplicables;

- VII.** Requerir información y documentación a los entes públicos y a las personas físicas o morales relacionados con los hechos objeto de la investigación;
- VIII.** Ordenar la práctica de las notificaciones que deban realizarse con motivo de las investigaciones en trámite;
- IX.** Solicitar la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones personales o requerimientos que deban llevar a cabo respecto a aquellas autoridades o personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- X.** Solicitar, cuando lo estimen necesario, la colaboración de la Fiscalía General del Estado o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de la investigación;
- XI.** Hacer uso de las medidas de apremio en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XII.** Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;
- XIII.** Emitir, en su caso, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, si no se encontrasen elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si con posterioridad se presentasen nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor y no hubiere prescrito la facultad de la autoridad competente para sancionar;
- XIV.** Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la autoridad competente;
- XV.** Recibir, tramitar y turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los recursos de inconformidad derivados de la calificación de las faltas administrativas;
- XVI.** Solicitar a las Autoridades Substanciadora o

Resolutoras las medidas cautelares que señala la Ley de Responsabilidades;

**XVII.** Interponer los medios de impugnación que le confieran las disposiciones legales aplicables;

**XVIII.** Intervenir, en calidad de parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa que deriven de sus investigaciones;

**XIX.** Actualizar e integrar, en el ámbito de su competencia, el inventario de expedientes, a efecto de conformar los archivos de trámite, concentración e histórico correspondientes;

**XX.** Imponer las medidas de apremio establecidas en el artículo 97 de la Ley de Responsabilidades;

**XXI.** Expedir fotocopias y documentos digitales certificadas de los documentos originales que emanen y/u obren en los archivos de esa Unidad, con motivo del ejercicio que le corresponde como Autoridad Investigadora, cumpliendo con las formalidades previstas en los artículos 13 y 14 de este Reglamento;

**XXII.** Establecer los mecanismos internos en coordinación con las diferentes dependencias del gobierno municipal, para prevenir actos u omisiones que pudieran constituirse como faltas administrativas, teniendo a su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción; y

**XXIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría y su superior jerárquico inmediato.

**Artículo 32.-** La Autoridad Substanciadora dependerá de la Dirección de Responsabilidades, la cual tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Recibir y emitir en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, por parte de la autoridad investigadora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- II. Prevenir a la Autoridad Investigadora, cuando el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolezca de algún requisito contemplado en la Ley de Responsabilidades;
- III. Decretar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme los supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades;
- IV. Admitir o desechar las pruebas que correspondan, donde se deberán ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo en los procedimientos administrativos seguidos por faltas administrativas no graves;
- V. Solicitar la colaboración del Ministerio Público Federal o Local, o bien, de Instituciones Públicas de Educación Superior, para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión, adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- VI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que a su juicio se requieran;
- VII. Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Decretar, a solicitud de la Autoridad Investigadora, las medidas cautelares establecidas en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Ordenar el emplazamiento al presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;
- X. Celebrar las audiencias iniciales dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XI. Diferir la audiencia inicial por causas de caso fortuito o

de fuerza mayor debidamente justificadas, o bien, en aquellos casos en que la autoridad lo estime necesario;

- XII.** Turnar al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los autos de los expedientes originales, tratándose de faltas administrativas graves o de particulares, en el término de tres días hábiles posteriores al cierre de la audiencia inicial y notificar a las partes la fecha de su envío;
- XIII.** Recibir y tramitar los incidentes que promuevan las partes, y en caso de que se ofrezcan pruebas dentro de los mismos, pronunciarse respecto a su admisión o desechamiento;
- XIV.** Ordenar la práctica de las notificaciones que se requieran;
- XV.** Solicitar mediante oficio comisorio, exhorto o carta rogatoria, según sea el caso, la colaboración de autoridades competentes para realizar las notificaciones personales o actuaciones procesales que deban llevar a cabo respecto a aquellas personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XVI.** Atender y resolver las causas de improcedencia y sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XVII.** Recibir y tramitar el recurso de reclamación en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVIII.** Suscribir cualquier tipo de acuerdo que el procedimiento de responsabilidad administrativa requiera para su correcta secuela procesal;
- XIX.** Declarar abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes, si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar;
- XX.** Turnar a la Autoridad Resolutora, para el ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades, el original del expediente de responsabilidad administrativa donde la falta administrativa hubiese sido calificada como no grave;

- XXI. Actualizar e integrar, en el ámbito de su competencia, el inventario de expedientes, a efecto de conformar los archivos de trámite, concentración e histórico correspondientes;
- XXII. Expedir fotocopias y documentos digitales certificadas de los documentos originales que emanen y/u obren en los archivos de esa Unidad, con motivo del ejercicio que le corresponde como Autoridad Substanciadora, cumpliendo con las formalidades previstas en los artículos 13 y 14 de este Reglamento;
- XXIII. Imponer multas a los servidores públicos que no atiendan los requerimientos de información y documentación con motivo del procedimiento, así como por la reincidencia en que incurran, debiendo oír previamente al presunto infractor y tener en cuenta sus condiciones económicas, así como la gravedad de la infracción cometida y, en su caso, elementos atenuantes, su nivel jerárquico y la necesidad de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones relacionadas con la función de fiscalización, y
- XXIV. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría y su superior jerárquico inmediato.

### **De la Evolución Patrimonial y Declaración de Interés**

**Artículo 33.-** La Evolución Patrimonial y Declaración de Interés tendrá un nivel de Coordinación y dependerá de la Dirección de Responsabilidades, la cual tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y administrar el padrón de servidores públicos obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; el Titular de la Dirección de Recursos Humanos del municipio deberá informar mensualmente las altas y bajas;
- II. Llevar el registro, control y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de aquellos servidores públicos con obligación de presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;
- III. Coordinar y administrar, el padrón de servidores

públicos que presentaron la declaración patrimonial y de intereses;

- IV.** Recibir, registrar y resguardar de manera digital en el Sistema Integral de Servidores Públicos, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos y en su caso, la constancia física de presentación de declaración fiscal;
- V.** Generar y remitir a la autoridad competente el reporte de cumplimiento y constancia de hechos, a efecto, de iniciar inmediatamente la investigación, por la omisión en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y/o por la omisión de presentar en tiempo y forma las declaraciones patrimoniales y de intereses (extemporaneidad);
- VI.** Requerir a los servidores públicos, cuando así se considere conveniente, respecto de las constancias de presentación de la declaración fiscal;
- VII.** Promover a través de cursos, talleres, conferencias y cualquier otro evento, la obligación de los servidores públicos de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses;
- VIII.** Dar seguimiento a la evolución del patrimonio de los servidores públicos y de aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la Administración Pública, verificando la información contenida en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- IX.** Requerir a los servidores públicos y aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la Administración Pública, la información necesaria para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos;
- X.** Requerir información y documentación a los entes públicos y las personas físicas y morales;
- XI.** Elaborar el informe de evolución patrimonial del servidor público y de aquellas personas que hayan fungido como tales dentro de la Administración Pública, y de sus dependientes económicos, y en caso de advertir alguna irregularidad dar vista a la Dirección Responsabilidades;

- XII.** Solicitar la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones personales o requerimientos que deban llevar a cabo respecto a aquellas autoridades o personas que se encuentren en lugares fuera de su jurisdicción;
- XIII.** Dar seguimiento, registro y control de los servidores públicos que incurran en un posible conflicto de interés;
- XIV.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría y su superior jerárquico inmediato.

### **De la Coordinación de Notificadores**

**Artículo 34.-** La Coordinación de notificadores contará con una persona titular quien se encargará de vigilar, cuidar, mantener, supervisar y coordinar la correcta operación de las notificaciones que se realicen en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Responsabilidades.

**Artículo 35.-** Los Notificadores contarán con las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Notificar los acuerdos, autos o resoluciones en los términos previstos por la ley;
- II.** Glosar los documentos relativos a sus funciones, que le encomienden las diversas áreas de la Dirección de Responsabilidades;
- III.** Integrar promociones y actuaciones a la pieza de autos;
- IV.** Llevar el control y registro y mantener al corriente los libros de la Dirección de Responsabilidades, y;
- V.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría y su superior jerárquico inmediato.

### **De la Coordinación de Defensoría de Oficio**

**Artículo 36.-** La Coordinación de Defensoría de Oficio contará con una persona titular quien se encargará de vigilar, cuidar, mantener, supervisar y coordinar la correcta operación de la Defensoría de Oficio que se brinden en beneficio de los servidores públicos del Ayuntamiento; lo anterior en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Responsabilidades.

**Artículo 37.-** Los Defensores de Oficio contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar servicio legal y gratuito a las y los servidores públicos del Ayuntamiento que lo requieran en procedimientos relacionados a faltas o conductas en materia de responsabilidad administrativa no grave;
- II. Brindar asesoría y acompañamiento a las y los servidores públicos de Ayuntamiento que requieran denunciar actos o conductas cometidas en su agravio por otros servidores públicos del ayuntamiento;
- III. Canalizar y orientar a las y los servidores públicos del Ayuntamiento a las instancias correspondientes en materia de responsabilidades Administrativas, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría y su superior jerárquico inmediato.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 38.-** Los órganos internos de control estarán integrados por el titular y la autoridad investigadora, así como el personal administrativo indispensable para el cumplimiento de sus atribuciones conforme al soporte presupuestal asignado;

**Artículo 39.-** Los Titulares y la Autoridad Investigadora de los Órganos Internos de Control serán nombrados por la persona Titular de la Contraloría Municipal;

**Artículo 40.-** En el caso de las entidades que no cuenten con órganos internos de control, las unidades administrativas de la Contraloría ejercen en ellas sus atribuciones y obligaciones, incluso en sustitución o apoyo de dichos órganos cuando sí cuenten con éstos, solo por indicación oficial por escrito de la persona titular de la Contraloría.

**Artículo 41.-** Al frente de los Órganos Internos de Control de las Entidades, habrá una persona titular que tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas a cargo de los servidores Públicos y aquellas personas que fungieron como tales, dentro de su Entidad, así como de los Particulares vinculados a estas últimas por cualquier motivo, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- II. Programar, ordenar y realizar auditorías, verificaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a su superior jerárquico;
- III. Presentar en el mes de enero a la persona titular de la Contraloría Municipal para su integración, el informe de los resultados de las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal anterior, que deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Remitir a la persona titular de la Contraloría Municipal y a la Junta de Gobierno de la entidad a la que está adscrito, el informe bimestral de actividades;
- V. Presentar a la persona titular de la Contraloría Municipal, el Programa Anual de Auditoría de la Entidad a la que está adscrita;
- VI. Fiscalizar la ejecución de obra pública municipal que realice la entidad a la que se encuentre adscrita;
- VII. Verificar los estados financieros de la entidad a la que se encuentre adscrita;
- VIII. Fiscalizar que la entidad a la que se encuentre adscrita cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal;

- IX.** Verificar la conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la entidad a la que se encuentre adscrita;
- X.** Realizar al menos una auditoría por año a cada una de las unidades administrativas de la entidad a la que se encuentre adscrita;
- XI.** Supervisar que la prestación de los servicios públicos que en su caso brinda la entidad correspondiente, se realicen de conformidad con lo establecido por la normativa aplicable;
- XII.** Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de las Entidades se hagan con apego a la legislación aplicable a la materia, respetando las mejores condiciones del mercado;
- XIII.** Presentar las denuncias penales o de juicio político que deriven de los hechos advertidos en el ejercicio de sus facultades de investigación;
- XIV.** Coadyuvar con la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en todas las etapas del proceso penal;
- XV.** Formar parte del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios a bienes muebles e inmuebles de las entidades que así los contemple, así como de obra pública;
- XVI.** Requerir a las unidades administrativas de la entidad municipal al que está adscrito, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII.** Habilitar a las y los servidores públicos municipales adscritos al Órgano Interno de Control a su cargo, para notificar acuerdos y resoluciones, así como para efectos de cualquier práctica de diligencias relacionadas al cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, y
- XVIII.** Las demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables, y las que en su caso le confiera la persona titular de la Contraloría.

**Artículo 42.** La Autoridad Investigadora de los Órganos Internos de Control tendrán las mismas atribuciones establecidas para la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal.

**Artículo 43.** Las y los titulares de los órganos internos de control adscritos a las entidades, están subordinadas a la persona titular de la Contraloría Municipal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 44.-** Para los efectos del presente Capítulo, se consideran como ausencias las licencias con o sin goce de sueldo, periodos vacacionales, renuncia, remoción, destitución y suspensión de las y los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría y órganos internos de control de las entidades de la administración pública municipal.

**Artículo 45.-** Las ausencias de la persona titular de la Contraloría que no excedan de treinta días naturales, son cubiertas en orden de prelación por la persona titular de la Dirección de Control Interno y Auditoría Gubernamental, Dirección de Responsabilidades Administrativas o Coordinación Operativa, todos ellos de la Contraloría.

Dicha suplencia por ausencia es emitida por escrito oficial, y en ella se especifica el nombre y cargo de la persona servidora pública que suple a la persona ausente titular de la Contraloría, así como el lapso en el que surte efectos la indicada suplencia.

**Artículo 46.-** En los casos de las ausencias o excusas no estipuladas, el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, queda a cargo de quien determine la persona titular de la Contraloría y/o del personal jerárquicamente subordinado de modo inmediato.

**Artículo 47.-** Las ausencias de la persona titular de alguna de las Direcciones de la Contraloría, son suplidas por la persona titular del Departamento a su cargo con mayor antigüedad en su nombramiento.

**Artículo 48.-** Las ausencias de las personas titulares de los Departamentos, son suplidas por la persona titular de la

Coordinación a su cargo con mayor antigüedad en su nombramiento.

**Artículo 49.-** Las ausencias de la persona titular de la Coordinación Operativa y Oficina de Administración, son suplidas por la persona servidora pública del régimen de confianza que designe la persona titular de la Contraloría Municipal.

**Artículo 50.-**Toda suplencia se hace constar, atendiendo lo señalado en el párrafo segundo del artículo 45 de este Reglamento.

**Artículo 51.-** Para que una persona servidora pública de las indicadas en los artículos anteriores de este capítulo, suscriba cualquier documento en suplencia por ausencia, se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Señalar el nombre y cargo de la o el servidor público que se suple;
- II. Precisar el nombre y cargo la persona servidora pública que suscribe en suplencia por ausencia;
- III. Citar el artículo del presente Capítulo que resulte aplicable, y
- IV. Describir que el documento se suscribe en suplencia por ausencia, sin utilizar siglas o abreviaturas como "P.A.", "P.P." o similares.

**Artículo 52.-** Las ausencias de la persona titular de la Contraloría, que excedan de treinta días naturales con o sin causa justificada, son cubiertas por la persona designada por el Cabildo del Ayuntamiento de Tepic, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 53.-** Las ausencias de las personas titulares de las unidades administrativas de la Contraloría, que excedan de treinta días naturales con o sin causa justificada, son cubiertas por la persona designada por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 54.-** Las ausencias justificadas de la persona titular de la Contraloría y las personas titulares de las unidades administrativas de esta, que exceden de treinta días naturales, pueden ampliarse por un periodo igual de treinta días naturales, por la persona titular de la Presidencia Municipal.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

**Artículo 55.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Contraloría y las personas titulares de las Direcciones, Departamentos y Órganos Internos de Control, pueden emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cinco a veinte Unidades de Medida y Actualización, la cual puede duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
- III. Auxilio de la fuerza pública, y
- IV. Suspensión de la persona servidora pública sin goce de sueldo, de tres a diez días.

Las medidas de apremio pueden ser decretadas sin seguir rigurosamente el orden en que han sido enlistadas en el artículo que antecede, o bien, decretar la aplicación de más de una de ellas, para lo cual la autoridad debe ponderar las circunstancias del caso.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano Interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic y/o el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tepic, Nayarit, publicado el veintinueve de enero del año dos mil veintiuno en la gaceta municipal, Órgano Interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic.

**TERCERO.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, la Tesorería Municipal tendrá noventa días hábiles para realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes.

**CUARTO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Contraloría Municipal tendrá ciento ochenta días hábiles para realizar los Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, Organización

y Operativos para que a su vez se remitan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**QUINTO.** La persona Titular de la Contraloría Municipal, deberá nombrar a las Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora.

**SEXTO.** La persona Titular de la Contraloría Municipal deberá emitir dentro del plazo de noventa días hábiles, la normativa que contemple las Bases para la práctica de realización de auditoría por la Contraloría Municipal.

**SEPTIMO.** Las denominaciones hechas dentro del Procedimiento Disciplinario Sancionador en cuanto al Departamento de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses y Departamento de Substanciación, se entenderán a las Autoridades Investigadora y Substanciadora, respectivamente.

La autoridad investigadora tendrá bajo su responsabilidad las atribuciones de la Coordinación de Evolución Patrimonial y Declaración de interés en tanto no sea nombrado el titular de dicha coordinación por el titular de la Contraloría Municipal;

**OCTAVO.** Las investigaciones administrativas iniciadas por el departamento de declaraciones patrimoniales y de intereses en funciones de autoridad investigadora con anterioridad con la entrada en vigor del presente reglamento interno de la Contraloría Municipal serán concluidas con forme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

**NOVENO.** Se derogan todas aquellas disposiciones normativas y administrativas de igual o menor jerarquía que contravengan el presente instrumento legal.

Dado en la Sala de Sesiones del Honorable XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit; a los 20 días del mes de febrero del 2023 dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE**  
**“CERO TOLERANCIA CONTRA LA VIOLENCIA”**

**ING.MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

**C. EDGAR SAÚL PAREDES FLORES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Tepic, publicado en fecha dos de abril del año dos mil catorce en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del Honorable XLII Ayuntamiento de Tepic.

**TERCERO.-** Se presente ante la Secretaría del Ayuntamiento de Tepic el presente dictamen, a efectos de que sea presentado ante el Pleno del Honorable Cabildo para su discusión y en su caso, aprobación correspondiente.

- EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN RELATIVO A LA INICIATIVA DE ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT. MISMO QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CON 18 VOTOS A FAVOR, CON EL SIGUIENTE:

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la iniciativa de acuerdo por el que se expide el Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tepic, Nayarit, agregándose como anexo al presente dictamen.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tepic, Nayarit, publicado en fecha veintiséis de marzo del año dos mil quince en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del Honorable XLII Ayuntamiento de Tepic.

**TERCERO.-** Se presente ante la Secretaría del Ayuntamiento de Tepic el presente dictamen, a efectos de que sea presentado ante el Pleno del Honorable Cabildo para su discusión y en su caso, aprobación correspondiente.

Con fundamento en el artículo 233 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se transcribe el Reglamento de Cultura Física y Deporte del Municipio de Tepic, Nayarit, para quedar como sigue:

ING. MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ, Presidenta Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XLII 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 Libre y Soberano de Nayarit; y 61, fracción I, 65, fracción VII y 234 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE TEPIC, NAYARIT.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el municipio de Tepic, su aplicación corresponde al H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit; a través del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

**Artículo 2.-** El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepic, Nayarit; es un órgano administrativo desconcentrado de la Dirección General de Bienestar Social, con autonomía técnica y operativa, responsable de promover la cultura física y el deporte bajo los programas de desarrollo en el territorio que comprende el municipio de Tepic, Nayarit.

**Artículo 3.-** Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

- **Asociación:** Organismo deportivo que agrupa clubes y ligas de una misma disciplina deportiva y puede ser de carácter municipal, estatal, federal e internacional;
- **Club:** Unión de deportistas o equipos de disciplinas, individuales o de conjunto; organizados para la práctica y competencias deportivas;
- **COMAADE:** Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte;
- **Consejo Municipal:** Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte. es el organismo público encargado de operar el programa municipal del deporte, a través del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, conformado por representantes de los sectores público, social y privado, cuyo titular de la Dirección es la persona titular de la Presidencia Municipal;
- **Cultura Física:** Todo aquel conocimiento sobre la actividad física no laboral del ser humano que permite la prevención, conservación y fomento de la salud física y mental de una comunidad;
- **Deporte:** Actividad y ejercicios físicos, individuales o de conjunto, que con fines recreativos o competitivos se sujetan a reglas previamente establecidas y coadyuvan a la formación integral del individuo;
- **Deporte Federado:** Modalidad deportiva organizada por asociaciones civiles deportivas, que pretenderá excelencia deportiva y que rige las competencias en los ámbitos estatal, nacional e internacional;
- **Deportista:** Persona que practica organizada y sistemáticamente un deporte;
- **Equipo:** Conjunto de deportistas que se requieren para participar en una competencia deportiva.
- **Fondo:** Fondo Municipal Económico para el Desarrollo del Deporte en el Municipio;
- **Instituto Municipal.** Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepic, Nayarit;
- **Liga:** Organismo deportivo que agrupa equipos de una misma disciplina deportiva, individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas a nivel municipal y regional;
- **Municipio:** Municipio de Tepic, Nayarit;
- **Organismo Deportivo:** Persona moral o agrupación de personas físicas inscritas en el Registro Municipal del Deporte, cuyo objetivo es el promover, administrar y fomentar la práctica de una o varias disciplinas deportivas y desarrollo de actividades vinculadas con el deporte sin ánimo de lucro.
- **Plan Municipal de Desarrollo:** En el Plan Municipal de Desarrollo se incluirá el Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, en el que se señalarán los lineamientos generales de programación, planeación y fomento respectivo.
- **POA:** Programa Operativo Anual Municipal de Cultura Física y Deporte;
- **Programa Municipal:** Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- **Recreación Comunitaria:** Incluye la promoción y el fomento de actividades que permiten el desarrollo de la salud mental individual y colectiva, por medio de la cultura física y deporte en la comunidad, a través del juego, la danza, el turismo social, la conservación ecológica y

todas aquellas de utilización positiva del tiempo libre;

- **Reglamento:** Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepic, Nayarit;
- **REMUDE:** Registro Municipal del Deporte del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte;
- **Sistema Municipal del Deporte.** Conjunto de personas, Organismos, Asociaciones Civiles y Deportivas, Instituciones Públicas y Privadas; quienes llevan a cabo una serie de acciones y procedimientos encaminados a fomentar, impulsar y desarrollar el deporte en el Municipio de Tepic, Nayarit; y
- **Técnico del Deporte:** Persona que desempeña una actividad útil y específica. Mediante la aplicación de programas sistematizados de trabajo, dentro de una especialidad deportiva.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

**Artículo 4.** El Programa Municipal será formulado por el Consejo Municipal y tendrá el carácter de instrumento rector de las actividades deportivas dentro del Municipio.

**Artículo 5.** El Programa Municipal, deberá formularse de acuerdo a los siguientes programas, ramas y categorías; incluyendo sus características:

- a) **Deporte popular:** estará a cargo de los organismos deportivos de los sectores públicos, social y privado. En el deporte popular se promoverá la enseñanza de las distintas disciplinas deportivas y su práctica a través de competencias, así como la recreación y cultura física que contribuyan a que la población haga de la actividad física un hábito cotidiano, que contribuya a la salud, para este efecto, el gobierno municipal, a través del Instituto Municipal, expedirá las normas técnicas que correspondan.
- b) **Deporte estudiantil:** operará en cuatro niveles de atención que comprenden: estudiantes de educación primaria, secundaria, media superior y superior; serán coordinados por el Instituto Municipales, en coadyuvancia con los Consejos del deporte estudiantil de cada nivel educativo (CONDEBA, CONADEMS y CONDDE) y tendrá por objeto ampliar la participación de los estudiantes en actividades deportivas en dichos niveles.
- c) **Deporte federado:** su operatividad será responsabilidad de las Ligas Deportivas Municipales A.C. A través, de las Asociaciones Estatales y de las Federaciones Deportivas Nacionales, conforme a sus estatutos y reglamentos. Las Ligas Deportivas Municipales A.C. propondrán al Instituto Municipal los calendarios y la programación anual de cada modalidad deportiva, siguiendo los lineamientos del Programa Municipal.
- d) **Talentos deportivos:** el programa de talentos deportivos estará a cargo del Instituto Municipal, quien se responsabilizará de formularlo y llevarlo a cabo con la participación de las Ligas Deportivas Municipales. El Instituto Municipal creará, apoyará, supervisará y coordinará los centros de desarrollo en el municipio. La representación de deportistas que se integren en preselecciones y selecciones municipales se determinará en coordinación con las Ligas Deportivas Municipales correspondientes.
- e) **Deporte de alto rendimiento:** promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento, o en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte;
- f) **Deporte de alto riesgo:** actividades de ocio, con algún componente deportivo que comparten una real o aparente peligrosidad, por las condiciones difíciles o extremas en las que se practican.
- g) **Deporte para personas con discapacidad:** promueve, fomenta y estimula el que todas las personas con discapacidad y alguna condición física tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.
- h) **Deporte para adultos mayores:** promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

- i) **Deporte formativo:** en la formación, es donde, el Instituto otorgará asesorías, promoción e información a la comunidad sobre los deportes y su práctica;

**Artículo 6.** El Programa Municipal contendrá un subprograma del deporte estudiantil, en la ejecución de las actividades del deporte estudiantil se crearán ligas deportivas estudiantiles.

Para efectos de lo anterior, el Instituto Municipal será el encargado de gestionar la forma y términos en que deban otorgarse los apoyos que se requieran. La participación de los estudiantes en las actividades deportivas que se programen, se realizará a través de sus respectivos centros educativos y bajo los requisitos que se dispongan para su participación.

**Artículo 7.** El Instituto Municipal, en coordinación con las Ligas Deportivas Municipales, establecerá que las competencias y torneos municipales para los niveles de educación primaria, secundaria, media superior y superior; en que participen estudiantes entre los diez y veintidós años de edad, dichas competencias podrán ser consideradas como campeonatos municipales de las categorías infantil y juvenil, para todos los efectos de participación y selección, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Instituto Municipal, convocará a dichos campeonatos en coordinación con los consejos estudiantiles y los profesores de educación física de los respectivos centros educativos.
- II. Las Ligas Deportivas Municipales podrán participar como responsables técnicas de las competencias a invitación del Instituto Municipal.
- III. Los gastos de las competencias y torneos municipales, se establecerán en el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Tepic, según las previsiones presupuestales que se autoricen para ello al Instituto Municipal.

El Deporte de Educación Superior será ejecutado bajo la responsabilidad de las instituciones de educación superior en conjunto con el Instituto Municipal, quienes establecerán el organismo deportivo para su desarrollo.

Las instituciones educativas de carácter privado, participarán en el programa para el fortalecimiento del deporte estudiantil en el nivel que le corresponda, previa inscripción en el REMUDE conforme a los procedimientos que este Reglamento y demás disposiciones, establezcan.

**Artículo 8.** El Programa Municipal, determinará los objetivos, lineamientos y acciones, así como la participación que corresponda al gobierno municipal y sectores social y privado que participen dentro de dicho programa.

**Artículo 9.** Los deportistas, relacionados de cualquier forma con el deporte, de manera individual u organizadamente, podrán participar dentro de la elaboración del Programa Municipal conforme a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 10.** El Programa Municipal, se formulará con base en el Plan Municipal de Desarrollo o el Programa de Gobierno, su vigencia no excederá del período que a dicho plan corresponda, aunque sus previsiones y proyectos comprendan un plazo mayor de tres años, mismo que deberá contener:

- a) La política municipal del deporte;
- b) Los objetivos, prioridades, estrategias y metas para el desarrollo del deporte en el municipio;
- c) Los proyectos de acciones específicas en virtud de los cuales se instrumentará la ejecución del programa municipal; y
- d) Las acciones que cada uno de los integrantes del programa municipal deberá realizar de acuerdo a su ámbito y naturaleza.

**Artículo 11.** El Programa Municipal, será establecido por el gobierno municipal, de acuerdo con los lineamientos del Programa Estatal y Nacional del Deporte.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**

**Artículo 12.** El Consejo Municipal, constituye el máximo órgano de decisión del Municipio en materia deportiva, este deberá ser incluyente y plural, por lo que estará integrado de la siguiente forma:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien será a su vez titular de la Presidencia del Consejo;
- II. La persona titular del Instituto Municipal, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
- III. La persona titular de la Presidencia de la Comisión de la Juventud, Deporte y Recreación del H. Cabildo; que fungirá como vocal;
- IV. La persona titular de la Dirección General de Bienestar Social; que fungirá como vocal;
- V. Una persona representante de las Instituciones Educativas en el Municipio; que fungirá como vocal;
- VI. Una persona representante de las Ligas Municipales registradas ante el Instituto; quien fungirá como vocal;
- VII. Una persona representante de las Etnias en el Municipio, quien fungirá como vocal;
- VIII. Una persona representante de las personas con discapacidad, quien fungirá como vocal;
- IX. Una persona representante de las organizaciones de adultos mayores; que fungirá como vocal;
- X. Dos personas representantes de asociaciones civiles deportivas; que fungirán como vocales.

Las y los representantes comprendidos en las fracciones de la V a la X del presente artículo, serán elegidos mediante convocatoria pública expedida por el H. Ayuntamiento, a través de la o las Comisiones correspondientes.

Las personas integrantes del Consejo con carácter de servidores públicos, durarán en su cargo por un período comprendido del día de su ingreso al cargo, hasta el último día de la administración pública municipal en turno, o en su defecto, hasta que concluya el mandato interno designado por sus instituciones de procedencia.

Los cargos de los integrantes del Consejo Municipal, serán Honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución alguna. Cada integrante del Consejo Municipal designará a su suplente y lo proporcionará por escrito al titular de la Secretaría Técnica.

**Artículo 13.** Corresponde al Consejo Municipal:

- I. Establecer las estrategias y acuerdos que propicien la obtención e incremento de todo tipo de recursos necesarios para el mejor desarrollo de los planes operativos anuales;
- II. Establecer los mecanismos que aseguren la participación de los deportistas en la elaboración y ejecución de los programas, conforme a las convocatorias que emita la dirección del Instituto Municipal;
- III. Coadyuvar con el Instituto Municipal, en el fomento al deporte de aficionados en todas sus categorías y ramas;
- IV. Proponer a las autoridades competentes en la materia, las políticas y acciones que desarrollen y eleven el nivel del deporte en el Municipio;
- V. Promover la participación de los recursos humanos del deporte en los programas de capacitación y actualización que establezca la dirección del Instituto Municipal;
- VI. Proponer, elaborar y ejecutar la política de deporte, cultura física y recreación, acorde a la problemática e infraestructura del municipio;

- VII. Formular el plan municipal del deporte, la cultura física y la recreación, mediante los calendarios que para tal fin se establezcan;
- VIII. Establecer la coordinación con el Instituto Nayarita de Cultura Física y Deporte (INCUFID), a fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter estatal, regional o nacional;
- IX. Programar cursos de asesoría y capacitación técnica, dirigidos a promotores deportivos y personal técnico, a fin de proporcionar un mayor incremento del nivel competitivo y eficiencia de los procesos organizativos;
- X. Promover la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación a las asociaciones estatales respectivas;
- XI. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de los centros deportivos municipales procurando su óptimo aprovechamiento;
- XII. Canalizar las aptitudes de los jóvenes sobresalientes impulsando su participación en eventos a nivel estatal regional, nacional e internacional;
- XIII. Integrar un patronato como organismo de apoyo para obtener recursos económicos que respalden las acciones emprendidas por el Consejo Municipal. A quien rendirá cuentas;
- XIV. Vigilar que los Programas Municipales en materia de deporte se adecuen a los Programas Generales del Estado;
- XV. Evaluar la práctica del deporte en el Municipio, proponiendo las recomendaciones que considere adecuadas;
- XVI. Las demás que determinen la persona titular de la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos o acuerdos dictados por el H. Cabildo; y
- XVII. Aquellas acciones que, dentro del marco de este Reglamento, le corresponda.

**Artículo 14.** Los miembros del Consejo Municipal tendrán las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Cumplir, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos a los que llegue el Consejo Municipal;
- II. Proponer programas y proyectos de la materia para el desarrollo del municipio de Tepic;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal;
- IV. Emitir su voto respectivo de los asuntos que se sometan a su consideración; y
- V. Las demás que determine el mismo Consejo Municipal y las que confiera el presente Reglamento.

**Artículo 15.** La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Proponer al Consejo Municipal el calendario anual de sesiones ordinarias;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y enviar la documentación correspondiente para el conocimiento de los integrantes;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, a solicitud de tres o más de los integrantes del Consejo Municipal, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia;
- IV. Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y verificar el quórum legal de la misma;
- V. Integrar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los miembros del Consejo Municipal;
- VI. Asistir a las sesiones del Consejo Municipal, con derecho a voz;
- VII. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones del Consejo Municipal;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Consejo municipal, para someterlas a aprobación y firma de los miembros asistentes;
- IX. Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones del Consejo Municipal; y
- X. Las demás que determine el propio Consejo Municipal y las que confiera el presente reglamento u otra normatividad aplicable.

**Artículo 16.** Las sesiones que celebre el Consejo Municipal, serán ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser públicas o privadas cuando por sus características así lo considere el propio Consejo.

**Artículo 17.** El Consejo Municipal sesionará ordinariamente cuando menos una vez de manera trimestral, y la sede de las sesiones será la que determine el Consejo Municipal. El calendario de sesiones ordinarias será presentado por la persona titular de la Secretaría Técnica al Consejo Municipal en la última sesión del año, pudiendo el Consejo Municipal modificar dichas fechas cuando por razones fundadas así lo considere necesario.

**Artículo 18.** La convocatoria para las sesiones ordinarias estará a cargo de la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Municipal, quien lo hará por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, debiendo anexar el orden del día, así como copia de los proyectos que serán presentados.

**Artículo 19.** La preparación y logística, así como el desahogo y ejecución de las sesiones del Consejo Municipal, estarán a cargo de la persona titular de la Secretaría Técnica.

**Artículo 20.** Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera y sólo se tratarán los asuntos registrados en el orden del día. Dichas sesiones deberán ser convocadas por escrito con 24 horas de anticipación, expresando claramente el motivo que la origine y cuando exista la posibilidad, deberán anexar copia de los documentos que sean necesarios para el desahogo de los temas a tratar.

**Artículo 21.** Para la validez de las sesiones del Consejo Municipal es necesario que se haya citado a la totalidad de los integrantes y para que exista quórum legal, deberán estar presentes dos terceras partes de los miembros integrantes del Consejo Municipal.

**Artículo 22.** Cuando transcurridos treinta minutos de la fecha y hora citados a sesión y no se reúna el quórum legal requerido para la celebración de la sesión, se diferirá para celebrarla en un término de cuarenta y ocho horas; los miembros que asistieron se darán por notificados para asistir a dicha sesión, misma que se desarrollará con la asistencia de la mayoría de los integrantes del Consejo Municipal.

**Artículo 23.** Para la citación y notificación de las convocatorias o acuerdos del Consejo Municipal, podrán establecerse medios de comunicación electrónica, siempre y cuando hayan sido correctamente notificados al Consejo, convirtiéndolos así, en un medio de comunicación electrónica oficial de las y los integrantes.

**Artículo 24.** Cuando algún miembro del Consejo Municipal no pueda asistir a cualquier sesión, lo comunicará por escrito de manera oportuna a la persona titular de la Secretaría Técnica.

Asimismo, si por alguna razón algún integrante del Consejo Municipal no puede permanecer dentro de la sesión deberá comunicarlo de manera verbal a la persona titular de la Presidencia del Consejo, para poder retirarse.

**Artículo 25.** La persona titular de la Presidencia Municipal, en su carácter de titular de la Presidencia del Consejo Municipal podrá ser suplido por el servidor público que designe para tal efecto.

**Artículo 26.** El procedimiento para desarrollar las sesiones, será el siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría Técnica, pasará lista de asistencia e informará a la persona titular de la Presidencia el quórum exigido, en tal caso, la persona titular de la Presidencia declarará abierta la sesión;
- II. Una vez abierta la sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica dará lectura al orden del día, de acuerdo al carácter de la sesión deberá contener, al menos los siguientes puntos:
  - a) Lista de asistencia, declaración del quórum y apertura de la sesión;
  - b) Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día;

- c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
  - d) Informe de la persona titular de la Secretaría Técnica; y
  - e) Asuntos Generales.
- III. Aprobado el orden del día se procederá a su desahogo.

**Artículo 27.** La persona titular de la Presidencia del Consejo Municipal, en el desahogo de las sesiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Consejo, en el orden que lo soliciten;
- II. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Consejo Municipal para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando; y
- III. Solicitar la votación respectiva del punto en discusión.

**Artículo 28.** Los acuerdos del Consejo Municipal serán tomados por mayoría de votos; en el desarrollo de la discusión se tendrán que decidir los acuerdos a que haya lugar.

**Artículo 29.** De cada sesión que se celebre se levantará un acta de su desarrollo. Dicha acta la elaborará la persona titular de la Presidencia Municipal, pudiendo auxiliarse de los medios de audio y video que considere necesarios.

**Artículo 30.** Las actas deberán ser aprobadas mediante votación del Consejo Municipal en la siguiente sesión ordinaria que se celebre, una vez aprobada se publicará en la página del Instituto Municipal.

**Artículo 31.** La persona titular de la Dirección del Instituto Municipal, podrá convocar a los titulares de las Entidades y Dependencias, Directores, o cualquier persona interesada en los temas que se discutan; mismos que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

**Artículo 32.** Como instrumento de la Dirección, se crea el Registro Municipal del Deporte (REMUDE), que comprenderá las inscripciones para la práctica del deporte y los eventos deportivos que determine el Programa Municipal relativos a los deportistas y a las organizaciones deportivas, así como a las instalaciones para la práctica.

**Artículo 33.** La inscripción en el REMUDE será gratuita y obligatoria para gozar de los estímulos y apoyos que puedan ser otorgados, en el marco del programa municipal.

**Artículo 34.** Podrán inscribirse en el REMUDE;

- a) Los organismos deportivos;
- b) Los deportistas y técnicos del deporte;
- c) Las instalaciones deportivas, por medio de la persona física o moral correspondiente.

**Artículo 35.** El Instituto Municipal, tendrá a su cargo la operación y actualización del REMUDE, y que será responsabilidad de la Jefatura de Oficina del Deporte.

**Artículo 36.** El Instituto Municipal, establecerá los mecanismos adecuados para hacer operativo el Registro de organismos deportivos, deportistas, técnicos e instalaciones deportivas.

**Artículo 37.** El Instituto Municipal, deberá proporcionar, a las personas, organismos e instalaciones inscritas en el Registro, las constancias y documentos de inscripción correspondientes, así como la vigencia de los mismos.

**Artículo 38.** El Instituto Municipal, expedirá los instructivos de procedimientos para el REMUDE.

**Artículo 39.** Para su Registro los deportistas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación personal oficial vigente;
- b) Acta de nacimiento original o copia certificada por notario público;
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
- d) Certificado médico expedido por institución pública; y
- e) Autorización escrita y signada por el padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad.

**Artículo 40.** Para su Registro, los técnicos del deporte, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación personal oficial vigente;
- b) Acta de nacimiento original o copia certificada por notario público;
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
- d) Documento que acredite estudios profesionales y experiencia deportiva; y
- e) Certificado médico expedido por institución pública.

**Artículo 41.** Para el registro de las instalaciones deportivas, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Plano de la instalación deportiva;
- b) Copia simple de la Escritura de propiedad de la instalación deportiva;
- c) Contrato de arrendamiento o documento que acredite su posesión; y
- d) Autorización expedida por Protección Civil Municipal.

**Artículo 42.** Para participar como entrenador, árbitro o juez, en las competencias deportivas oficiales, será necesario que el interesado este registrado previamente en el REMUDE. Presentar los siguientes documentos:

- a) Identificación oficial vigente;
- b) Acta de nacimiento original vigente o certificada ante notario público;
- c) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
- d) Certificado médico expedido por Institución Pública; y
- e) Presentar documento que acredite la experiencia para el cargo que solicita en el registro.

**Artículo 43.** El organismo deportivo que organice o participe en competencias deportivas obtendrá el REMUDE, si acredita los siguientes requisitos:

- a) Relación de afiliados con Registro Municipal, nombre y firma.
- b) Domicilio social o establecimiento fijo (si lo tiene).
- c) Nombre y cargos de los integrantes de la mesa directiva.
- d) Acta constitutiva, estatutos y reglamentos que normen sus actividades.

**Artículo 44.** Los estatutos de los organismos deportivos deberán contener:

- a) Los procedimientos de afiliación, así como los derechos y obligaciones de sus miembros.
- b) Los procedimientos que internamente se adopten para renovación de la mesa directiva.
- c) Funciones, obligaciones, facultades de la mesa directiva y de la asamblea general en su caso
- d) Las sanciones aplicables a los miembros que violen las normas del organismo
- e) El acatamiento de las resoluciones que en su caso dicte la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte (COMAADE).

**Artículo 45.** Previo a la expedición del Registro, se deberá comprobar de manera fehaciente la satisfacción de los requisitos mencionados en los artículos anteriores.

**Artículo 46.** El Registro de los organismos podrá ser cancelado, si a juicio del Instituto Municipal, en el desempeño de los directivos del organismo de que se trate, no se apega a la normatividad vigente en el deporte, previo escuchar en defensa a las partes. El acuerdo en que se cancela el registro, dejará a salvo los derechos de los deportistas y técnicos, inclusive los referentes a competencias y programas de preparación deportiva.

**Artículo 47.** Son causas de cancelación del Registro a organismos deportivos:

- a) No cumplir los acuerdos e instrucciones del Instituto Municipal o de la autoridad deportiva correspondiente.
- b) Dejar de cumplir sus funciones, obligaciones y facultades inherentes a la mesa directiva y a la Asamblea General de miembros;
- c) Hacer uso abusivo o arbitrario de las sanciones a los asociados afiliados. Para este efecto, el Instituto Municipal gozará de la mayor discrecionalidad, aun cuando dichas sanciones estuvieran previstas en los respectivos estatutos, normas y acuerdos del organismo.

**Artículo 48.** Dentro del municipio de Tepic, Nayarit, el registro de las instalaciones deportivas será obligatorio y tendrá como objetivo censar, planear, normar, supervisar y evaluar las instalaciones existentes o que se construyan para la enseñanza y práctica del deporte en el ámbito Municipal.

**Artículo 49.** Para cumplir con el presente Reglamento, la Dirección General de Bienestar Social procurará dotar al Instituto Municipal, en materia de sus posibilidades, de los elementos técnicos, digitales, materiales y humanos necesarios, para llevar a cabo el registro municipal del deporte.

**Artículo 50.** El Instituto Municipal, tendrá como procedimiento para crear el REMUDE, el lanzamiento de la convocatoria, estableciendo un plazo no mayor de 20 días hábiles, para que los deportistas, técnicos, árbitros, entrenadores, equipos, clubes, organizaciones deportivas (ligas) y otros organismos y propietarios de las instalaciones deportivas, procedan a pasar a la oficina del Instituto Municipal, con todos sus documentos respectivos, para solicitar su Registro Municipal.

## **CAPÍTULO QUINTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DEPORTISTA**

**Artículo 51.** En el marco del programa municipal, los deportistas tendrán los siguientes derechos:

- I. Practicar el deporte de su elección;
- II. Asociarse para la práctica del deporte y, en su caso para la defensa de sus derechos;
- III. Usar las instalaciones destinadas para la práctica del deporte, apegándose a la normatividad correspondiente.
- IV. Recibir asistencia y entrenamiento deportivo;
- V. Contar con un seguro médico, contratado a través de las Asociaciones Civiles, en coordinación con el Instituto Municipal; para recibir atención y servicios médicos, cuando lo requieran en la práctica de un deporte, durante competencias oficiales;
- VI. Participar en competencias, juegos o eventos deportivos reglamentarios u oficiales.
- VII. Representar a su equipo, club y liga, en competencias regionales, estatales, nacionales o internacionales;
- VIII. Ejercer su derecho de voto en el seno de su liga u organización a la que pertenezca, así como desempeñar cargos directivos o de representación.
- IX. Obtener de las autoridades el registro, reconocimiento y autorización, en su caso, que lo acredite como deportista.
- X. Gestionar Apoyos Deportivos, y toda clase de becas, estímulos, permisos, reconocimientos y recompensas de cualquier índole siempre y cuando la autoridad competente lo considere necesario.
- XI. Los demás que le otorgue este Reglamento u otros ordenamientos legales.

**Artículo 52.** Las becas, estímulos y reconocimientos que se pudieran otorgar, consistirán en:

- I. Becas para talentos deportivos
- II. Becas para la capacitación de entrenadores y técnicos del deporte;
- III. Estímulos para deportistas, entrenadores y directivos; o
- IV. Patrocinio y reconocimiento por el desempeño en investigaciones técnicas y de medicina del deporte; así como a los protagonistas de acciones notables en favor del juego limpio en el deporte.

**Artículo 53.** Los apoyos se otorgarán conforme a las bases que establezca el Gobierno Municipal, por conducto del Instituto Municipal, en el Marco del Programa Municipal.

**Artículo 54.** El otorgamiento y goce de los beneficios a que se refiere este capítulo estarán sujetos al cumplimiento de este Reglamento, de las disposiciones que conforme a ella se dicte, así como a los términos y condiciones en que sean autorizados.

**Artículo 55.** El Instituto Municipal, promoverá las acciones necesarias para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la enseñanza y práctica del deporte.

**Artículo 56.** El Instituto Municipal, promoverá la constitución de un Fondo Municipal del Deporte, con la participación de los sectores social y privado para apoyar el desarrollo deportivo del Municipio.

**Artículo 57.** Corresponde al Instituto Municipal gestionar, ante los sectores público, social y privado, los apoyos y reconocimientos a los deportistas, técnicos y organismos deportivos.

**Artículo 58.** Las personas físicas o morales que otorguen apoyos y estímulos a organismos deportivos, técnicos o a deportistas, deberán sujetarse a lo que establece este Reglamento, así como a la normatividad aplicable a la materia.

**Artículo 59.** Los candidatos a obtener estímulos y apoyos deberán satisfacer previamente los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos en el REMUDE;
- II. Estar registrados en la Asociación deportiva correspondiente;
- III. Presentar documentación oficial que compruebe haber participado en competencias deportivas oficiales no mayor a un año;

**Artículo 60.** El Instituto Municipal coordinará el subprograma Municipal de Becas, Estímulos, Reconocimientos y Premios, orientado a gestionar y promover becas, así como reconocimientos a Tepicenses sobresalientes en el ámbito deportivo a nivel Municipal, Estatal, Nacional e Internacional en el marco del Programa Municipal.

**Artículo 61.** El Instituto Municipal establecerá para las y los deportistas, los lineamientos para el otorgamiento de estos estímulos, los cuales serán directamente relacionados con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Operativo Anual.

**Artículo 62.** Las y los deportistas podrán registrarse individualmente para participar en el programa Municipal del deporte. La o el deportista registrado gozará de los derechos a que se refiere el artículo 51 del presente Reglamento.

**Artículo 63.** Las y los deportistas con carácter de seleccionados municipales tendrán los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los lugares apropiados para los entrenamientos especializados;
- II. Recibir del Instituto Municipal, apoyo técnico;
- III. Participar en competencias de práctica, previas a la realización del evento selectivo estatal correspondiente, conforme a sus respectivos programas de preparación;
- IV. Comunicar oportunamente a las autoridades e instancias deportivas, los requerimientos de apoyo para gestiones académicas o laborales necesarias para preparación deportiva.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**Artículo 64.** Se declara de interés social la construcción, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo del deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado.

**Artículo 65.** El H. Ayuntamiento preverá en los planes y programas de desarrollo urbano los

espacios para la práctica deportiva, garantizando que estos no puedan cambiar su uso para el que fueron construidas salvo contingencias de emergencia temporal decretada por la autoridad.

**Artículo 66.** La edificación de instalaciones nuevas deberá realizarse considerando las especificaciones técnicas oficiales en dependencia de los deportes que se traten, garantizando los requerimientos de las personas con discapacidad.

**Artículo 67.** El Municipio garantizará el uso de las instalaciones deportivas en los términos del presente reglamento, vigilando en todo momento el cumplimiento de las reglas de uso y convivencia. Previendo en todo momento la prohibición del consumo de bebidas alcohólicas, el uso de drogas en las mismas instalaciones.

**Artículo 68.** El Municipio a través del Instituto Municipal, administrará por medio de coordinadores las instalaciones deportivas, mismas que deberán ajustarse a las normas de uso emitidas por este y derivadas del presente reglamento municipal.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 69.** La aplicación de sanciones por infracciones a este Reglamento y las disposiciones legales aplicables, corresponde:

- I. Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;
- II. A las autoridades deportivas municipales en el ámbito de su competencia;

**Artículo 70.** Las infracciones que se cometan a este Reglamento, podrán ser acreedores de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos;
- III. Suspensión temporal o definitiva en el uso de instalaciones deportivas oficiales;
- IV. Suspensión temporal;
- V. Desconocimiento; y
- VI. Suspensión temporal o definitiva de su registro.

**Artículo 71.** Contra las resoluciones de las autoridades y organismos deportivos que impongan sanciones procederá el recurso de Apelación, mismo que podrá ser presentado hasta en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación ante quien la emitió, a fin de que revoque, confirme o modifique la resolución.

Una vez emitida la resolución, y si esta resulta no ser favorable a quien aplicó para una apelación, podrá interponer el recurso de inconformidad, mismo que deberá presentarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 72.** Las resoluciones que impongan sanciones, agotada la apelación, podrán impugnarse por el recurso de inconformidad que se tramitará ante La **COMAADE**.

**Artículo 73.** Las sanciones a que se refiere el artículo 70 del Reglamento se entenderá de la siguiente forma:

- I. Las amonestaciones son extrañamientos y llamadas de atención, que las autoridades y organizaciones deportivas, aplican a sus miembros por infracción a las disposiciones, reglamentos o estatutos; cuando la falta no sea de gravedad; la amonestación puede ser privada;
- II. La suspensión temporal es aplicable cuando la falta cometida, consista en la no observancia de las normas emanadas del Instituto y de otras autoridades deportivas;
- III. La cancelación definitiva del registro de un organismo deportivo, el desconocimiento de un directivo deportivo y la cancelación de la cédula de un técnico o de un deportista, son atribución del Instituto, con la ratificación del Consejo Municipal. En el caso del organismo

deportivo se podrá cancelar su registro cuando cambie sus características, no cumpla su objeto social o su desempeño no sea compatible con el objeto para el que fue creado.

**Artículo 74.** Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. Las demás circunstancias que incidan en la comisión de la infracción.

**Artículo 75.** Los servidores públicos responsables de otorgar el registro a los organismos deportivos, sin perjuicio de lo establecido por la Ley de la materia, serán sancionados con amonestación en los siguientes casos:

- I. Cuando retrasen o rehúsen admitir sin causa justificada la solicitud de registro;
- II. Hagan indebidamente el registro a persona u organismo deportivo;
- III. Cometan errores u omisiones importantes en la práctica de algún registro;
- IV. No expidan los registros oportunamente.

La amonestación privada o pública, en estos supuestos, será aplicada exclusivamente por el Consejo Municipal.

**Artículo 76.** Las sanciones que impongan las autoridades señaladas en el artículo 70 de este Reglamento, deberán ser notificadas personalmente al infractor o su representante legal acreditado.

**Artículo 77.** El recurso de Apelación que establece el artículo 71 de este Reglamento deberá presentarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la sanción.

**Artículo 78.** En un término que no excederá de diez días hábiles, la autoridad o instancia deportiva que sancionó emitirá la resolución sobre la Apelación interpuesta, revocándola, confirmándola o modificándola. Dicha resolución se notificará personalmente al interesado o a su representante legal.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE**

**Artículo 79.** Se crea la **COMAADE**, que tendrá función de atender y resolver administrativamente las inconformidades que los miembros del REMUDE presenten en contra de las sanciones que apliquen las autoridades.

**Artículo 80.** El Consejo Municipal, designará por medio de una convocatoria a los miembros de la **COMAADE**, quienes representarán a los siguientes organismos:

- I. Dos integrantes del Instituto Municipal;
- II. Un representante de las Ligas Deportivas Municipales;
- III. Un deportista destacado del municipio;
- IV. Dos representantes de la autoridad, organismo o institución de la que provenga el recurrente, quien sólo podrá participar en las sesiones donde se discuta el asunto específicamente al recurso de inconformidad que corresponda, su carácter será estrictamente temporal y limitado a la resolución del asunto que motivó su presencia en la Comisión.

**Artículo 81.** La COMAADE, funcionará independientemente de las autoridades deportivas y del Instituto, y tendrá autonomía para resolver el Recurso de inconformidad previsto por este reglamento.

**Artículo 82.** Los organismos deportivos registrados insertarán en sus estatutos y reglamentos su sujeción a las resoluciones de la COMAADE.

**Artículo 83.** Las infracciones y responsabilidades que rebasen el régimen deportivo a que se refiere este reglamento se regirán por el derecho común.

**Artículo 84.** El nombramiento de los miembros de la COMAADE será a partir de su designación por medio del Consejo Municipal y finalizará al término de cada administración.

**Artículo 85.** La **COMAADE**, tendrá la persona titular de la presidencia que será electo entre sus integrantes como lo designa el artículo 84, así mismo tendrán un secretario general para el despacho de los asuntos administrativos de esta Comisión Municipal y de las actuaciones fuera de su recinto.

**Artículo 86.** Las resoluciones emitidas por las autoridades deportivas en las que impongan sanciones administrativas, una vez agotado el recurso de Apelación podrán ser impugnadas ante la **COMAADE**, debiendo el afectado interponer el recurso de **inconformidad** dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución de la Apelación. La tramitación del recurso de **inconformidad** se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará por escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del promovente le cause la resolución, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma, así como las pruebas que ofrezca;
- II. La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte, acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;
- III. Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de diez días, dentro del cual se llevará a cabo la audiencia de pruebas y alegatos. Esta audiencia se desarrollará sin interrupción en un sólo día debiendo estar presentes la mayoría de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte;
- IV. Concluido el período probatorio la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictará su resolución en el acto o dentro de los cinco días siguientes. La resolución se emitirá por mayoría de votos de los presentes, teniendo el presidente de la Comisión Municipal voto de calidad en caso de empate.

La COMAADE para mejor proveer, está facultada para pedir a las autoridades deportivas que impusieron la sanción, la información conducente y demás elementos probatorios que sean necesarios para el conocimiento de la verdad sobre la existencia de la infracción y la responsabilidad del sujeto sancionado.

Para la tramitación del recurso de inconformidad se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley de Justicia y Procedimiento Administrativo del Estado de Nayarit, y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nayarit, en lo que no se opongan a lo señalado por este Reglamento.

**Artículo 87.** Las resoluciones que se dicten por la COMAADE contendrán:

- I. Lugar y fecha;
- II. Fijación clara y precisa de la controversia, el examen y valoración de las pruebas rendidas según el arbitrio de la Comisión. Las documentales públicas son prueba plena;
- III. Fundamentos legales para producir la resolución definitiva;
- IV. Los puntos resolutivos;
- V. La firma de la persona titular de la presidencia de la COMAADE y de su Secretario(a) General.

**Artículo 88.** Las resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad se notificarán personalmente al recurrente o a su representante legal, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su emisión. Dichas resoluciones se ejecutarán en el término de diez días, salvo en el caso que la persona titular de la presidencia de la COMAADE amplíe el plazo.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El Presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** En un plazo no mayor a 180 días, se debe instalar el Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte; elaborar el Programa Municipal del Deporte; crear el Registro Municipal del Deporte; promover la integración del Fondo Municipal del Deporte e Instalarse también la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte de Tepic, Nayarit; publicado en la Gaceta Municipal el día 26 de marzo del año 2015

Dado en el salón de Cabildo "Justino Ávila Arce, de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepic, Nayarit; a los 20 días del mes de febrero del año 2023.

Por lo tanto, lo promulgo, ordeno se imprima, publique y circule para su debida observancia, en el edificio sede del H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit; el día 20 del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE  
TEPIC, LA CIUDAD QUE SONRÍE**

**ING. MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
RÚBRICA**

**C. EDGAR SAÚL PAREDES FLORES  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**

- EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA INTERVENCIÓN DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PARA EL OFRECIMIENTO DE UNA DISCULPA PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2022, DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE: TEE-PES-02-2022, ASÍ COMO DE LAS RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022 Y 08 DE FEBRERO DE 2023, EN LA CUAL SE DETERMINÓ LA EXISTENCIA DE VIOLENCIA POLÍTICA EN CONTRA DE LA REGIDORA ESTHER MOTA RODRÍGUEZ. LA PRESIDENTA MUNICIPAL MARÍA GERALDINE PONCE MÉNDEZ EXPRESA DICIENDO TEXTUALMENTE BUENAS TARDES, APRECIABLES MIEMBROS DE ESTE H. CABILDO, APROVECHO ESTE ESPACIO EN NUESTRA SESIÓN PARA REFRENDAR EL CUMPLIMIENTO A LA DETERMINACIÓN TOMADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT, EN EL EXPEDIENTE TEE-PES-02-2022, DENTRO DE SU RESOLUCIÓN DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2022, ASÍ COMO, EN LA RESOLUCIÓN INTERLOCUTORIA DE FECHA 19 DE DICIEMBRE DE 2022, PERO TAMBIÉN LO HAGO POR UNA DETERMINACIÓN PROPIA BASADA EN MIS PRINCIPIOS Y MI COMPROMISO CON ESTE AYUNTAMIENTO DE TEPIC. AHORA BIEN,

COMO ES DE CONOCIMIENTO PÚBLICO EL PASADO 18 DE JULIO DE 2022, EN EL MARCO DE LA SESIÓN DE ESTE H. CABILDO OFRECÍ UNA DISCULPA PÚBLICA A LA REGIDORA ESTHER MOTA RODRÍGUEZ, LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA DETERMINACIÓN JURISDICCIONAL ANTES REFERIDA Y FORTALECER EL DIALOGO Y MEJORAR LA RELACIÓN ENTRE TODAS Y TODOS LOS INTEGRANTES DEL CABILDO. AUNADO A ELLO Y POR CONSIDERAR QUE A LA FECHA MI COMPAÑERA DE CABILDO NO SE SIENTE SATISFECHA, PROCEDO A DIRIGIRME A USTED DE NUEVA CUENTA PARA OFRECERLE UNA DISCULPA PÚBLICA, YA QUE MIS ACCIONES DEL PASADO 15 DE MARZO DEL AÑO PASADO FUERON DECLARADAS COMO VIOLENCIA POLÍTICA Y POR LO TANTO, ASUMO LAS CONSECUENCIAS DE LAS MISMAS. TAL COMO LO HE DICHO EN ESTE GOBIERNO TRABAJAMOS Y SE HA CARACTERIZADO POR NO TOLERAR NINGÚN TIPO DE VIOLENCIA, EN ESPECIAL CONTRA LAS MUJERES. POR ESO ME DIRIJO A USTED REGIDORA ESTHER MOTA RODRÍGUEZ PARA OFRECERLE ESTA DISCULPA PÚBLICA MENCIONANDO QUE EN NINGÚN MOMENTO HA SIDO MI INTENCIÓN TRANSGREDIR SUS DERECHOS DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN, NI MUCHO MENOS, POR LO QUE HOY ME COMPROMETO CON USTED Y CON TODAS Y LAS Y LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO PARA CONSTRUIR UN DIÁLOGO PARA FORTALECER LA RELACIÓN Y EL DEBATE POR SUPUESTO AL INTERIOR DE ESTE CABILDO. PARA LO CUAL, SEGUIREMOS TRABAJANDO PARA TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS COMO YA LO HEMOS HECHO EN DIVERSAS OCASIONES TALES COMO HAN SIDO QUE SE HAN LLEVADO A CABO TALLERES, CAPACITACIONES, FOROS, PARA CONTRARRESTAR ESTA SITUACIÓN QUE SE PRESENTA EN NUESTRO MUNICIPIO DE TEPIC, COMO ES LA VIOLENCIA Y ES POR ESO QUE ESPERO QUE ACEPTÉ ESTA DISCULPA PÚBLICA Y SI FUERE SU DESEO LE CEDO EL USO DE LA VOZ A MI COMPAÑERA LA REGIDORA ESTHER MOTA RODRÍGUEZ.

➤ EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES AL HONORABLE CABILDO. MISMOS QUE SON PRESENTADOS DE MANERA IMPRESA PARA SU CONOCIMIENTO AL HONORABLE CABILDO, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 46 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO Y TRABAJO EN COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC, MISMOS QUE SON LOS SIGUIENTES:

a).-El síndico municipal Josue Daniel Mercado Ramírez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de diciembre del 2022.

b).-La regidora Adriana Elizabeth Haro Oliveros, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.

- c).-La regidora Yuliana Vázquez Ceja, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- d).-El regidor Luis Ricardo Sánchez Martir, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- e).-La regidora Perla del Consuelo Larios Ortega, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- f).-La regidora Andrea Cibrián Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- g).-El regidor José Marco Antonio Martínez Pérez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- h).-La regidora Magaly Ramírez Herмосillo, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- i).-El regidor Iván Petrovich López Muñoz, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- j).-El regidor Jaime Cervantes Valdez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- k).-La regidora Esther Mota Rodríguez, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- l).-La regidora Itziar del Consuelo Ramos Díaz, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de enero del 2023.
- m).-La regidora Marina Citlali Rentería Sillas, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023.
- n).-El regidor Rigoberto Bello Antonio, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de diciembre del 2022 y enero del 2023.
- o).-El regidor Juan Antonio Zambrano Parra, presenta el informe de actividades correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2022 y enero del 2023.

➤ EL SEXTO PUNTO, SE CLAURA LA SESIÓN.

## **SESIÓN ORDINARIA**

En la Ciudad de Tepic, Capital del Estado de Nayarit, siendo las 18:40 dieciocho horas con cuarenta minutos del día 20 de febrero del 2023, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I, 51, 52, 55, 57, 58 y 59 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, previa citación, se reunieron en el Recinto declarado Oficial de la Presidencia Municipal, los integrantes del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, dando principio a la sesión ordinaria de Cabildo, para lo cual el Secretario del Ayuntamiento informa que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 50 párrafo segundo de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, comunica a los Integrantes del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, que la sesión ordinaria de Cabildo es pública y se encuentra siendo transmitida en vivo por Facebook y la página oficial de internet del Honorable XLII Ayuntamiento de Tepic.

El Secretario del Ayuntamiento procede a realizar el pase de lista, registrándose la asistencia de (18) integrantes del cabildo, encontrándose la Presidenta Municipal María Geraldine Ponce Méndez, el síndico municipal Josue Daniel Mercado Ramírez y las y los regidores/as Víctor Hugo Alvarado Villa, Rigoberto Bello Antonio, Jaime Cervantes Valdez, Andrea Cibrián Pérez, Adriana Elizabeth Haro Oliveros, Francisca Herrera Panuco, Perla Del Consuelo Larios Ortega, Iván Petrovich López Muñoz, José Marco Antonio Martínez Pérez, Esther Mota Rodríguez, Magaly Ramírez Herмосillo, Itziar Del Consuelo Ramos Díaz, Marina Citlali Rentería Sillas, Luis Ricardo Sánchez Mártir, Yuliana Vázquez Ceja y Juan Antonio Zambrano Parra.

Una vez comprobada la existencia del quórum, la Presidenta Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen, asimismo habiéndose leído y circulada para su firma el acta de sesión ordinaria de fecha 20 de febrero del 2023, siendo aprobada por unanimidad de los presentes, para lo cual se pone a consideración el siguiente:

### **ORDEN DEL DIA**

- 1.-Pase de lista e instalación de la sesión.
- 2.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del acuerdo relativo a la declaración de bienes públicos y de uso común de las vialidades: Av. México Norte entre la calle Amado Nervo y Av. Proyecto, Av. Guadalupe Victoria entre calle Veracruz y calle Zacatecas, Av. Proyecto entre Av. México Norte y Calle San Luis, Boulevard Luis Donald Colosio entre Av. México Norte y Calle San Luis, Calle Veracruz entre Av. Guadalupe Victoria y calle Juan Antonio de la Fuente y calle Zacatecas entre Av. Guadalupe Victoria y Boulevard Luis Donald Colosio; mismas que se encuentran ubicadas en este municipio de Tepic, Nayarit; para estar en condiciones de ejecutar los Subsidios

de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal 2023.

- 3.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen relativo a la autorización de modificaciones a los ingresos de las aportaciones federales del Ramo 33, del Presupuesto de Egresos las aportaciones federales y remanente del refinanciamiento de la deuda pública directa a largo plazo, correspondiente en el mes de enero del ejercicio fiscal 2023, así como la matriz de inversión para el Desarrollo Social (MIDS).
  - 4.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, del dictamen que determina la posibilidad de transmitir la propiedad de diversos locales comerciales, ubicados dentro del inmueble denominado: “Mercado Modular Mololoa”, ubicados en la intersección de las avenidas Victoria y México de esta ciudad de Tepic, Nayarit; y que determina que dichos bienes no revisten utilidad.
  - 5.-Presentación para su consideración y aprobación en su caso, la ratificación del Convenio que se suscribió entre el Municipio de Tepic, el SIAPA Tepic y el Gobierno del Estado de Nayarit, de fecha 02 de septiembre del 2022 y del dictamen que determina la posibilidad de transmitir la propiedad del bien inmueble denominado: “Plaza Benito Juárez”, ubicado en la avenida México S/N, entre las calles Zacatecas, Javier Mina y Mariano Abasolo, zona centro de Tepic, Nayarit; y que determina que dicho bien no revisten utilidad.
- 6.-Asuntos Generales de solicitudes y comunicaciones recibidas.
- a).-Solicitud para autorizar la aprobación de Nomenclatura de Ciudad Satélite y de la comunidad del Jicote Municipio de Tepic, Nayarit.
  - b).-Solicitud de propuesta que tiene por objeto derogar la fracción IX y adicionar la fracción XVII del primer párrafo, así como derogar la fracción IX y adicionar la fracción XVII del segundo párrafo del artículo 41 del Reglamento Interno de Cabildo y Trabajo en Comisiones del H. Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.
  - c).-Solicitud de análisis del pliego petitorio donde 50 elementos adscritos a la Dirección de Seguridad pública y Vialidad firman el documento.
  - d).-Posicionamiento de carácter personal del regidor Juan Antonio Zambrano Parra.

7.-Clausura de la sesión.

El orden del día de manera general, es aprobado por Unanimidad de los presentes, con 18 votos a favor.

- EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE INFORMA QUE UNA VEZ QUE SE HA REALIZADO EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN ORDINARIA, SE TIENE POR DESAHOGADO Y SE DECLARA VERIFICADA LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTA SESIÓN ORDINARIA.
- EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACUERDO RELATIVO A LA DECLARACIÓN DE BIENES PÚBLICOS Y DE USO COMÚN DE LAS VIALIDADES: AV. MÉXICO NORTE ENTRE LA CALLE AMADO NERVO Y AV. PROYECTO, AV. GUADALUPE VICTORIA ENTRE CALLE VERACRUZ Y CALLE ZACATECAS, AV. PROYECTO ENTRE AV. MÉXICO NORTE Y CALLE SAN LUIS, BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO ENTRE AV. MÉXICO NORTE Y CALLE SAN LUIS, CALLE VERACRUZ ENTRE AV. GUADALUPE VICTORIA Y CALLE JUAN ANTONIO DE LA FUENTE Y CALLE ZACATECAS ENTRE AV. GUADALUPE VICTORIA Y BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO; MISMAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADAS EN ESTE MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT; PARA ESTAR EN CONDICIONES DE EJECUTAR LOS SUBSIDIOS DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. MISMO QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CON 18 VOTOS A FAVOR, CON EL SIGUIENTE:

### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se declaran bienes de dominio público y uso común las vialidades avenida México Norte entre la calle Amado Nervo y avenida Proyecto, avenida Guadalupe Victoria entre calle Veracruz y calle Zacatecas, avenida Proyecto entre avenida México Norte y calle San Luis, boulevard Luis Donald Colosio entre avenida México Norte y calle San Luis, calle Veracruz entre avenida Guadalupe Victoria y calle Juan Antonio de la Fuente y calle Zacatecas entre avenida Guadalupe Victoria y boulevard Luis Donald Colosio, del municipio de Tepic, Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a la C. Ing. María Geraldine Ponce Méndez en su carácter de Presidenta Municipal de Tepic, integrar al patrimonio del H. Ayuntamiento de Tepic las vialidades: avenida México Norte entre la calle Amado Nervo y avenida Proyecto, avenida Guadalupe Victoria entre calle Veracruz y calle Zacatecas, avenida Proyecto entre avenida México Norte y calle San Luis, boulevard Luis Donald Colosio entre avenida México Norte y calle San Luis, calle Veracruz entre avenida Guadalupe Victoria y calle Juan Antonio de la Fuente y calle Zacatecas entre avenida Guadalupe Victoria y boulevard Luis Donald Colosio.

Colosio, del municipio de Tepic, Nayarit; declaradas bienes de dominio público y uso común.

**TERCERO.-** Se instruye al C. Edgar Saúl Paredes Flores, Secretario del Ayuntamiento, a realizar los trámites conducentes para integrar al patrimonio del H. Ayuntamiento de Tepic las vialidades: avenida México Norte entre la calle Amado Nervo y avenida Proyecto, avenida Guadalupe Victoria entre calle Veracruz y calle Zacatecas, avenida Proyecto entre avenida México Norte y calle San Luis, boulevard Luis Donaldo Colosio entre avenida México Norte y calle San Luis, calle Veracruz entre avenida Guadalupe Victoria y calle Juan Antonio de la Fuente y calle Zacatecas entre avenida Guadalupe Victoria y boulevard Luis Donaldo Colosio, del municipio de Tepic, Nayarit.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice la publicación del anterior acuerdo en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

- EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIONES A LOS INGRESOS DE LAS APORTACIONES FEDERALES DEL RAMO 33, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS LAS APORTACIONES FEDERALES Y REMANENTE DEL REFINANCIAMIENTO DE LA DEUDA PÚBLICA DIRECTA A LARGO PLAZO, CORRESPONDIENTE EN EL MES DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL 2023, ASÍ COMO LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MIDS). MISMO QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CON 18 VOTOS A FAVOR, CON EL SIGUIENTE:

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza para que a través de la Tesorería Municipal realice las modificaciones a los ingresos de las aportaciones federales del ramo 33, del Presupuesto de Egresos las aportaciones federales y remanente del refinanciamiento de la deuda pública directa a largo plazo correspondiente en el mes de enero del ejercicio fiscal 2023, bajo los términos que se describen a continuación:

## IX.- APORTACIONES FEDERALES RAMO 33 FONDO IV

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PROGRAMA	MODALIDAD	DISTRIBUCION POR RUBRO		
			%	VIGENTE	
FONDO III	ALCANTARILLADO Y DRENAJE	CONVENIDO DIRECTO	20.00	\$ 18,288,160.60	
	URBANIZACIÓN	CONVENIDO DIRECTO	50.00	\$ 45,720,401.50	
	AGUA POTABLE	CONVENIDO DIRECTO	15.00	\$ 13,716,120.45	
	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	CONVENIDO DIRECTO	5.00	\$ 4,572,040.15	
	CAMINOS RURALES	CONVENIDO DIRECTO	2.00	\$ 1,828,816.06	
	VIVIENDA	CONVENIDO DIRECTO	2.50	\$ 2,286,020.08	
	INFRA. PROD. RURAL		0.50	\$ 457,204.01	
	GASTOS INDIRECTOS		3.00	\$ 2,743,224.09	
	PRODIM (HASTA 2%)		2.00	\$ 1,828,816.06	
	<b>TOTAL :</b>			<b>100.00</b>	<b>\$ 91,440,803.00</b>



Gobierno de  
**Tepic**

La Ciudad  
que Sonríe

XLII AYUNTAMIENTO DE TEPIC

RECURSOS FEDERALIZADOS

RAMO 33

FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL MIDS

EJERCICIO 2023

COLONIA	OBRA	MONTO PROGRAMADO	RUBRO	FUENTE	EJECUTOR
TEPIC	PROGRAMA DE ALUMBRADO PÚBLICO (LUMINARIAS CON CELDA SOLAR) EN LAS LOCALIDADES DE LA ZONA RURAL (PAQUETE 1 DE LA ETAPA 2)	\$ 2,572,040.15	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	FISM	DGOP
TEPIC	PROGRAMA DE ALUMBRADO PÚBLICO (LUMINARIAS CON CELDA SOLAR) EN LAS LOCALIDADES DE LA ZONA RURAL (PAQUETE 2 DE LA ETAPA 2)	\$ 2,000,000.00	ALUMBRADO Y ELECTRIFICACIÓN	FISM	DGOP
TEPIC	PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (PRODIM) (A PROPUESTA)	\$ 1,828,816.06	PRODIM	FISM	TESORERÍA
TEPIC	GASTOS INDIRECTOS	\$ 2,743,224.09	GASTOS INDIRECTOS	FISM	TESORERÍA
TEPIC	PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE CAMINOS SACACOSECHAS EN 11 LOCALIDADES DE LA ZONA RURAL: LAS DELICIAS, EL REFUGIO, EL RINCÓN, LA FORTUNA, JUMATÁN, LAS BLANCAS, FRANCISCO I. MADERO (PUGA), CAMICHÍN DE JAUJA, LA CANTERA, MORA Y SEIS DE ENERO.	\$ 1,828,816.06	CAMINOS SACACOSECHAS	FISM	DGOP
TEPIC	PROGRAMA PARA LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL (PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VADOS EN 7 LOCALIDADES DE LA ZONA RURAL: SAN LUIS DE LOZADA, EJIDO POCHOTITÁN, 5 DE MAYO, EJIDO ROSETA, C.I. POCHOTITÁN, MESA DE PICACHOS Y JESUS MARÍA CORTE).	\$ 457,204.01	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL	FISM	DGOP
TEPIC	PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA (CONSTRUCCIÓN DE PISOS FIRMES EN LAS LOCALIDADES: 3 DE JULIO, MORA, SEIS DE ENERO Y LA CANTERA)	\$ 2,286,020.08	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	FISM	DGOP
EL TECOLOTE	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE RAFAEL BUELNA ENTRE CALLE YESCA Y CALLE JESÚS MARÍA. (E.A.)	\$ 824,963.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
MORELOS	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE RAFAEL BUELNA ENTRE CALLE JESÚS MARÍA Y CALLE CARRILLO	\$ 852,758.40	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP

	PUERTO. (E.A.)				
EL CORRALÓN	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE POMARROSA ENTRE CALLE OCOTLÁN Y CALLE SAÚCO. (E.A.)	\$	373,081.80	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
MORELOS/PEÑITA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE POMARROSA ENTRE CALLE SAÚCO Y CALLE MENCHACA. (E.A.)	\$	660,093.00	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
EL CORRALÓN/MORELOS	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE AHUACATLÁN ENTRE CALLE EUCALIPTO Y CALLE SAÚCO. (P.A.)	\$	556,160.00	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
MORELOS	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE AHUACATLÁN ENTRE CALLE SAÚCO Y CALLE CHACALA. (P.A.)	\$	453,600.00	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
FERROCARRILEROS 1RA. SECCIÓN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE 4 DE ABRIL ENTRE AVENIDA PRINCIPAL Y CALLE TORONJO	\$	330,600.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
FERROCARRILEROS 1RA. SECCIÓN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE 4 DE ABRIL ENTRE AVENIDA PRINCIPAL Y CALLE TORONJO	\$	231,450.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
HERMOSA PROVINCIA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE JERUSALÉN ENTRE CALLE BETANIA Y CIRCUITO LOS FRESNOS	\$	913,500.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
HERMOSA PROVINCIA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE JERUSALÉN ENTRE CALLE BETANIA Y CIRCUITO LOS FRESNOS	\$	639,450.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
HERMOSA PROVINCIA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE JERUSALÉN ENTRE CALLE BETANIA Y CIRCUITO LOS FRESNOS (P.A.)	\$	1,857,680.00	URBANIZACIÓN	FISM SIAPA
AVIACIÓN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE ALBERTO BRANIFF ENTRE CALLE MIGUEL LEBRIJA Y LÍMITE DE LA FERIA	\$	231,420.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
AVIACIÓN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE ALBERTO BRANIFF ENTRE CALLE MIGUEL LEBRIJA Y LÍMITE DE LA FERIA	\$	162,015.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
INDECO	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE PLUTARCO ELIAS CALLES ENTRE AVENIDA FLORES MAGÓN Y CALLE LÓPEZ MATEOS	\$	623,500.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
INDECO	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE PLUTARCO ELIAS CALLES ENTRE AVENIDA FLORES MAGÓN Y CALLE LÓPEZ MATEOS	\$	436,450.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
FRACC. DICONSA (EL QUEVEDEÑO)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN AVENIDA ROMANO ENTRE CALLE MANANTIAL SECO Y CALLE CAPILLA SIXTINA. (EL LÍMITE DE LAS DEMARCACIONES 3 Y 10 PASA POR EL MEDIO DEL FRACCIONAMIENTO)	\$	661,200.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
FRACC. DICONSA (EL QUEVEDEÑO)	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN AVENIDA ROMANO ENTRE CALLE MANANTIAL SECO Y CALLE CAPILLA SIXTINA.	\$	462,900.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE LÁZARO CÁRDENAS ENTRE CALLE ZICACALCO Y CALLE INGENIERO AGUAYO	\$	1,444,032.60	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE LÁZARO CÁRDENAS ENTRE CALLE ZICACALCO Y CALLE INGENIERO AGUAYO	\$	609,485.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA
ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE PLUTARCO ELÍAS CALLES ENTRE CALLE DELFÍN Y CALLE ADOLFO LÓPEZ MATEOS (E.A.)	\$	1,598,922.00	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
OJO DE AGUA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE MARIANO MATAMOROS ENTRE CALLE GUAYABO Y CALLE GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (E.A.)	\$	799,461.00	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
MIGUEL HIDALGO	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE MANUEL DOBLADO ENTRE CALLE DIANA CAZADORA Y CALLE AMÉRICA (E.A.)	\$	1,658,544.70	URBANIZACIÓN	FISM DGOP
EL PARAÍSO	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE PAPAYOS ENTRE CALLE NAYARIT Y BOULEVARD BELLAVISTA	\$	661,200.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM SIAPA
EL PARAÍSO	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CALLE PAPAYOS ENTRE CALLE NAYARIT Y BOULEVARD BELLAVISTA	\$	462,900.00	AGUA POTABLE	FISM SIAPA

GENARO VÁZQUEZ	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE REPÚBLICA DE VIETNAM ENTRE CALLE REPÚBLICA DE CHINA Y CALLE REPÚBLICA DE ARGELIA	\$	881,600.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
GENARO VÁZQUEZ	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CALLE REPÚBLICA DE VIETNAM ENTRE CALLE REPÚBLICA DE CHINA Y CALLE REPÚBLICA DE ARGELIA	\$	617,200.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
GENARO VÁZQUEZ	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN CALLE REPÚBLICA DE VIETNAM ENTRE CALLE REPÚBLICA DE CHINA Y CALLE REPÚBLICA DE ARGELIA	\$	1,947,844.00	URBANIZACIÓN	FISM	SIAPA
EL FAISÁN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE GOLONDRINA ENTRE CALLE CISNE Y TOPE CON EL RÍO	\$	881,600.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
EL FAISÁN	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE GOLONDRINA ENTRE CALLE CISNE Y TOPE CON EL RÍO	\$	617,200.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
EL FAISÁN	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE GOLONDRINA ENTRE CALLE CISNE Y TOPE CON EL RÍO	\$	837,212.00	URBANIZACIÓN	FISM	SIAPA
EL PUNTO	CONSTRUCCIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN ANDADOR CONSTRUCCIÓN ENTRE CALLE PROL. CONSTRUCCIÓN Y CAMINO VIEJO A JAUJA	\$	488,559.50	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
FRANCISCO VILLA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ ENTRE CALLE FRANCISCO GARCÍA MONTERO Y CALLE JUVENTINO ESPINOZA	\$	321,784.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
FRANCISCO VILLA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ ENTRE CALLE FRANCISCO GARCÍA MONTERO Y CALLE JUVENTINO ESPINOZA	\$	225,278.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
FRANCISCO VILLA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ ENTRE CALLE FRANCISCO GARCÍA MONTERO Y CALLE JUVENTINO ESPINOZA	\$	648,451.70	URBANIZACIÓN	FISM	SIAPA
LOMA HERMOSA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE JOSÉ LIMÓN GUZMÁN ENTRE CALLE FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA Y CALLE LUIS G. URBINA; CALLE DE LOS CAÑEROS ENTRE JOSÉ LIMÓN GUZMAN Y FRANCISCO GARCÍA MONTERO; Y CALLE LOMA DEL PUNTO ENTRE CALLE FRANCISCO GARCÍA MONTERO Y CALLE LOMA DE PULIDO	\$	1,190,160.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
LOMA HERMOSA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE DE JOSÉ LIMÓN GUZMÁN ENTRE CALLE FRANCISCO GONZÁLEZ BOCANEGRA Y CALLE LUIS G. URBINA; CALLE DE LOS CAÑEROS ENTRE JOSÉ LIMÓN GUZMAN Y FRANCISCO GARCÍA MONTERO; Y CALLE LOMA DEL PUNTO ENTRE CALLE FRANCISCO GARCÍA MONTERO Y CALLE LOMA DE PULIDO	\$	833,220.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
ECOLOGISTAS	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE PAVO ENTRE CALLE JILGUERO Y CALLE TUCÁN	\$	715,073.45	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE DIANA CAZADORA ENTRE CALLE MALINCHE Y BOULEVARD JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	\$	233,624.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CALLE DIANA CAZADORA ENTRE CALLE MALINCHE Y BOULEVARD JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	\$	163,558.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE EMPERATRIZ CARLOTA ENTRE CALLE MALINCHE Y BOULEVARD JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	\$	233,624.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE EN CALLE EMPERATRIZ CARLOTA ENTRE CALLE MALINCHE Y BOULEVARD JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	\$	162,015.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
RUINAS DE JAUJA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE RUINAS DE BONAMPAK ENTRE RUINAS DE PALENQUE Y CHICHEN ITZÁ	\$	341,991.65	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP

FRACCIONAMIENTO REVOLUCIÓN	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE ESTEBAN BACA CALDERÓN ENTRE CALLE JUSTINO ÁVILA ARCE Y CALLE AMADO NERVO (E.A.)	\$ 1,385,732.40	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
EL OCHO	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CALLE CLAVEL ENTRE NAZARIO VÁZQUEZ Y AMAPA	\$ 1,247,159.16	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
PUERTA DE LA LAGUNA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFÁLTICO DE CALLE MARGARITA MAZA DE JUÁREZ ENTRE CALLE SATURNINO PEÑA Y CALLE CHURUBUSCO (P.A.)	\$ 1,583,960.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
PUERTA DE LA LAGUNA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFÁLTICO DE CALLE SATURNINO PEÑA ENTRE CALLE GENERAL FÉLIX GALVÁN Y AVENIDA ZAPOPAN	\$ 2,174,679.76	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOMAS DE LA LAGUNA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFÁLTICO DE CALLE SALVADOR ALLENDE ENTRE CALLE IGNACIO ZARAGOZA Y CALLE MANUEL LOZADA	\$ 1,089,029.80	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOMAS DE LA LAGUNA	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFÁLTICO DE CALLE MANUEL LOZADA ENTRE CALLE SALVADOR ALLENDE Y CALLE V. CARRANZA.	\$ 1,522,003.80	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD EL JICOTE	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO NORMAL EN LA CALLE JOSÉ GUADALUPE DEL RÍO ENTRE CALLE GIRO Y CALLE SIN NOMBRE	\$ 436,813.65	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD EL JICOTE	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO NORMAL EN LA CALLE JUAN HERRERA ENTRE CALLE GIRO Y CALLE SIN NOMBRE	\$ 210,955.95	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD EL JICOTE	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO NORMAL EN LA CALLE LA PAZ Y CALLE SIN NOMBRE	\$ 793,351.86	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD EL JICOTE	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO NORMAL EN LA CALLE REFORMA	\$ 702,756.45	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
CUAUHTÉMOC	REHABILITACIÓN CON EMPEDRADO LECHEREADO EN CALLE CERRO DE LAS CRUCES ENTRE CALLE TABACHÍN Y PUENTE (ACCESO A LA COLONIA VALLE DE NAYARIT)	\$ 625,595.88	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
EMILIANO ZAPATA	REHABILITACIÓN DE ANDADOR EN PROLONGACIÓN SAN FRANCISCO ENTRE CALLE JOSÉ MARÍA MORELOS Y AVENIDA IGNACIO ALLENDE	\$ 1,150,000.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
FRACCIONAMIENTO JACARANDAS	REHABILITACIÓN CON PAVIMENTO ASFÁLTICO EN CALLE DALIAS ENTRE CALLE HORTENCIA Y CALLE AZUCENA	\$ 1,775,844.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
FRACCIONAMIENTO JACARANDAS	REHABILITACIÓN CON PAVIMENTO ASFÁLTICO EN CALLE NOCHEBUENA ENTRE CALLE HORTENCIA Y CALLE AZUCENA	\$ 1,765,638.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
CANTERA DEL NAYAR	REHABILITACIÓN DE LA CALLE CERRO DE LA CRUZ ENTRE CERRO HUAYNAMOTA Y CALLE CERRO SANGANGÜEY	\$ 2,295,957.50	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
CANTERA DEL NAYAR	REVESTIMIENTO DEL CANAL DE LA CALLE SANGANGÜEY ENTRE CERRO DE LA CRUZ Y AVENIDA AGUAMILPA (INCLUYE PUENTES)	\$ 3,263,414.43	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD POCHOTITÁN	REHABILITACIÓN DE CAMINO HACIA EL PANTEÓN EN LA LOCALIDAD DE POCHOTITÁN	\$ 1,206,400.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOCALIDAD POCHOTITÁN	REHABILITACIÓN DE CANCHA EN LA LOCALIDAD DE POCHOTITÁN	\$ 1,570,870.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
OJO DE AGUA	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE RICARDO FLORES MAGÓN ENTRE CALLE ZICACALCO Y COPAL.	\$ 870,000.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
SANTA FE	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL POZO PROFUNDO SANTA FE.	\$ 1,948,800.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
SAN JUANITO	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS NEGRAS SAN JUANITO.	\$ 2,238,800.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
INSURGENTES	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL POZO PROFUNDO INSURGENTES	\$ 1,401,129.45	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
NUEVA ALEMANIA	REHABILITACIÓN DE CANAL PLUVIAL Y DRENAJE SANITARIO COL NUEVA ALEMANIA	\$ 3,311,800.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
REFORMA	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL POZO PROFUNDO REFORMA 1	\$ 2,035,800.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
FLAMINGOS	REHABILITACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL POZO PROFUNDO EL TORNILLO	\$ 1,557,735.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
R.T. LOS SAUCES	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE OLIVO ENTRE CALLE ENCINO Y CALLE JAZMÍN.	\$ 385,750.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA

EL TECOLOTE	REHABILITACIÓN DE AGUA POTABLE DE LA CALLE LAS ÁGUILAS ENTRE LA CALLE NAYARIT Y CALLE CERRO DE LAS CAMPANAS	\$	308,600.00	AGUA POTABLE	FISM	DGOP
LOMAS ALTAS	REHABILITACIÓN DE EMPEDRADO NORMAL DE CALLE FRANCISCO I. MADERO ENTRE CALLE PROL. VICTORIA Y CALLE PROL AMADO NERVO	\$	396,372.48	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
20 DE NOVIEMBRE	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE 20 DE NOVIEMBRE ENTRE AVENIDA FLORES MAGÓN Y CALLE FRANCISCO VILLA	\$	1,471,008.24	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
ORIENTAL	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE MALI (la medición es entre calle Hiroshima a donde topa)	\$	330,600.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
COMERCIANTES	REHABILITACIÓN DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO CON PAVIMENTO ASFÁLTICO EN CALLE NOGAL ENTRE CALLE ABASTOS Y CALLE GRANADA	\$	1,270,080.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LOMA HERMOSA	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE LOMA EIJDAL ENTRE LOMA DEL PUNTO Y LOMA BONITA	\$	808,343.90	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
AMP. PARAISO 3RA. SECCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE GARDENIA ENTRE CALLE NUEVO PROGRESO Y VALLE VALENCIA (O MANUEL LOZADA)	\$	795,907.84	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
AMP. PARAISO 3RA. SECCIÓN	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO AHOGADO EN CALLE VALENCIA ENTRE CALLE NUEVO PROGRESO Y BORDO DEL CANAL (O CALLE MANUEL LOZADA)	\$	692,866.20	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
LIRIOS	REHABILITACIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN CALLE REVOLUCION PROLETARIA ENTRE CALLE RUBÉN JARAMILLO Y CALLE RIO VIEJO; Y CALLE RIO VIEJO ENTRE CALLE 21 DE FEBRERO Y CALLE CULTURA POPULAR	\$	1,287,136.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
REFORMA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE ARTÍCULO 16 ENTRE CALLE ARTÍCULO 10 Y TOPE CON EL CERRO	\$	455,185.00	AGUA POTABLE	FISM	SIAPA
R.T. LOS SAUCES	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE CALLE OLIVO ENTRE CALLE ENCINO Y CALLE JAZMÍN.	\$	551,000.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
REFORMA	REHABILITACIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN CALLE ARTÍCULO 16 ENTRE CALLE ARTÍCULO 10 Y TOPE CON EL CERRO	\$	650,180.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	SIAPA
EL TECOLOTE	REHABILITACIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CALLE LAS ÁGUILAS ENTRE LA CALLE NAYARIT Y CALLE CERRO DE LAS CAMPANAS	\$	440,800.00	ALCANTARILLADO SANITARIO	FISM	DGOP
EL TECOLOTE	SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LA CALLE LAS ÁGUILAS ENTRE CALLE NAYARIT Y CALLE CERRO DE LAS CAMPANAS	\$	871,264.00	URBANIZACIÓN	FISM	DGOP
<b>SUMA:</b>		\$	<b>91,440,803.00</b>			

<b>FONDO IV</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>PRESUPUESTO VIGENTE</b>
	0402 Energía Eléctrica	39,054,004.59
	1802 Infraestructura	50,000,000.00
	2101 Seguridad Pública	177,563,400.28
	2601 Deuda Pública	110,000,000.00
<b>TOTAL :</b>		<b>376,617,404.87</b>

**FONDO APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS  
MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO  
FEDERAL RAMO 33 EJERCIO 2023.**

**MATRIZ DE INVERSION MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

NUM.	NOMBRE DE LA OBRA / ACCION
1	BACHEO DE CALLES EN VARIAS COLONIAS EN EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT

**MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

CONCEPTO	PRESUPUESTO VIGENTE	FONDO III	FONDO IV	PRESUPUESTO MODIFICADO EN EL MES DE ENERO 2023
		REDUCCION	REDUCCION	
IMPUESTOS	173,136,270.77	0.00	0.00	173,136,270.77
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	2.00	0.00	0.00	2.00
DERECHOS	123,691,755.64	0.00	0.00	123,691,755.64
PRODUCTOS	2,077,595.01	0.00	0.00	2,077,595.01
APROVECHAMIENTOS	34,348,915.04	0.00	0.00	34,348,915.04
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	1,394,659,535.93	-26,274,336.85	-8,978,457.21	1,359,406,741.87
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1.00	0.00	0.00	1.00
<b>Total :</b>	<b>1,727,914,075.39</b>	<b>-26,274,336.85</b>	<b>-8,978,457.21</b>	<b>1,692,661,281.33</b>

**REDUCCION**

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal CALENDARIZACION 2023	- 26,274,336.85
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios CALENDARIZACION 2023	- 8,978,457.21
<b>TOTAL</b>	<b>- 35,252,794.06</b>

**MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

CONCEPTO	FONDO III	FONDO IV	FONDO IV	REMANENTE REFINANCIAMIENTO LARGO PLAZO
	REDUCCION	REDUCCION	TRASPASO BONO ESPECIAL DIA DEL POLICIA 2023	TRASPASO
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$0.00	\$2,605,000.00	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS GENERALES	-\$788,230.11	-\$8,978,457.21	-\$2,605,000.00	-\$3,796,764.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-\$525,486.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00
INVERSION PUBLICA	-\$15,764,602.11	\$0.00	\$0.00	\$3,796,764.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-\$9,196,017.89	\$0.00	\$0.00	\$0.00
DEUDA PUBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total del Gasto :</b>	<b>-\$26,274,336.85</b>	<b>-\$8,978,457.21</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

**REDUCCION**

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal CALENDARIZACION 2023	- 26,274,336.85
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios CALENDARIZACION 2023	- 8,978,457.21
<b>TOTAL</b>	<b>- 35,252,794.06</b>

**SEGUNDO.-** Se aprueba la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) para el presente ejercicio fiscal 2023, en los términos del documento que se anexa al presente”.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Los presentes acuerdos surtirán efectos a partir de su aprobación y deberá publicarse en la Gaceta Municipal, Órgano de Difusión del H. XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic y en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Titular de la Tesorería Municipal para que realice las acciones administrativas y financieras conducentes para que aplique las modificaciones del presente ejercicio fiscal 2023 en los términos aprobados.

- EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL DICTAMEN QUE DETERMINA LA POSIBILIDAD DE TRANSMITIR LA PROPIEDAD DE DIVERSOS LOCALES COMERCIALES, UBICADOS DENTRO DEL INMUEBLE DENOMINADO: “MERCADO MODULAR MOLOLOA”, UBICADOS EN LA INTERSECCIÓN DE LAS AVENIDAS VICTORIA Y MÉXICO DE ESTA CIUDAD DE TEPIC, NAYARIT; Y QUE DETERMINA QUE DICHOS BIENES NO REVISTEN UTILIDAD PÚBLICA. MISMO QUE ES APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CON 18 VOTOS A FAVOR, CON LOS SIGUIENTES:

### **PUNTOS DE ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se determina la posibilidad de transmitir la propiedad de 37 bienes inmuebles cuyas claves catastrales son: 01-059-01-67-176, 01-059-01-67-191, 01-059-01-67-97, 01-059-01-67-101, 01-059-01-67-156, 01-059-01-67-155, 01-059-01-67-154, 01-059-01-67-153, 01-059-01-67-152, 01-059-01-67-151, 01-059-01-67-147, 01-059-01-67-143, 01-059-01-67-146, 01-059-01-67-140, 01-059-01-67-141, 01-059-01-67-131, 01-059-01-67-129, 01-059-01-67-127, 01-059-01-67-126, 01-059-01-67-125, 01-059-01-67-124, 01-059-01-67-122, 01-059-01-67-121, 01-059-01-67-120, 01-059-01-67-116, 01-059-01-67-111, 01-059-01-67-119, 01-059-01-67-106, 01-059-01-67-105, 01-059-01-67-104, 01-059-01-67-93, 01-059-01-67-73, 01-059-01-67-52, 01-059-01-67-49, 01-059-01-67-07, 01-059-01-67-01, 01-059-01-67-06, ubicados en la intersección de las Avenidas Victoria y México de esta ciudad de Tepic, Nayarit, que se encuentran dentro del “Mercado Modular Mololoa”, y se determina que los bienes no revisten utilidad para el Municipio, en favor de Gobierno del Estado de Nayarit.

Siguiendo en su caso el procedimiento establecido en precepto 188 fracción II y VI, y 190 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se establecen los siguientes.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Para continuar con el proceso de desafectación se deberá publicar al menos en tres ocasiones, durante quince días en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, o en la Gaceta Municipal y en el diario de mayor circulación del Municipio, al efecto de que los vecinos del municipio manifiesten al Ayuntamiento, en el plazo de 5 hábiles, su opinión sobre el propósito de desincorporar dicho inmueble.

**SEGUNDO.-** Una vez concluido el proceso indicado en transitorio primero se deberá publicarse el acuerdo de desafectación en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.**-Una vez publicado el acuerdo, el Ayuntamiento debe proceder con los trámites de escrituración correspondientes, y registrar las altas o las bajas en el padrón inmobiliario del municipio, así como en el inventario de bienes inmuebles.

- EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PARA LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO QUE SE SUSCRIBIÓ ENTRE EL MUNICIPIO DE TEPIC, EL SIAPA TEPIC Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, DE FECHA 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 Y DEL DICTAMEN QUE DETERMINA LA POSIBILIDAD DE TRANSMITIR LA PROPIEDAD DEL BIEN INMUEBLE DENOMINADO: “PLAZA BENITO JUÁREZ”, UBICADO EN LA AVENIDA MÉXICO S/N, ENTRE LAS CALLES ZACATECAS, JAVIER MINA Y MARIANO ABASOLO, ZONA CENTRO DE TEPIC, NAYARIT; Y QUE DETERMINA QUE DICHO BIEN NO REVISTEN UTILIDAD PÚBLICA. MISMO QUE ES APROBADO POR MAYORIA DE LOS PRESENTES, CON 14 VOTOS A FAVOR Y 4 VOTOS EN CONTRA DE LAS Y LOS REGIDORES Y REGIDORAS VÍCTOR HUGO ALVARADO VILLA, FRANCISCA HERRERA PANUCO, ESTHER MOTA RODRÍGUEZ Y MAGALY RAMÍREZ HERMOSILLO, CON LOS SIGUIENTES:

### **PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.**- El Honorable XLII Ayuntamiento Constitucional de Tepic, autoriza la ratificación del Convenio que se suscribió entre el Municipio de Tepic, el SIAPA Tepic y el Gobierno del Estado de Nayarit, en fecha 02 de septiembre del 2022, mismo que fue suscrito por la C. Ing. María Geraldine Ponce Méndez en su carácter de Presidenta Municipal de Tepic, así como por el C. Lic. Josué Daniel Mercado Ramírez, Síndico Municipal y el C. Edgar Saúl Paredes Flores, Secretario del Ayuntamiento.

Asimismo, se aprueba el punto el dictamen que determina la posibilidad de transmitir la propiedad del bien inmueble denominado: “Plaza Benito Juárez”, con el siguiente punto de acuerdo:

**ÚNICO.**- Se determina la posibilidad de transmitir la propiedad de un bien inmueble cuya clave catastral es: 01-059-03-010-001, ubicado en calle Abasolo, México, Zacatecas y Juárez de esta Ciudad de Tepic, Nayarit (“Plaza Bicentenario” o “Plaza Benito Juárez”), y se determina que los bienes no revisten utilidad para el Municipio, en favor de Gobierno del Estado de Nayarit.

Siguiendo en su caso el procedimiento establecido en precepto 188 fracción II y VI, y 190 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se establecen los siguientes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Para continuar con el proceso de desafectación se deberá publicar al menos en tres ocasiones, durante quince días en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, o en la Gaceta Municipal y en el diario de mayor circulación del Municipio, al efecto de que los vecinos del municipio manifiesten al Ayuntamiento, en el plazo de 5 hábiles, su opinión sobre el propósito de desincorporar dicho inmueble.

**SEGUNDO.-**Una vez concluido el proceso indicado en transitorio primero se deberá publicarse el acuerdo de desafectación en el Periódico Oficial y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-**Una vez publicado el acuerdo, el Ayuntamiento debe proceder con los trámites de escrituración correspondientes, y registrar las altas o las bajas en el padrón inmobiliario del municipio, así como en el inventario de bienes inmuebles.

➤ EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO AL PUNTO DE SOLICITUDES Y COMUNICACIONES RECIBIDAS, DONDE SE INFORMA QUE SE RECIBIÓ EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LO SIGUIENTE:

- a).-Solicitud para autorizar la aprobación de Nomenclatura de Ciudad Satélite y de la comunidad del Jicote Municipio de Tepic, Nayarit. **(Presentada por la Arq. Griselda Esparza Flores, Directora General de Ordenamiento Territorial Integral); Misma que será turnada a la Comisión de Control y Administración para el Desarrollo Urbano y Ecología para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**
- b).-Solicitud de propuesta que tiene por objeto derogar la fracción IX y adicionar la fracción XVII del primer párrafo, así como derogar la fracción IX y adicionar la fracción XVII del segundo párrafo del artículo 41 del Reglamento Interno de Cabildo y Trabajo en Comisiones del H. Ayuntamiento de Tepic, Nayarit. **(Presentada por el regidor Rigoberto Bello Antonio); Misma que será turnada a las Comisiones Conjuntas de Asuntos Constitucionales, Derechos Humanos y Reglamentos y a la de Atención a Grupos Vulnerables para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**
- c).-Solicitud de análisis del pliego petitorio donde 50 elementos adscritos a la Dirección de Seguridad pública y Vialidad firman el documento. **(Presentada por la regidora Esther Mota Rodríguez); Misma que será turnada a la Comisión de Seguridad Pública y Juzgados Cívicos para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**
- d).-Posicionamiento de carácter personal del regidor Juan Antonio Zambrano Parra. El regidor Juan Antonio Zambrano Parra hace uso de la palabra

comentando de manera textual lo siguiente: con el permiso de la Presidenta Municipal, Secretario y Síndico Municipal y demás compañeros y compañeras regidoras y regidores, desea comunicar que a partir de este momento se declara regidor independiente, es decir deja la fracción y las filas del Partido Verde Ecologista para convertirse en un regidor independiente y ratifica su compromiso para seguir trabajando por y para los ciudadanos, pobladores y en compañía de todos ustedes. Es cuánto.

➤ EL SÉPTIMO PUNTO, SE CLAURA LA SESIÓN.